



Organización de Estados Iberoamericanos «OEI»

Solicitud de Propuesta N°04/2022

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE
ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL DESARROLLO DEL DISEÑO
DE UN SOPORTE INFORMÁTICO DE GESTIÓN INTEGRAL”**

**Asunción - Paraguay
2022**

CONTENIDO

1	OBJETIVO, FORMALIDADES DE PRESENTACIÓN Y ACLARACIONES DEL CONCURSO.....	3
2	CONTENIDO DE LOS SOBRES.....	4
3	ENTREGA Y RECEPCION DE LAS PROPUESTAS.....	4
4	ACTO DE RECEPCIÓN DE PROPUESTAS.....	4
5	EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	4
6	ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN.....	5
7	PROTESTAS.....	5
8	RECHAZO DE PROPUESTAS.....	5
9	FIRMA DE CONTRATO Y LUGAR DE TRABAJO.....	6
10	FORMA Y MONEDA DE PAGO.....	6
11	FRAUDE Y CORRUPCIÓN.....	6

RELACIÓN DE ANEXOS.

12	ANEXO I – MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA.....	8
13	ANEXO II – CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN.....	10
14	ANEXO III - FORMULARIO DE CV DEL PROFESIONAL ASIGNADO.....	17
15	ANEXO IV - COMPROMISO DEL PERSONAL.....	19
16	ANEXO V - MODELO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONOMICA.....	20
17	ANEXO VI – TERMINOS DE REFERENCIA.....	21
18	ANEXO VII – MODELO DE CONTRATO.....	30
19	ANEXO VIII – TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL E INFORMACION CONFIDENCIAL.....	35
20	ANEXO IX – FORMULARIO DE INFORMACION SOBRE EL OFERENTE.....	36
21	ANEXO X – FORMULARIO DE EXPERIENCIA.....	37

1 OBJETIVO, FORMALIDADES DE PRESENTACIÓN Y ACLARACIONES DEL CONCURSO

Este documento contiene las condiciones de concurso, que tiene como objetivo suministrar las directivas a los oferentes para la presentación de la propuesta técnica y económica para brindar el servicio de: **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA DE ASISTENCIA TECNICA PARA EL DESARROLLO DEL DISEÑO DE UN SOPORTE INFORMÁTICO DE GESTIÓN INTEGRAL**, en el marco del **Proyecto de Apoyo al fortalecimiento del enfoque restaurativo en los procesos de responsabilidad penal de los adolescentes de Paraguay**.

Las propuestas para el presente Concurso, deberán ser presentadas en las oficinas de la OEI sito en **Humaitá 525 e/ 14 de Mayo y 15 de Agosto, Tel: (595 21) 450903/4; Fax: (595 21) 450905**, Asunción, Paraguay, a más tardar el día **Lunes 6 de junio de 2022, hasta las 10:00 horas**, en dos sobres cerrados (uno para los antecedentes y propuesta técnica y otro para la propuesta económica), con el contenido que se indica en el numeral 2 de éstas Condiciones, que deberán llevar escrito la siguiente leyenda:

Solicitud de Propuesta N° 04/2022

Organización de Estados Iberoamericanos

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA DE ASISTENCIA TECNICA PARA EL DESARROLLO DEL DISEÑO DE UN SOPORTE INFORMÁTICO DE GESTIÓN INTEGRAL”

Nombre del Oferente

Domicilio legal del Oferente

Propuesta Técnica (Según corresponda)

Propuesta Económica (Según corresponda)

Las ofertas deberán remitirse además de la oferta física en formato digital escaneada (CD,pendrive)

- 1.1 Los pedidos de aclaraciones respecto a las Condiciones del Concurso, serán solicitados, por escrito, a la OEI (en adelante la Contratante), **hasta el día lunes 30 de mayo de 2022 hasta las 10:00 horas**. Dichos pedidos deberán ser dirigidos a la Contratante, al correo electrónico contrataciones@oei.org.py.
- 1.2 Las respuestas que correspondan, sin identificar la fuente, serán notificadas a todos los oferentes, con acuse de recibo, en cualquier momento antes de la fecha límite de presentación de Propuestas. Estas respuestas pasarán a formar parte de las Condiciones del Concurso.
- 1.3 La apertura de sobres de la Propuesta Técnica se realizará el día **Lunes 6 de junio de 2022**, a las **10:15** horas en el local de las oficinas de la Convocante.
- 1.4 La apertura de sobres de la Propuesta Económica de la Firma Consultora con mayor puntaje técnico se estima realizar en un plazo no mayor a 10 días de

notificado el resultado de la Evaluación Técnica.

2 CONTENIDO DE LOS SOBRES

- 2.1 El Sobre N° 1 deberá contener la propuesta técnica con los documentos listados en el Apéndice A del Anexo II.
- 2.2 El Sobre N° 2 deberá contener la Propuesta Económica (Anexo V que se adjunta), con el monto total de la propuesta excluido el I.V.A. El costo estimado total de la consultoría es de **Gs. 316.298.880.-** (Guaraníes trescientos dieciséis millones doscientos noventa y ocho mil ochocientos ochenta).

3 ENTREGA Y RECEPCION DE LAS PROPUESTAS

- 3.1 La Contratante al momento de la entrega-recepción de los sobres de la Propuesta Técnica (la apertura de la Propuesta Económica se hará en la fecha indicada en el numeral 1.4 más arriba, sin embargo, la presentación de dicho sobre es en la misma fecha establecida para recepción de las propuestas del presente concurso) señalados en el ítem 2.1, extenderá a la Firma Consultora la correspondiente constancia escrita señalando, nombre del oferente y hora de presentación.
- 3.2 La presentación de las propuestas implica que el oferente tiene total conocimiento y se somete a los presentes lineamientos establecidos en los Términos de referencia, y demás normas vigentes de acuerdo a las leyes paraguayas, sin necesidad de aclaración alguna.

4 ACTO DE RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

- 4.1 Para la apertura del Sobre de Propuesta Técnica, se preparará un acta de la apertura, que deberá incluir, el nombre del Oferente y la presentación del sobre conteniendo la propuesta técnica. Se solicitará a los representantes de los Oferentes que estén presentes, que firmen el acta. Se distribuirá una copia del acta a todos los Oferentes.

5 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- 5.1 Conforme a los Criterios de Evaluación (Selección Basada en Calidad), que se encuentra en el Anexo II de estas Condiciones de Concurso, primero se evaluarán las propuestas técnicas a fin de determinar el puntaje de los oferentes, siendo precalificados aquellos que obtengan el 70% o más del puntaje total.
- 5.2 El Comité de Evaluación, integrado por los representantes de la Contratante, labrará un acta con los resultados de la precalificación, que será comunicada a todos los oferentes, previa aprobación de la OEI.
- 5.3 El Comité de Evaluación comunicará a los oferentes que hayan alcanzado o sobrepasado un mínimo del 70% del puntaje total el resultado de su calificación.
- 5.4 La firma consultora clasificada en el primer lugar es invitada a preparar y presentar la Propuesta Económica conforme el numeral 1.4, para su evaluación

y la posterior negociación del contrato de acuerdo con las instrucciones siguientes:

- 5.4.1 Las negociaciones se realizarán en la fecha y dirección indicada por la Contratante. La firma invitada, deberá confirmar la disponibilidad de todo el personal profesional. De no cumplir este requisito, la Contratante podría proceder a negociar con la próxima firma clasificada.
- 5.4.2 Las negociaciones incluirán el análisis integral de la propuesta técnica y económica que abarcara entre otros: el plan de trabajo y cronograma de actividades, la organización del personal y las sugerencias formuladas por el oferente para mejorar los términos de referencia y conforme a la modalidad de selección basada en calidad, también el precio de los servicios. La Contratante preparará un acta de las negociaciones que la firmarán la Contratante y la firma consultora.
- 5.4.3 Las negociaciones concluirán con una revisión del contrato preliminar. Para completar las negociaciones, la Contratante y la firma consultora deberán rubricar el Contrato convenido con sus iniciales. Si las negociaciones fracasan, la Contratante invitará a la Firma Consultora cuya propuesta haya obtenido el siguiente puntaje técnico más alto a presentar bajo los mismos términos anteriores, una Propuesta Económica.

6 ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN

- 6.1 La Convocante adjudicará el servicio a la firma consultora mejor evaluada (técnica y económica) y que haya negociado exitosamente el contrato.
- 6.2 En caso de que las propuestas presentadas por los Oferentes no satisficieran los requerimientos establecidos en los TDR el Comité de Evaluación o no se hayan negociado exitosamente el contrato con ninguno de los consultores, el Concurso podrá ser declarado desierto.

7 PROTESTAS

- 7.1 Los Oferentes tendrán un plazo máximo de 3 (tres) días hábiles a partir de la fecha de notificación de los resultados, para interponer protesta, reclamo o recurso. Dicha acción se presentará ante la Contratante.

8 RECHAZO DE PROPUESTAS

- 8.1 La Convocante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier propuesta, así como anular el Concurso y rechazar todas las Propuestas en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, si así lo juzga conveniente.
- 8.2 Se considerará irregular y, por lo tanto, será rechazada toda propuesta que contengan condicionalidades, limitaciones u otras modificaciones, así como las que no se ajusten a las presentes Condiciones.
- 8.3 El rechazo de cualquiera de las propuestas no otorga derecho a reclamar compensaciones o indemnizaciones por parte de los oferentes.

9 FIRMA DE CONTRATO Y LUGAR DE TRABAJO

9.1 La empresa adjudicada tendrá un plazo de tres (3) días calendario a partir de la fecha de remisión del borrador del contrato por parte de la contratante, para firmar, fechar y devolver el contrato de prestación de servicios a la Contratante. En caso de que el contrato de prestación de servicios no se llegare a firmar por parte del adjudicatario en el plazo establecido, la Contratante podría convocar al oferente con el siguiente mejor puntaje, repitiéndose el mismo proceso si el oferente siguiente no llegare a suscribir el contrato de prestación de servicios.

9.2 El adjudicatario suministrará a la CONTRATANTE una Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del Contrato dentro de los diez (10) días posteriores a la firma del contrato. La Garantía de Cumplimiento aceptable se conformará de la siguiente manera:

A- Para oferentes radicados en Paraguay y/o extranjeros

- Póliza de seguros emitida por una Compañía de Seguros autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay; o
- Garantía bancaria otorgada por un banco establecido en la República del Paraguay, y con autorización para operar emitida por el Banco Central del Paraguay.

La garantía deberá estar expresada en la moneda de la presentación de la oferta. No se aceptará dinero en efectivo como garantía de cumplimiento de Contrato.

9.3 La recolección de la información deberá realizarse en Paraguay en los ámbitos propios del proyecto y la empresa consultora utilizará sus propias oficinas para los trabajos de gabinete. Deberá presentarse a reuniones y talleres en las oficinas de La Contratante cuando así lo requiera el proceso del proyecto, según determinación establecida por la institución contratante.

10 FORMA Y MONEDA DE PAGO

10.1 La moneda de pago será el Guaraní. El plazo de pago será dentro de los 08 días calendario contados a partir de la presentación y aprobación de los informes y productos que se indican en *los Términos de Referencia* y la presentación de la factura legal correspondiente.

11 FRAUDE Y CORRUPCIÓN

11.1 La Organización de Estados Iberoamericanos – OEI, exige que todos los Oferentes están obligados a seguir las Políticas establecidas en el presente documento de licitación. En particular, la Organización de Estados Iberoamericanos, exige que todas las firmas, entidades o personas oferentes observar los más altos niveles éticos y denunciar a la Organización de Estados Iberoamericanos, todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga

conocimiento o sea informado durante el proceso de licitación o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos.

- 11.2 Si se comprueba que, de conformidad con los procedimientos administrativos de la Organización de Estados Iberoamericanos, cualquier firma, entidad o persona actuando como oferente ha cometido un acto de fraude o corrupción, la Organización de Estados Iberoamericanos podrá imponer las sanciones respectivas y la exclusión del listado de proveedores de la misma.

12 ANEXO I – MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Fecha: -----

A: **Organización de Estados Iberoamericanos, OEI.**
Asunción, Paraguay

Ref.: Solicitud de Propuesta N° 04/2022 “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA DE ASISTENCIA TECNICA PARA EL DESARROLLO DEL DISEÑO DE UN SOPORTE INFORMATICO DE GESTIÓN INTEGRAL”

Señores:

Luego de haber examinado los Términos de Referencia, incluidas sus enmiendas N° (*insertar los números si corresponde*), quien suscribe ofrece proveer los servicios de Consultoría de la referencia, de conformidad a lo solicitado en los Términos de Referencia.

En caso de ser seleccionados, nos comprometemos a iniciar los servicios de consultoría dentro de los.....días de la firma del Contrato.

Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de 60 días, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de la Propuesta Económica. Nuestra propuesta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.

Remitimos adjunto a la presente nuestra Propuesta Técnica que contiene, los siguientes documentos:

(El campo deberá ser llenado por la empresa)

Estos documentos conjuntamente con la aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación (luego de las negociaciones concluida la segunda etapa de evaluación de propuesta económica) constituirán un Contrato valedero hasta que se firme el Contrato formal.

Entiendo que ustedes no están obligados a aceptar ésta o ninguna otra de las postulaciones que reciban.

Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido inhabilitados por la OEI para presentar Propuestas.

Declaramos que hemos tomado conocimiento de todas las condiciones constituidas en los Términos de Referencia del presente llamado, a las cuales nos sometemos en su integridad. La información que presentamos es fidedigna y en caso de comprobarse cualquier incorrección en la misma, la Contratante tiene derecho a invalidar nuestra

participación. En tal sentido, autorizamos a cualquier persona natural o jurídica a suministrar a la Contratante, o a sus respectivos representantes autorizados, toda la información que consideren necesaria para verificar la documentación que presentamos.

Debidamente autorizado para firmar esta presentación por y en nombre de (*nombre de la Empresa consultora*) el día..... del mes..... de 2022, con domicilio legal en:

.....
(Firma)

.....
(en calidad de)

13 ANEXO II – CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

1. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACION

1.1. Los requisitos detallados en el punto 2 de las condiciones referidos al contenido del primer sobre, serán evaluados conforme a los siguientes criterios que a continuación se exponen.

La empresa consultora cuya puntuación no alcance el mínimo de **70 puntos** no podrá acceder a la siguiente etapa del proceso de selección.

1.2. Para la **calificación de las Ofertas indicadas como Sobre 1. Propuesta Técnica y como Sobre 2 Propuesta Económica**, la Contratante aplicará el método denominado **Selección Basada en Calidad (SBC)**.

LA EMPRESA QUE OBTENGA EL MAYOR PUNTAJE TECNICO SERA NOTIFICADA PARA LA APERTURA DE SU PROPUESTA ECONOMICA PARA SU EVALUACION Y POSTERIOR NEGOCIACION DEL CONTRATO.

1.3 Criterio para desempate de ofertas: **En caso de que se diera empate en los puntajes, entre 2 (dos) o más oferentes que cumplan con todos los requisitos establecidos en las Bases y Condiciones, el comité de evaluación analizará la capacidad técnica de los oferentes, conforme a la mayor cantidad de contratos ejecutados satisfactoriamente y/o referencias que confirmen un desempeño satisfactorio en el desarrollo de actividades referidas al ámbito de la presente consultoría.**

2. CRITERIOS ESPECIFICOS DE EVALUACION

CRITERIOS DE SELECCIÓN.

Descripción	Criterio	Puntaje Máximo
2.1 Propuesta Técnica	Se analizará la propuesta técnica y metodológica para el desarrollo de la consultoría	30
2.2 Experiencia de la Firma Consultora	Se valorará la experiencia de la Firma según lo establecido en los TDR.	40
2.3 Perfil del Equipo de Trabajo de la Firma Consultora	Se valorará la formación del personal según lo establecido en los TDR.	30
PUNTAJE TOTAL		100 PUNTOS.

2.1 PROPUESTA TÉCNICA

La Propuesta técnica debe detallar el enfoque metodológico, dejando ver la estrategia del oferente la cual permitirá cumplir en tiempo la consultoría.

Consideraciones para la evaluación:

- De no presentar Metodología y propuesta la oferta será descalificada.

La propuesta técnica se puntuará teniendo en cuenta lo siguiente:

Descripción	Puntajes Máximo
1-Metodología de trabajo detallada	15
2-Cronograma de actividades	8
3-Responsable por actividad identificados	7
PUNTAJETOTAL	30

2.2 Experiencia de la Firma Consultora.

Perfil Requerido	Puntaje
Experiencia: contar con una antigüedad mínima de 5 (cinco) años, y experiencia comprobada en desarrollo de Software sobre medida, Gestión y Administración de Proyectos de Tecnología de la Información y Comunicaciones (TIC).	Cumple/No Cumple
Experiencia: contar con una antigüedad mínima de 5 (cinco) años, y experiencia comprobada en desarrollo de Software sobre medida, Gestión y Administración de Proyectos de Tecnología de la Información y Comunicaciones (TIC). Por cada año adicional al Mínimo exigido se puntuará con 10 puntos hasta un máximo de 40 puntos.	Hasta 40 puntos

Se deberá adjuntar fotocopia simple de los documentos que respalden la experiencia de la firma consultora (Contratos, orden de servicio, certificado de cumplimiento de contrato etc.)

2.3 Perfil del Equipo de Trabajo de la Firma Consultora.

La firma consultora contará con 1 (un) **Lider de equipo de trabajo**, 1 (un) **Asistente de test de sistemas**; 1 (un) **Asistente en Desarrollo** de acuerdo a los perfiles detallados en las tablas siguientes.

LIDER DE EQUIPO		
Descripción	Especificaciones	Puntaje
Experiencia General	Deberá contar con al menos 3 años de experiencia laboral general	CUMPLE/NO CUMPLE
	Por cada año adicional al Mínimo exigido se puntuará con 2 puntos hasta un máximo de 4 puntos.	Hasta 4 puntos
Experiencia Específica	Deberá contar con al menos 3 años de experiencia específica en la supervisión, coordinación y/o como Líder Técnico de equipo en servicios de desarrollo o otros servicios informáticos	CUMPLE/NO CUMPLE
	Por cada año adicional al Mínimo exigido se puntuará con 2 puntos hasta un máximo de 6 puntos.	Hasta 6 puntos

Asistente de test de sistemas		
Descripción	Especificaciones	Puntaje
Experiencia General	Deberá contar con experiencia General laboral de al menos 1 año.	CUMPLE/NO CUMPLE
	Por cada año adicional al Mínimo exigido se puntuará con 2 puntos hasta un máximo de 4 puntos.	Hasta 4 puntos
Experiencia Específica	Deberá contar con experiencia específica en la ejecución de test para la puesta en marcha de sistemas informáticos al menos 1 año.	CUMPLE/NO CUMPLE
	Por cada año adicional al Mínimo exigido se puntuará con 2 puntos hasta un máximo de 6 puntos.	Hasta 6 puntos

Asistente en Desarrollo:		
Descripción	Especificaciones	Puntaje
Experiencia General	Deberá contar con experiencia General laboral de al menos 1 año.	CUMPLE/NO CUMPLE
	Por cada año adicional al Mínimo exigido se puntuará con 2 puntos hasta un máximo de 4 puntos.	Hasta 4 puntos

CONDICIONES DEL CONCURSO
Solicitud de Propuesta N°04/2022

Experiencia Específica	Deberá contar con experiencia específica en desarrollo de sistemas.de al menos 1 año.	CUMPLE/NO CUMPLE
	Por cada año adicional al Mínimo exigido se puntuará con 2 puntos hasta un máximo de 6 puntos.	Hasta 6 puntos

Observaciones a tener en cuenta; -

- Se deberá presentar los documentos respaldatorios de las experiencias laborales declaradas.
- Serán evaluados los currículums que se presenten en el formato indicado en el llamado y que se encuentren debidamente firmados por el representante de la firma. –
- La firma consultora podrá reemplazar al personal siempre y cuando el mismo cuente o cumpla con el mismo perfil o superior al solicitado. El pedido de cambio de personal será remitido a la contratante por los oficios correspondiente para su evaluación.

13.1 APENDICE A DEL ANEXO II- DOCUMENTACIÓN DE FIRMAS CONSULTORAS

DOCUMENTACION		CUMPLE	
		SI	NO
Personas Jurídicas			
<u>Para Oferentes domiciliados en la República del Paraguay.</u>			
a	Carta de Presentación, conforme al modelo del Anexo I que se adjunta, con la (s) firma (s) del/los representante(s) legal (es). <u>Sustancial</u>		
b	Copia autenticada del Estatuto de la empresa u otro documento de conformación, debidamente registrado en la Dirección General de los Registros Públicos. Además, deberán acompañarse las escrituras de las modificaciones del mismo. En caso de las Sociedades Anónimas deberán presentar, adicionalmente, el acta de la última Asamblea y los nombres de los directores en funciones. <u>Sustancial</u>		
c	Autorización para representar y firmar en nombre del oferente a través de un Poder especial pasado ante Escribanía Pública, en el que conste la capacidad del representante para obligar y/o contratar. En aquellos casos en que el Estatuto especifique la representación de la firma, no será necesaria la presentación de este requisito. <u>Sustancial</u>		
d	Fotocopia autenticada de cédula de identidad del firmante de la oferta. <u>Sustancial</u>		
e	Fotocopia simple del RUC de la empresa		
f	Fotocopia simple de la última declaración de IVA y/o Impuesto a la Renta.		
g	Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado Paraguayo, teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 40 de la Ley 2051/2003 de Contrataciones Públicas.		
h	Curriculum Vitae original firmado por los profesionales a ser afectados a la presente consultoría, de acuerdo al Anexo III.		
i	Compromiso de trabajo original firmado por los profesionales asignados al servicio, de acuerdo al Anexo IV.		
j	Declaración jurada en donde se indica la disponibilidad de recursos humanos y capacidades.		
k	Declaración Jurada firmada por los profesionales asignados al servicio de no ser funcionario público en actividad a excepción del ejercicio de la docencia.		
l	Propuesta Técnica. <u>Sustancial</u>		
m	Declaración Jurada por la que el oferente garantiza, que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes referentes al trabajo infantil estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138, y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código de la		

CONDICIONES DEL CONCURSO
Solicitud de Propuesta N°04/2022

DOCUMENTACION		CUMPLE	
		SI	NO
	Niñez y la Adolescencia y demás Leyes y normativas Vigentes en la República del Paraguay.		
n	Copia de los balances contables de los 3 años (2018, 2019 y 2020).		
o	Propuesta Económica (Sobre 2 – Propuesta Económica) <u>Sustancial</u>		
p	Formulario de Información sobre el Oferente		
q	Formulario de Experiencia		
<u>CONSORCIOS</u>			
a	Carta de Presentación, conforme al modelo del Anexo I que se adjunta, con la (s) firma (s) del/los representante(s) legal (es) del consorcio. <u>Sustancial</u>		
b	Consortio constituido o acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. El acuerdo de intención deberá estar suscrito por los representantes legales de cada uno de los integrantes del Consortio. Puede estar formalizado en instrumento privado, pero las firmas de los representantes legales que suscriben el acuerdo de intención deberán estar certificadas por Escribano Público. <u>Sustancial</u>		
c	Poder suficiente del firmante de la oferta, otorgado por Escritura Pública por los integrantes del consorcio. El firmante debe contar con facultades suficientes para firmar la oferta y asumir solidariamente en representación de los integrantes los compromisos emergentes de la presentación de la oferta (no es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes). <u>Sustancial</u>		
d	Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado Paraguayo, teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 40 de la Ley 2051/2003 de Contrataciones Públicas.		
e	Curriculum Vitae original firmado por los profesionales a ser afectados a la presente consultoría, de acuerdo al Anexo III.		
f	Compromiso de trabajo original firmado por los profesionales asignados al servicio, de acuerdo al Anexo IV.		
g	Declaración jurada en donde se indica la disponibilidad de recursos humanos y capacidades.		
h	Declaración Jurada firmada por los profesionales asignados al servicio de no ser funcionario público en actividad a excepción del ejercicio de la docencia.		
i	Propuesta Técnica. <u>Sustancial</u>		
j	Declaración Jurada por la que el oferente garantiza, que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes referentes al trabajo infantil estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138, y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código de la		

CONDICIONES DEL CONCURSO
Solicitud de Propuesta N°04/2022

DOCUMENTACION		CUMPLE	
		SI	NO
	Niñez y la Adolescencia y demás Leyes y normativas Vigentes en la República del Paraguay.		
k	Copia de los balances contables de los 3 años (2018, 2019 y 2020).		
DOCUMENTOS COMUNES			
a	Propuesta Económica (Sobre 2 – Propuesta Económica) <u>Sustancial</u>		
b	ANEXO VII - DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS CRITERIOS DE EXCLUSIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN		
c	Formulario de Información sobre el Oferente		
d	Formulario de Experiencia		

14 ANEXO III - FORMULARIO DE CV DEL PROFESIONAL ASIGNADO

OFERENTE: _____

A. DATOS PERSONALES

Nombre y Apellido	
Fecha de Nacimiento	
Nacionalidad	
Dirección Actual	
Teléfono y Fax	
E-mail	

B. FORMACIÓN ACADÉMICA¹:

Nivel de Estudios	Título Obtenido	Universidad o Institución Educativa	Año de Egreso	Duración Años
UNIVERSITARIOS				
MASTERADO				
CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN				

C. EXPERIENCIA GENERAL:

Cargo	Funciones y actividades	Periodo de Servicio (indicar Día, mes y año) ²	Institución	Referencia ³

Agregar líneas en caso de ser necesarias.

¹ La información contenida en este formulario requiere ser acreditada.

² Se deberá incluir la fecha (mm/aa) y año de inicio y fin del servicio para que la experiencia sea calificada.

³ Incluir el nombre, dirección y teléfono o e-mail.

D. EXPERIENCIA ESPECIFICA:

Cargo	Funciones y Actividades	Periodo de Servicio (indicar Día, mes y año)¹	Institución	Referencia ²

ACTIVIDADES QUE DESARROLLARA EL PROFESIONAL EN LOS SERVICIOS A SER PRESTADOS POR EL OFERENTE (Descripción, tiempo aproximado de servicios y dedicación parcial o completa)

Por el presente manifiesto bajo Declaración Jurada la veracidad de la información contenida en este formulario, y autorizo a cualquier persona natural o jurídica a suministrar al Contratante, toda la información que considere necesaria para verificar la misma.

Firma del Profesional Asignado

Lugar

Fecha

¹ Se deberá incluir la fecha (mm/aa) y año de inicio y fin del servicio para que la experiencia sea calificada.

² Incluir el nombre, dirección y teléfono o e-mail de la empresa y/o institución.

15 ANEXO IV - COMPROMISO DEL PERSONAL

(MODELO DE CARTA DE COMPROMISO DE TRABAJO A SER PRESENTADA POR CADA UNO DE LOS PROFESIONALES QUE EL OFERENTE SE COMPROMETE A ASIGNAR AL PROYECTO)

LUGAR Y FECHA

Yo ,.....

Con especialidad en

.....

Me comprometo durante el período de

.....

a prestar mis servicios profesionales en la actividad de.....

.....

.....

y a no realizar ninguna otra actividad profesional durante ese periodo que pueda afectar el desarrollo de mis tareas, en función del plan de trabajo y cronograma presentado en la propuesta técnica de la firma "xxxx", en caso de que la misma sea adjudicada.

Firma del Representante

Firma del Profesional

16 ANEXO V - MODELO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONOMICA

A: **Organización de Estados Iberoamericanos, OEI.**
Humaitá 525 e/ 14 de Mayo y 15 de Agosto, Asunción - Paraguay

Ref.: **Solicitud de Propuesta N° 04/2022 “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA DE ASISTENCIA TECNICA PARA EL DESARROLLO DEL DISEÑO DE UN SOPORTE INFORMATICO DE GESTIÓN INTEGRAL”**

(Nombre de la firma oferente) en calidad de oferente, después de haber analizado la carta de invitación, los términos de referencia y demás documentos de la invitación, propone realizar el Servicio por el precio que se detalla más abajo y en los plazos determinados en los términos de referencia.

El precio total propuesto para la ejecución del contrato conforme a los términos de referencia y nuestra propuesta económica, es de guaraníes: XXXXXXX

Declaramos que conocemos y aceptamos en todo y cuanto corresponde las leyes, decretos y reglamentos vigentes en la República del Paraguay y sus disposiciones reglamentarias y complementarias.

Aceptamos, además, que la presentación de nuestra propuesta económica, no significará un compromiso y obligatoriedad para suscribir el contrato.

Atentamente,

Debidamente autorizado para firmar la propuesta por y en nombre de (*Nombre de la empresa oferente*)

El día _____ del mes de _____ de _____

[firma]

[en calidad de]

17 ANEXO VI – TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE ASISTENCIA
TÉCNICA PARA EL DESARROLLO DEL DISEÑO DE UN SOPORTE
INFORMÁTICO DE GESTIÓN INTEGRAL**

1. ANTECEDENTES

En el Paraguay en el año 2001 se aprobó la Ley 1680, Código de la Niñez y de la Adolescencia, que en su libro V regula la responsabilidad penal juvenil. Adoptando como principio rector el interés superior del niño, situación que modificó completamente la forma de procesar penalmente al adolescente, convirtiéndole en un sujeto pleno de derechos con garantías exclusivas que le son inherentes por su calidad de persona en desarrollo (principio del interés superior del niño, principio de autonomía progresiva y el principio educativo).

El Ministerio de Justicia, a través del **Servicio Nacional de Atención al Adolescente Infractor –(SENAAI)-** lleva adelante la aplicación de un enfoque restaurativo en el trabajo con el Adolescente Infractor, buscando que el mismo asuma su responsabilidad y busque la reparación del daño ocasionado, ya sea directa o indirectamente.

El Ministerio de Justicia, viene impulsando desde el año 2013 el aplicar correctamente el procedimiento utilizado para adolescentes infractores adecuándose a la normativa internacional vigente. Es así como se ha venido impulsado un trabajo coordinado con los demás actores del Sistema de Justicia Penal Juvenil, que llevó en el 2015 a la firma de un convenio con la Corte Suprema de Justicia, el Ministerio Público, Ministerio de la Defensa Pública, para la implementación de la Mediación Penal Juvenil como una herramienta de la

Justicia Restaurativa. En el 2016 se aprueba la Política Nacional de Atención a Adolescentes Infractores.

En este marco se da inicio al *Proyecto de Apoyo al fortalecimiento del enfoque restaurativo en los procesos de responsabilidad penal de los adolescentes de Paraguay*, que apunta a fortalecer este nuevo modelo de Justicia con enfoque restaurativo recogido en los instrumentos declarativos Iberoamericanos que suponen el destierro de las viejas políticas retribucionistas o tutelaristas para dar paso a la aplicación efectiva de medidas y sanciones alternativas al proceso de la propia privación de libertad e incluso para la aplicación de esta de forma restrictiva bajo los principios de protección integral,

educación, responsabilidad, clasificación e intervención individualizada. En definitiva, humanizando todo el proceso penal y en particular la ejecución de las sanciones y medidas para los y las adolescentes en conflicto con la ley.

El producto N° 6 de este proyecto en ejecución propone la existencia de una herramienta de gestión única para regular la relación integral del sistema con cada uno de los y las adolescentes infractores. Para el desarrollo del mencionado producto, se plantea el presente proceso de contratación de una consultoría de asistencia técnica.

2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

El objetivo de la presente consultoría es la de construir, desarrollar e instalar un sistema informático de gestión integral de expedientes de los/as adolescentes en conflicto con la ley, de acuerdo con lo establecido en los protocolos de medidas privativas y no privativas de libertad y modelo educativo desarrollados por el SENAAI en el marco del proyecto de cooperación con la AECID.

3. ACTIVIDADES A REALIZAR

- a. Elaboración del plan de trabajo de la consultoría que incluya el cronograma de actividades a desarrollar, conforme al objetivo de este y a los productos esperados.
- b. Elaborar un documento que desarrolle la propuesta técnica y contenga el diseño de gestión integral.
- c. Redacción de un Manual de procedimiento y protocolo de la herramienta Informática.
- d. Desarrollar e instalar un Sistema Informático de gestión integral de expedientes de adolescentes en conflicto con la ley.
- e. Elaborar e implementar un plan de capacitación sobre el manejo de la herramienta.

4. PRODUCTOS ENTREGABLES

- a. Plan de trabajo con cronograma de la consultoría, elaborado, presentado y validado conforme al objetivo de esta y a los productos esperados.
- b. Un documento que desarrolle la propuesta técnica y contenga el diseño de gestión integral.
- c. Un soporte informático de gestión integral (software) instalado en el servidor

y/o en discos extraíbles externos.

- d. Un manual de procedimiento y protocolo de la herramienta Informática.
- e. Capacitación sobre el manejo de la herramienta informática
- f. Un informe final consolidado en el cual se detalle el proceso de la consultoría desarrollada, con sus logros, lecciones aprendidas y recomendaciones para el mejoramiento del sistema.

5. PERFIL REQUERIDO DE LA FIRMA CONSULTORA

La firma Consultora deberá contar con una antigüedad mínima de 5 (cinco) años, y experiencia comprobada en desarrollo de Software sobre medida, Gestión y Administración de Proyectos de Tecnología de la Información y Comunicaciones (TIC). Deberá presentar documentaciones que demuestren la capacidad de haber suministrado los servicios de la misma naturaleza al objeto de la presente consultoría, como proveedor y en forma satisfactoria, justificable a través de por lo menos tres implementaciones relacionadas al desarrollo de softwares por lo menos durante cuatro años.

6. PERFIL DEL EQUIPO DE TRABAJO DE LA FIRMA CONSULTORA

Para la Evaluación, se requiere la presentación de documentación sobre el siguiente Equipo Técnico:

La firma consultora contará con 3 personales claves de acuerdo con el siguiente plantel:

- **Lider de Equipo**: con al menos 3 años de experiencia general laboral y experiencia específica en la supervisión, coordinación y/o como Líder Técnico de equipo en servicios de desarrollo o otros servicios informáticos
- **Asistente de test de sistemas**: con al menos 1 año de experiencia general laboral y experiencia específica en la ejecución de test para la puesta en marcha de sistemas informáticos.
- **Asistente en Desarrollo**: con al menos 1 año de experiencia general laboral y experiencia específica en desarrollo de sistemas.

7. CRITERIOS DE EVALUACION

EVALUACION DE LA PROPUESTA TÉCNICA

La Propuesta técnica debe detallar la metodología de trabajo, dejando ver la estrategia del oferente la cual permitirá cumplir en tiempo y forma la consultoría.

Consideraciones para la evaluación:

- De no presentar Metodología y propuesta la oferta será descalificada.

La propuesta técnica se puntuará teniendo en cuenta lo siguiente:

<i>Descripción</i>	<i>Puntajes Máximo</i>
1-Metodología de trabajo detallada	15
2-Cronograma de actividades	8
3-Responsable por actividad identificados	7
PUNTAJETOTAL	30

EVALUACIÓN DE LA FIRMA CONSULTORA Y PERFIL DEL EQUIPO DE TRABAJO

<i>Descripción</i>	<i>Criterio</i>	<i>Puntajes Máximo</i>
1- PERFIL REQUERIDO DE LA FIRMA CONSULTORA	Se valorará la experiencia de la Firma según lo establecido en los Términos de Referencia.	40
2- PERFIL DEL EQUIPO DE TRABAJO DE LA FIRMA CONSULTORA	Se valorará la formación del personal según lo establecido en los Términos de Referencia.	30
Puntaje Total		70

1- PERFIL REQUERIDO DE LA FIRMA CONSULTORA

Perfil Requerido	Puntaje
Experiencia: contar con una antigüedad mínima de 5 (cinco) años, y experiencia comprobada en desarrollo de Software sobre medida, Gestión y Administración de Proyectos de Tecnología de la Información y Comunicaciones (TIC).	Cumple/No Cumple
Experiencia: contar con una antigüedad mínima de 5 (cinco) años, y experiencia comprobada en desarrollo de Software sobre medida, Gestión y Administración de Proyectos de Tecnología de la Información y Comunicaciones (TIC). Por cada año adicional al Mínimo exigido se puntuará con 10 puntos hasta un máximo de 40 puntos.	Hasta 40 puntos

Se deberá adjuntar fotocopia simple de los documentos que respalden la experiencia de la firma consultora (Contratos, orden de servicio, certificado de cumplimiento de contrato etc.)

2- PERFIL DEL EQUIPO DE TRABAJO DE LA FIRMA CONSULTORA

La firma consultora contará con 1 (un) **Lider de equipo de trabajo**, 1 (un) **Asistente de test de sistemas**, 1 (un) **Asistente en Desarrollo** de acuerdo a los perfiles detallados en las tablas siguientes.

LIDER DE EQUIPO		
Descripción	Especificaciones	Puntaje
Experiencia General	Deberá contar con al menos 3 años de experiencia laboral general	CUMPLE/NO CUMPLE
	Por cada año adicional al Mínimo exigido se puntuará con 2 puntos hasta un máximo de 4 puntos.	Hasta 4 puntos
Experiencia Específica	Deberá contar con al menos 3 años de experiencia específica en la supervisión, coordinación y/o como Líder Técnico de equipo en servicios de desarrollo o otros servicios informáticos	CUMPLE/NO CUMPLE
	Por cada año adicional al Mínimo exigido se puntuará con 2 puntos hasta un máximo de 6 puntos.	Hasta 6 puntos

Asistente de test de sistemas		
Descripción	Especificaciones	Puntaje
Experiencia General	Deberá contar con experiencia General laboral de al menos 1 año.	CUMPLE/NO CUMPLE
	Por cada año adicional al Mínimo exigido se puntuará con 2 puntos hasta un máximo de 4 puntos.	Hasta 4 puntos
Experiencia Específica	Deberá contar con experiencia específica en la ejecución de test para la puesta en marcha de sistemas informáticos al menos 1 año.	CUMPLE/NO CUMPLE
	Por cada año adicional al Mínimo exigido se puntuará con 2 puntos hasta un máximo de 6 puntos.	Hasta 6 puntos

Asistente en Desarrollo:		
Descripción	Especificaciones	Puntaje
Experiencia General	Deberá contar con experiencia General laboral de al menos 1 año.	CUMPLE/NO CUMPLE
	Por cada año adicional al Mínimo exigido se puntuará con 2 puntos hasta un máximo de 4 puntos.	Hasta 4 puntos
Experiencia Específica	Deberá contar con experiencia específica en desarrollo de sistemas.de al menos 1 año.	CUMPLE/NO CUMPLE
	Por cada año adicional al Mínimo exigido se puntuará con 2 puntos hasta un máximo de 6 puntos.	Hasta 6 puntos

Observación: Se deberá presentar los documentos respaldatorios de las experiencias laborales declaradas.

La firma consultora podrá reemplazar al personal siempre y cuando el mismo cuente o cumpla

con el mismo perfil o superior al solicitado. El pedido de cambio de personal será remitido a la contratante por los oficios correspondiente para su evaluación.

8. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

- El Sistema estaría alojado en el Data Center del Ministerio de Justicia, que cuenta con las medidas estándares de seguridad para la protección de los equipos y de los datos. En cuanto al lenguaje de programación a utilizar, se recomienda que sea libre, ya que no se cuenta con licencias, el mismo debe ser agradable e intuitivo para el aprendizaje.
- En cuanto a sistemas operativos, se pueden utilizar Linux o Windows, así como también el SQL Server.
- El sistema deberá contar con funciones de interfaces de comunicación con las autoridades judiciales implicadas en la ejecución de las medidas al igual que con el Sistema de Información Penitenciario del Paraguay (SIPPY) del Ministerio de Justicia. El sistema deberá consumir los datos (Demográficos, Judiciales) de la Policía Nacional mediante una conexión vía webservice, y datos del Sub Sistema de Atención Ambulatoria (SAA) del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social (consultado actualmente vía Web, y cuyos datos deberán ser incorporados mediante Web Services)
- El sistema deberá contar con una sección de reporte, generación de estadísticas judiciales 1 (situación procesal, si fue trasladado, si es reingresante o reincidente, deserción, por nacionalidad, etnia, que hechos punibles, si sale en libertad, si tiene defensor), salud (en este entran todas las atenciones que reciben, si hacen algún tratamiento , si tienen alguna enfermedad, la parte psicológica, odontológica y sobre adicciones, de qué lugar proviene, si recibe visitas, si su familia recibe alguna ayuda del gobierno, cantidad de personas con permisos (de acuerdo a lo establecido por los protocolos). Así también, deberá ser posible obtener reportes tales como cantidad de personas fallecidas, en deserción, libertades, tipo de libertades.
- El Sistema debe ser diseñado como un sistema de gestión de casos, que deberá construirse desde la perspectiva de expediente único.
- El sistema deberá realizar la gestión de las acciones e informes técnicos de las áreas de psicología, trabajo social, orientación comunitaria, educación formal y otras que se requieran de los equipos técnicos y las autoridades del SENAAI
- El sistema deberá gestionar automáticamente los procesos y acciones

derivadas de los protocolos de medidas privativas y no privativas de libertad.

- El sistema deberá administrar los distintos usuarios, así como sus diferentes permisos de acceso
- El sistema deberá definir e incorporar los sistemas de seguridad interna, así como las externas, para garantizar la privacidad de la información.
- Las interfaces web deben ser (responsivas-autoadaptables a pantallas) en vertical y en horizontal, deben ser desarrolladas para su utilización en más de un navegador de uso actual (que sea actualizado regularmente), en versiones desktop y versiones móviles. Las interfaces para usuarios deben ser intuitivas, funcionales e informativas. Utilizar las recomendaciones de la norma ISO 9241-11(USABILIDAD Y ACCESIBILIDAD EN WEB)

Todas estas funcionalidades deben incluir las licencias necesarias para el funcionamiento perpetuo de la solución, de ser requerida la adquisición de licencias adicionales estas deben estar incluidas en la oferta. La titularidad del software deberá ser objeto de transferencia al SENAAI - Ministerio de Justicia, quien será el dueño del software, para el efecto se deberá entregar el código fuente de la aplicación.

Funcionalidades Globales:

- 1- El sistema deberá contar con autenticación basadas en roles, permisos y usuarios.
- 2- Administración de archivado, revisión y acceso a los archivos de eventos. Permitir adjuntar archivos PDF relacionadas a las fichas de las personas.
- 3- Administración de usuarios para creación de usuarios, modificación de permisos, y bloqueo de usuarios.
- 4- Auditoria con fecha y hora de las operaciones, transacciones o movimientos de usuarios autenticados en el sistema (Consultas, altas, Bajas y modificaciones), deberá ser implementado a nivel de base de datos utilizando trigger o disparadores para el efecto. No se aceptará auditoria aplicada mediante software.
- 5- Registro del historial de traslados, movimientos o cualquier tipo de sanción administrativa que tuvo la persona dentro del sistema.

6- Los módulos a tener en cuenta son los siguientes: Salud (psicología, enfermería, médicos, odontología, adicciones, psiquiatría, trabajadores sociales), educación, judicial, orientación comunitaria (agentes educadores).

7- Generación de estadísticas y reportes.

8- El sistema deberá generar un documento con formato de resolución de traslado de las personas privadas de libertad de un establecimiento a otro, suprimiendo el documento en físico. El receptor debe contar con la opción de aceptar o rechazar los traslados por persona.

9- Emisión de alertas de las personas próximas a cumplir la pena, alertas por cumplimiento de pena mínima, alertas para revisión de medidas.

10-El sistema deberá estar preparado para manejar los siguientes tipos de libertades: suspensión condicional del procedimiento, sobreseimiento provisional, medidas alternativas a la prisión, libertad por cumplimiento, libertad condicional, medidas sustitutivas a la prisión preventiva, suspensión a la prueba de la ejecución de la condena, revocación a la medida cautelar, revocatoria de auto prisión, cumplimiento de la pena mínima, arresto domiciliario, absolución de culpa y pena, medidas provisionales, sobreseimiento definitivo.

11-El sistema deberá estar preparado para manejar los siguientes tipos de bajas: muerte, expulsión, extradición, por rectificación de identidad, deserción, traslado a otra institución (especificar a cual).

9. CONDICIONES PARA LA REALIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA

- 1) **Modalidad de Contratación:** Firma consultora nacional, **SELECCIÓN BASADA EN CALIDAD.**
- 2) **Tipo de consultoría:** Por producto
- 3) **Duración de la consultoría:** desde la firma del contrato hasta el **31 de octubre de 2022**
- 4) **Lugar de trabajo:** La firma Consultora desarrollará los trabajos desde sus oficinas particulares, sin embargo, en los casos necesarios deberá constituirse en las sedes del SENAAI, además de los medios telemáticos (reuniones virtuales, intercambios de correo electrónico, Teleconferencia). En caso de que sea necesario, el SENAAI solicitará que algún miembro de la firma consultora, si fuere necesario, se traslade a algún centro educativo del interior del país

10. MONTO TOTAL DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El valor total de la contratación se fija en Gs. 316.298.880 (guaraníes trescientos dieciséis millones doscientos noventa y ocho mil ochocientos ochenta), el mismo será bajo la modalidad de SUMA ALZADA por lo cual, el monto estipulado incluye todos los gastos que pudiera incurrir la firma consultora para el efectivo desarrollo de la consultoría, así como los gastos bancarios hasta la cuenta de recepción. La firma consultora deberá presentar la factura legal vigente para el cobro de sus honorarios (Exento de IVA), posterior a la recepción de la nota de aprobación de los productos.

El monto total será dividido en pagos, en función a la siguiente tabla:

Pago 1 (20%)	63.259.776
Pago 2 (30%)	94.889.664
Pago 3 (30%)	94.889.664
Pago 4 (20%)	63.259.776
Total	316.298.880

- Pago 1(20%): a los 15 días de la firma del contrato, contra entrega del Plan de trabajo y borrador de propuesta técnica de diseño de gestión integral.
- Pago 2 (30%): a los 30 días de la firma del contrato, contra la entrega del documento de la propuesta técnica, que contenga el diseño de gestión integral, aprobado por el SENAAI.
- Pago 3 (30%): 15 días antes de la finalización del contrato, contra entrega del soporte informático de gestión integral (software) instalado en el servidor y/o en discos extraíbles externos y del manual de procedimiento y protocolo de la herramienta Informática.
- Pago 4 (20%) contra entrega de un informe final consolidado en el cual se detalle el proceso de la consultoría desarrollada, con sus logros, lecciones aprendidas y recomendaciones para el mejoramiento del sistema y resultados de las capacitaciones realizadas.
- La efectivización de todos los pagos estará sujeto a la aprobación vía nota del SENAAI.

En caso de ser necesario viajes hasta los centros educativos del interior del país, los gastos de traslado y viáticos correrán a cuenta de la empresa contratada.

11. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

La firma consultora coordinará su trabajo con los responsables del SENAAI, con la Coordinación General del Proyecto y la Unidad Especializada de Tecnología de la Información y Comunicación (UETIC) del Ministerio de Justicia.

18 ANEXO VII – MODELO DE CONTRATO

Contrato N° xx /2022

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA DE ASISTENCIA TECNICA PARA EL DESARROLLO DEL DISEÑO DE UN SOPORTE INFORMATICO DE GESTIÓN INTEGRAL”

CONTRATO DE SERVICIOS

La Organización de Estados Iberoamericanos - OEI (en adelante LA CONTRATANTE), representado en éste acto por la **Señora Miriam Preckler Galguera**, Directora de la oficina de la OEI, actuando en el marco de la Subvención “Proyecto de apoyo al fortalecimiento del enfoque restaurativo en los procesos de responsabilidad penal de los adolescentes de Paraguay y el señor/a **xxxxxxx xxxxxxx** en su carácter de representante de la empresa NOMBRE DE LA EMPRESA, (en adelante la FIRMA CONSULTORA), convienen en celebrar el presente Contrato para la realización de Servicios de consultoría para la **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA DE ASISTENCIA TECNICA PARA EL DESARROLLO DEL DISEÑO DE UN SOPORTE INFORMATICO DE GESTIÓN INTEGRAL”**

CLÁUSULA PRIMERA: La FIRMA CONSULTORA, se compromete a brindar a la CONTRATANTE los servicios de Consultoría que se detallan en los Términos de Referencia (Anexo 1), dentro de los plazos y en un todo de acuerdo con lo contemplado en su Propuesta Técnica (Anexo 2) y que se adjuntan al presente Contrato formando parte del mismo.

CLÁUSULA SEGUNDA: La FIRMA CONSULTORA se compromete a que los trabajos sean realizados por el equipo de profesionales incluidos en su Propuesta Técnica la cual se adjunta como Anexo 2. La FIRMA CONSULTORA declara que ninguna de las personas asignadas por la misma para prestar los servicios requeridos por LA CONTRATANTE, de conformidad con este Contrato, son o fueron en los seis meses anteriores a su contratación funcionarios temporales o permanentes de la institución indicada en los Términos de Referencia como beneficiario de las actividades de esta consultoría

CLÁUSULA TERCERA: La posición frente a la CONTRATANTE de la FIRMA CONSULTORA o la de cualquier persona, inclusive funcionarios, agentes, representantes o expertos, asignados por esta para prestar servicios de conformidad con el presente Contrato, será el de contratista independiente. Ninguna de las estipulaciones del presente Contrato podrá ser interpretada como creadora de un vínculo laboral entre LA CONTRATANTE y cualquier persona asignada por la FIRMA CONSULTORA para prestar servicios bajo el presente Contrato.

CLÁUSULA CUARTA: LA CONTRATANTE no será responsable por el pago o la retención de ningún impuesto, prima, seguro u otra remuneración adicional por cualquier concepto, que puedan incidir sobre los ingresos de la FIRMA

CONSULTORA, y que sus agentes, funcionarios, representantes o expertos, perciban por la prestación de servicios pactados bajo el presente Contrato. Será de exclusiva responsabilidad de la FIRMA CONSULTORA obtener y mantener para sus funcionarios, representantes, agentes o expertos el seguro médico, de vida, de seguridad social u otra cobertura que sea requerida por la legislación nacional.

CLÁUSULA QUINTA: En caso que cualquier persona asignada por la FIRMA CONSULTORA para prestar servicios de conformidad con el presente Contrato, formulare una queja, hiciere una reclamación o presentare una demanda de naturaleza administrativa o judicial relacionada con la ejecución de éste Contrato, contra la FIRMA CONSULTORA o LA CONTRATANTE, sus agentes, funcionarios, representantes o expertos, la FIRMA CONSULTORA cubrirá todos los gastos, costos honorarios de abogado, pérdidas y daños en que LA CONTRATANTE, sus funcionarios o representantes pudieran incurrir con relación a dicha queja, reclamación o demanda.

CLÁUSULA SEXTA: Para la prestación de los servicios objeto del presente Contrato, la FIRMA CONSULTORA se compromete a mantener el plantel de profesionales técnicos nominados en la Propuesta Técnica. Los mismos, podrán ser sustituidos sólo por causas debidamente justificadas, previa aprobación de LA CONTRATANTE. El personal propuesto por la FIRMA CONSULTORA para incorporarse a los trabajos, deberá contar con iguales o mejores antecedentes y calificaciones que el profesional originalmente a cargo de las funciones.

CLÁUSULA SÉPTIMA: La FIRMA CONSULTORA será responsable por el desempeño profesional de las personas que asigne para prestar servicios bajo el presente Contrato y por la supervisión técnica de la misma, con el fin de asegurar el total cumplimiento de los objetivos del presente Contrato y de los requisitos técnicos del mismo, estipulados en los Términos de Referencia que se adjuntan como Anexo 1. En caso de que cualquier tarea desempeñada por los funcionarios, agentes, representantes o expertos de la FIRMA CONSULTORA o que cualquier informe o documento preparado por los mismos fuera considerado insatisfactorio por LA CONTRATANTE, éste notificará a la FIRMA CONSULTORA por escrito especificando el problema. La FIRMA CONSULTORA, a partir de la fecha de recibida la notificación, dispondrá de un periodo de tiempo adecuado, a juicio de LA CONTRATANTE, para subsanar o corregir el problema. Esta situación, no deberá afectar la fecha acordada de presentación del Informe Final, la cual será debidamente incorporada dentro del proyecto de realización del trabajo en línea con lo presentado en su Propuesta Técnica. LA CONTRATANTE, dispondrá de un plazo razonable, a partir de la fecha de entrega de cualquier informe o documento por parte de la FIRMA CONSULTORA para analizar, hacer comentarios, requerir revisiones y/o correcciones al mismo o para aceptarlo.

CLÁUSULA OCTAVA: La FIRMA CONSULTORA se compromete a indemnizar al CONTRATANTE, sus agentes, funcionarios o representantes, por todos los gastos, costos, honorarios de abogado, pérdidas y daños que los mismos pudieran incurrir como consecuencia de los actos u omisiones por imprudencia, impericia, negligencia o

mala conducta intencional por parte de la FIRMA CONSULTORA, sus agentes, funcionarios, representantes, expertos o cualquier persona asignada por la FIRMA CONSULTORA para prestar servicios bajo el presente Contrato.

CLÁUSULA NOVENA: En caso que la FIRMA CONSULTORA, durante la vigencia del presente Contrato, tenga acceso a información de carácter confidencial o que constituya propiedad intelectual o industrial de LA CONTRATANTE o de terceros, la FIRMA CONSULTORA, sus agentes, representantes o expertos se comprometen a no revelar dicha información a terceros, durante la vigencia del presente Contrato o luego de su expiración, salvo mediante autorización previa, expresa y por escrito, del representante autorizado por la CONTRATANTE y del propietario de la información, si fuera el caso.

CLÁUSULA DÉCIMA: La FIRMA CONSULTORA se compromete a no hacer referencia a este Contrato en cualquier forma de publicidad, inclusive en su lista de clientes, sugiriendo que LA CONTRATANTE prefiere sus servicios a los de otras firmas o empresas. La FIRMA CONSULTORA se compromete a obtener autorización expresa y escrita del representante autorizado de LA CONTRATANTE, antes de utilizar el nombre de LA CONTRATANTE para cualquier fin.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: El presente Contrato tendrá vigencia xx meses desde la firma de contrato. La CONTRATANTE se reserva el derecho de terminar el Contrato en cualquier momento antes de su fecha de expiración, mediante notificación escrita a la FIRMA CONSULTORA con una anticipación mínima de diez (10) días. En tal eventualidad la CONTRATANTE pagará solamente a la FIRMA CONSULTORA una suma equivalente a los servicios que hubiere prestado, en forma satisfactoria, durante la vigencia de este Contrato y que no le hubieren sido pagados hasta la fecha de terminación del mismo. Se entiende por forma satisfactoria el haber realizado y entregado, con la aprobación de LA CONTRATANTE, en su caso, los Productos Esperados que se detallan en el Anexo 1. En ningún caso, ello otorgará a la FIRMA CONSULTORA el derecho de pago a indemnización alguna. LA CONTRATANTE podrá suspender los pagos bajo este Contrato en caso de incumplimiento de cualquier obligación contractual por parte de la FIRMA CONSULTORA.

CLÁUSULA DECIMO SEGUNDA: Por los servicios prestados bajo el presente Contrato LA CONTRATANTE pagará a la FIRMA CONSULTORA la suma global fija de **Gs XX (Guaraníes xx) IVA Excluido**. Esta suma, incluye todos los gastos y costos que la FIRMA CONSULTORA pueda incurrir en la prestación de los servicios bajo el presente Contrato. La CONTRATANTE efectuará los pagos de acuerdo con lo previsto en el Anexo 1 del presente Contrato.

CLÁUSULA DECIMO TERCERA: La Señora Miriam Preckler Galguera, será la representante autorizada de LA CONTRATANTE para los efectos de la firma del presente Contrato o de cualquier modificación en los términos del mismo que sea necesaria. LA CONTRATANTE no será responsable de ningún costo adicional incurrido por la FIRMA CONSULTORA por modificaciones en los términos del presente Contrato que no hayan sido autorizados por escrito por el representante de

LA CONTRATANTE. Cualquier costo adicional por la ampliación o modificación de los términos del presente Contrato deberá ser autorizado por escrito por LA CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: La FIRMA CONSULTORA no podrá utilizar, disponer, copiar, transmitir, divulgar, difundir a ninguna otra institución o persona, ni antes, ni durante, ni después de la prestación del servicio, toda la información recuperada en este proceso, debiendo ser considerada la misma como de estricta y absoluta confidencialidad. Cualquier tipo de comunicación o difusión del proceso de recuperación que se llevará adelante, así como la misma información digitalizada, deberá ser efectuada a través de LA CONTRATANTE, siendo ella la única parte que podrá autorizar cualquier tipo de promoción, difusión e inclusive visitas.

CLÁUSULA DECIMO QUINTA: La FIRMA CONSULTORA, contratará y capacitará al personal que sea utilizado para obtener el producto solicitado, responsabilizándose por cualquier obligación inherente al pago y prestaciones del personal contratado, así como de seleccionar al mismo de acuerdo a las necesidades. LA CONTRATANTE no asume responsabilidad u obligación laboral alguna con el personal contratado por la FIRMA CONSULTORA.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: Los productos esperados como resultado del presente Contrato, con sus definiciones y vinculaciones, sus fuentes y derechos de autor, serán de propiedad de LA CONTRATANTE. Los mismos, deberán contar con todos aquellos elementos necesarios para su utilización en los términos previstos en el Anexo 1 del presente Contrato y en la Propuesta Técnica (Anexo 2) presentada por la FIRMA CONSULTORA. Será responsabilidad de la FIRMA CONSULTORA la entrega de los materiales relativos a cada producto esperado en los medios que, a juicio de LA CONTRATANTE, oportunamente, y mediante comunicación por escrito, se establezcan.

CLAUSULA DECIMO SEPTIMA: Los equipos y/o bienes a ser utilizados por la FIRMA CONSULTORA durante la realización de los trabajos, deberán ser de su propiedad o estar bajo su posesión, y cualquier tipo de daño que sufran durante su operación, por la causa que fuere, estará a su cargo, debiendo reponer y/o reparar inmediatamente el equipo faltante, para continuar con el desarrollo normal del proceso de la consultoría.

CLÁUSULA DECIMO OCTAVA: Cualquier notificación concerniente a este Contrato se considerará debidamente hecha cuando se haya entregado, personalmente o por correo certificado a la parte correspondiente, en la siguiente dirección:

CONTRATANTE	FIRMA CONSULTORA
Dirección: Humaitá N° 525 c/ 14 de Mayo	Dirección: XXXXXXXX.
Ciudad: Asunción	Ciudad: xxxxxxxxxxxxxxxx
Tel/fax: (595 21) 450903/4; Fax: (595 21) 450905	Tel/fax: xxxxxxxxxxxxxxxx
Correo electrónico: contrataciones@oei.org.py	Correo electrónico: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CLÁUSULA DECIMO NOVENA: En caso de conflictos en la interpretación del presente Contrato, las partes se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales de Asunción, Capital de la República del Paraguay, siendo aplicables las leyes de la República del Paraguay.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: La FIRMA CONSULTORA, sus funcionarios, agentes, representantes, expertos, sucesores y cesionarios se someten a todas las obligaciones, acuerdos y responsabilidades incluidos en este Contrato. La FIRMA CONSULTORA no podrá ceder ninguna de sus obligaciones, acuerdo o responsabilidades bajo el presente Contrato ni podrá ceder este Contrato sin el consentimiento por escrito del representante legal de LA CONTRATANTE.

CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA: El presente Contrato constituye un acuerdo final entre la CONTRATANTE y la FIRMA CONSULTORA y reemplaza todas las otras comunicaciones, entendimientos o acuerdo, escritos o verbales de carácter previo entre las partes.

En señal de conformidad con las condiciones antes expuestas las partes, por medio de sus representantes autorizados, firman el presente documento en **2 (dos)** originales, a un solo efecto y de un mismo tenor, en la ciudad de Asunción, a los **xx del mes de xxxxxxxx del año 20xx.-**

Por la CONTRATANTE

Firma: Nombre: Miriam Preckler Galguera, Cargo: Directora de la oficina de la OEI en Asunción -Paraguay
--

Por la FIRMA CONSULTORA

Firma: Nombre: xxxxxxxxxxxx Cargo: xxxxxxxx

19 ANEXO VIII - TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL E INFORMACION CONFIDENCIAL

En concordancia con lo establecido en los numerales 30 y 31 del Manual de procedimiento de Adquisiciones y Contrataciones de la OEI-Paraguay, serán aplicables las siguientes disposiciones a los datos de carácter personal e información confidencial que se presente en este proceso y a la contratación del oferente que fuera adjudicado.

19.1. Los tratamientos de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Le informamos que los datos personales a los que la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) pueda tener acceso en la tramitación de este procedimiento serán tratados con la finalidad de verificar la capacidad de obrar de los candidatos y la acreditación de los criterios de adjudicación del personal adscrito a la ejecución del contrato. Los datos personales del adjudicatario serán publicados en nuestra web <https://oei.int/contrataciones> por criterios de transparencia en la contratación, este tratamiento es necesario y usted consiente el mismo.

19.2. Los datos personales de los candidatos no adjudicatarios serán conservados por la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) por motivos de auditorías sobre los procesos de contratación.

19.3. Los datos objeto del tratamiento no serán cedidos a terceros o a proveedores externos, salvo lo establecido por la legislación vigente. La base legítima del tratamiento en cuestión será la ejecución del contrato mercantil. La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) conservará los datos mientras tenga lugar la relación contractual entre las partes, conservándose bloqueados los datos posteriormente por el tiempo mínimo que exige la legislación vigente para depurar posibles responsabilidades derivadas del tratamiento.

19.4. Le anunciamos que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento de sus datos dirigiéndose a la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) en Humaitá 525, Asunción - Paraguay o a proteccion.datos@oei.int, acompañando copia de su cédula de identidad civil o documento de identificación personal acreditando debidamente su identidad. En cualquier situación, Ud. tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

20 ANEXO IX – FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos.]

Fecha: _____

SP 04/2022 _____

1. Nombre o Razón Social del Oferente: <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. RUC del Oferente:
3. Domicilio legal del Oferente:
4. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y fax: <i>[indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado].</i>

21 ANEXO X – FORMULARIO DE EXPERIENCIA

OFERENTE: _____

Nombre del trabajo:	Valor aproximado del contrato:
Nombre del Contratante:	
Fecha de iniciación (mes / año): Fecha de terminación (mes / año):	Duración del trabajo (años, meses):
Descripción de los servicios efectivamente provistos por la firma para el proyecto:	
Nombre del trabajo:	Valor aproximado del contrato:
Nombre del Contratante:	
Fecha de iniciación (mes / año): Fecha de terminación (mes / año):	Duración del trabajo (años, meses):
Descripción de los servicios efectivamente provistos por la firma para el proyecto:	
Nombre del trabajo:	Valor aproximado del contrato:
Nombre del Contratante:	
Fecha de iniciación (mes / año): Fecha de terminación (mes / año):	Duración del trabajo (años, meses):
Descripción de los servicios efectivamente provistos por la firma para el proyecto:	
Nombre del trabajo:	Valor aproximado del contrato:
Nombre del Contratante:	
Fecha de iniciación (mes / año): Fecha de terminación (mes / año):	Duración del trabajo (años, meses):
Descripción de los servicios efectivamente provistos por la firma para el proyecto:	

[Agregar más líneas en caso de ser necesario]

Adjuntar los documentos respaldatorios de los trabajos expedidos por clientes públicos o privados del servicio de consultoría, que demuestren el porcentaje ejecutado que avalen los datos consignados en el formulario. No se considerarán para la evaluación los trabajos que no estén debidamente certificados.

Firma autorizada *[completa e iniciales]*: _____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre de la firma: _____

Dirección: _____