



Organización de Estados Iberoamericanos «OEI»

Solicitud de Propuesta N°05/2022

“SISTEMA ACADÉMICO – INS”

**Asunción - Paraguay
2022**

CONTENIDO

1	OBJETIVO, FORMALIDADES DE PRESENTACIÓN Y ACLARACIONES DEL CONCURSO.....	3
2	CONTENIDO DE LOS SOBRES.....	3
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.....	5
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.....	7
13	ANEXO II – CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN.....	9
14	ANEXO III - FORMULARIO DE CV DEL PROFESIONAL ASIGNADO.....	18
15	ANEXO IV - COMPROMISO DEL PERSONAL.....	20
16	ANEXO V - MODELO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONOMICA.....	21
17	ANEXO VI – TERMINOS DE REFERENCIA.....	22
18	ANEXO VII – MODELO DE CONTRATO.....	30
19	ANEXO VIII – TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL E INFORMACION CONFIDENCIAL.....	35

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 propuestas técnica y económica para brindar el servicio de: **SISTEMA ACADÉMICO - INS**, a través del Acuerdo de Cooperación entre la Agencia de Cooperación Internacional de Corea (KOICA), el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social (MSPyBS) y la Organización de Estados Iberoamericanos (OEI) para la implementación de los Cuatro Componentes del Proyecto "Salud para Todos, Formación y Consolidación de Microred en el Municipio de Limpio, Departamento Central, 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 **Jueves 02 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°05/2022

Organización de Estados Iberoamericanos

“SISTEMA ACADÉMICO – NIS”

Nombre del Oferente

Domicilio legal del Oferente

Propuesta Técnica (Según corresponda)

Propuesta Económica (Según corresponda)

- 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 **Jueves 02 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 **USD 49.990** (Dólares Americanos Cuarenta y nueve mil novecientos noventa).

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 Dólar Americano. 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 el punto **7. FORMA DE PAGO** de 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° 05/2022 “SISTEMA ACADÉMICO – INS”

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

2.1 EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

CRITERIOS DE SELECCIÓN

<i>Descripción</i>	<i>Criterio</i>	<i>Puntajes Máximo</i>
<u>Propuesta Técnica</u>	Se analizará la propuesta técnica y metodológica para la implementación del software de Sistema Académico.	20
<u>Experiencia de la Firma Consultora</u>	Se valorará la experiencia general y específica de la Firma, en implementación de software de sistemas académicos.	30
<u>Perfil del Personal Clave</u>	Se valorará la formación temática del personal clave solicitado, así como la experiencia práctica relacionada a los productos solicitados.	50
Puntaje Total		100

Observaciones a tener en cuenta;

- En todos los casos se deberán presentar los documentos respaldatorios oficiales (contratos, certificados u otros documentos debidamente firmados) que avalen los trabajos realizados. De no presentarse tales documentos no serán validados los puntos.
- Serán evaluados los curriculum que se presenten en el formato indicado en el llamado y que se encuentren debidamente firmados por los profesionales del equipo del proyecto y el representante de la firma.
- La firma consultora podrá reemplazar al personal clave siempre y cuando el mismo cumpla con el mismo perfil o superior al solicitado. El pedido de cambio de personal clave será remitido a la contratante por los oficios correspondiente para su evaluación.

2.1.1 Propuesta Técnica

La Propuesta técnica debe detallar el enfoque metodológico, dejando ver la estrategia del oferente la cual permitirá cumplir en tiempo y forma las actividades de implementación y capacitación.

Consideraciones para la evaluación:

De no presentar Metodología y propuesta la oferta será descalificada.

La propuesta técnica se puntuará teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Objetivo General y específico claros y concisos: hasta un máximo de 4pts.
2. Metodología de trabajo detallada: hasta un máximo de 4pts.
3. Cronograma de actividades: hasta un máximo de 4pts.
4. Responsables por actividad identificados: hasta un máximo de 4pts.
5. Productos e informes correctamente establecidos: hasta un máximo de 4pts

2.1.2 Experiencia de la Firma Consultora

Perfil Requerido	Puntaje
Firma Consultora legalmente constituida en Paraguay con al menos 3 (tres) años de antigüedad, para lo cual deberá presentar los documentos que acrediten su constitución.	Cumple/No Cumple
Experiencia General: La firma consultora deberá contar con al menos 3 (tres) años de experiencia general en sistemas académicos, así como en la creación de software, implementación de software, capacitación, etc. Por cada año adicional al Mínimo exigido se puntuará con 5 puntos hasta un máximo de 10 puntos.	Hasta 10 puntos
Experiencia Específica: La firma deberá contar con al menos 3 experiencias en el desarrollo, implementación y capacitación sistemas informáticos para instituciones o entidades académicas.	Cumple/No Cumple
Por cada /experiencia adicional al Mínimo exigido se puntuará con 10 puntos hasta un máximo de 20 puntos.	Hasta 20 puntos.

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

2.1.3 Perfil del Personal Clave

La firma consultora contará con 1 (un) director de proyecto y 1 (un) programador especialista / desarrollador, de acuerdo a los perfiles detallados en las tablas siguientes.

2.1 Criterios de evaluación para el personal clave.

Director de Proyecto		
Descripción	Especificaciones	Puntaje
Formación académica	Graduado Universitario de la carrera en licenciatura en Análisis de Sistemas Informáticos o Ingeniero/a en Informática o afines al área de informática.	CUMPLE/NO CUMPLE
	Especialización concluida en las áreas afines a Planificación de Proyectos y/o cursos de postgrado. Puntaje máximo de 5 puntos.	5 puntos
	Cursos de capacitación y/o actualización concluida con referencia a Gestión de Proyectos basados en buenas prácticas internacionales o metodologías ágiles de desarrollo de software. Se otorgará 2.5 puntos por cada capacitación hasta un máximo de 5 puntos.	5 puntos
	Experiencia General	Deberá contar con experiencia General de al menos 3 años en el sector público y/o privado en la coordinación y gestión de proyectos.

Director de Proyecto		
	Por cada año adicional al Mínimo exigido se puntuará con 2,5 puntos hasta un máximo de 5 puntos.	5 puntos
Experiencia específica	Experiencia profesional en el uso e implementación de Sistemas Informáticos para instituciones educativas/educacionales. Experiencia y conocimiento demostrable en las siguientes tecnologías de desarrollo: PHP, PostgreSQL, Web service (Backend y Frontend).	CUMPLE/NO CUMPLE
	Se otorgará 5 (cinco) puntos por cada implementación hasta un máximo de 15 puntos.	15 puntos

Programador Especialista / Desarrollador		
Descripción	Especificaciones	Puntaje
Formación académica	Graduado Universitario de la carrera en licenciatura en Análisis de Sistemas Informáticos o Ingeniero/a en Informática o afines al área de informática	CUMPLE/NO CUMPLE
	Cursos de capacitación y/o actualización en referencia al área de Tecnología de la Información. Se otorgará 2.5 punto por cada capacitación hasta un máximo de 5 puntos.	5 puntos
Experiencia General	Deberá contar con experiencia General de al menos 5 años en el sector público y/o privado como analista de sistemas informáticos.	CUMPLE/NO CUMPLE
	Experiencia en el Diseño y/o Desarrollo de sistemas y plataformas Web. Experiencia en metodología de trabajo en desarrollo con uso de framework, MVC, WebServices y en Back END y Front End	5 puntos
	Por cada tres meses adicionales al Mínimo exigido se puntuará con 2,5 puntos hasta un máximo de 5 puntos.	
Experiencia específica	Experiencia profesional de 3 años como mínimo en el desarrollo e implementación de software para instituciones académicas	CUMPLE/NO CUMPLE
	Experiencia en el Manejo de Base de Datos Al menos tres Proyectos utilizando Base de Datos PostgreSQL. Al menos tres Proyectos utilizando Base de Datos Linux.	10 puntos

Programador Especialista / Desarrollador		
	Se otorgará 2,5 puntos por cada seis meses adicionales al mínimo exigido hasta un máximo de 10 puntos)	

Observación: La formación académica de cada miembro del equipo deberá demostrarse con una copia de los títulos y/o certificado que los avale. La experiencia general y específica del personal propuesto deberá comprobarse con documentos respaldatorios oficiales (contratos, orden de servicio, certificado de cumplimiento de contrato etc.)

La firma consultora podrá reemplazar al personal clave siempre y cuando el mismo cuente o cumpla con el mismo perfil o superior al solicitado. El pedido de cambio de personal clave 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 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		

DOCUMENTACION		CUMPLE	
		SI	NO
q	Formulario de experiencia		
<u>Para Oferentes no 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 ante la autoridad competente del país de origen. 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 documento de identidad del firmante de la oferta. <u>Sustancial</u>		
e	Fotocopia simple del RUC o equivalente de la empresa.		
f	Fotocopia simple de la última declaración de IVA y/o Impuesto a la Renta o equivalente.		
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.		
i	Compromiso de trabajo original firmado por los profesionales asignados al servicio.		
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 Niñez y la Adolescencia y demás Leyes y normativas Vigentes en la República del Paraguay.		
n	Copia de los balances contables de los últimos 3 años (2018, 2019 y 2020).		
o	Propuesta Económica (Sobre 2 – Propuesta Económica) <u>Sustancial</u>		
p	Formulario de información sobre el oferente		

DOCUMENTACION		CUMPLE	
		SI	NO
q	Formulario de experiencia		
Conorcios			
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. Sustancial		
b	Conorcio 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 Consorcio. 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. Sustancial		
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). Sustancial		
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. Sustancial		
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 Niñez y la Adolescencia y demás Leyes y normativas Vigentes en la República del Paraguay.		
Documentos comunes para Personas Jurídicas y Consorcios			
a	Propuesta Económica (Sobre 2 – Propuesta Económica) Sustancial		
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		

Obs. para Oferentes no domiciliados en la República del Paraguay

Para la presentación de las ofertas, podrán aceptarse documentos expedidos por las autoridades competentes de países extranjeros sin la legalización del Consulado

Paraguay. Sin embargo, estos documentos deberán estar legalizados indefectiblemente para la firma del contrato en caso de que el oferente resultare adjudicado.

Para la presentación de las ofertas, podrán aceptarse documentos escaneados a color. Sin embargo, deberán ser presentados los documentos originales o copias autenticadas indefectiblemente para la firma del contrato en caso de que el oferente resultare adjudicado.

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)⁴	Institución	Referencia ⁵

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

⁴ Se deberá incluir la fecha (mm/aa) y año de inicio y fin del servicio para que la experiencia sea calificada.

⁵ 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 "xxxxx", 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°05/2022 “SISTEMA ACADÉMICO – INS”

(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: XXXXXXXX

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 para licitación internacional Sistema Académico - INS

1. Resumen

Adquirir un software que permita simplificar y organizar los trámites y procesos administrativos y académicos vinculados a las formaciones de pregrado y posgrado en el Instituto Nacional de Salud, tanto para docentes, alumnos y funcionarios.

La herramienta solicitada deberá disminuir los costos operativos, facilitar los procesos y contribuir con el cumplimiento de los criterios de aseguramiento de la calidad para la Educación Superior establecido por la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación en la Educación Superior.

2. Características y funcionalidades

El sistema de gestión académica deberá permitir la automatización de los procesos académicos - administrativos que se realizan en el Instituto Nacional de Salud, así como agilizar la carga de la información, tener conocimiento exacto sobre los estados de las distintas obras o trabajos, controlar el consumo de materiales, herramientas y recursos humanos en la gestión académica, proveer una herramienta de auditoría y seguimiento del flujo para la trazabilidad de la institución mediante el procesamiento de informe estadísticos.

Todos los datos y códigos, como por ejemplo: Región, Distrito y Establecimiento, empleados deben ser los mismos que son utilizados por otros sistemas del MSPyBS, para que pueda ser integrado o relacionado con otros sistemas ya existentes o futuros.

En las funcionalidades para esta plataforma, se solicita:

- Número ilimitado de usuarios.
- Implementación en cualquier sistema operativo y resolución de pantalla.
- Posibilidad de escalabilidad.
- Desarrollo con tecnología de código abierto. No se debe requerir pago de licencias posteriores.
- Posibilidad de exportar datos en PDF y Excel como mínimo.
- Posibilidad de realizar auditoría. Registro de datos de accesos y modificaciones realizados por los usuarios
- Visibilidad y control de accesos de usuario por medio de roles
- Acceso mediante interfaz web multi administrador
- Adaptable a entorno en PC, tablets o smartphones
- Generación de reportes en rangos de fechas disponibles
- Deberá tener la posibilidad de acceso remoto mediante IP pública y nombre de dominio
- Deberá tener la posibilidad de la implementación en servidor virtual en el DATACENTER del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social (MSPyBS) con las siguientes características:
 - 300 HDD
 - 8 GB RAM
 - 8 VCPU

- Sistema operativo Rocky Linux 8.5 u otro recomendado por la DGTIC
- a. Nivel Administrativo / Financiero
 - Definición de aranceles
 - Gestión del calendario de vencimiento de cuotas
 - Cobro de aranceles
 - Impresión de comprobantes o facturas
 - Administración de facturas. Reimpresión y anulación
 - Historial de pago por alumno
 - Notificación del motivo por el cual un alumno no cumple los requisitos para la inscripción a un examen
 - Reportes:
 - Vencimiento de cuotas
 - Ingresos por aranceles con filtro de fecha
 - Vista global del estado de cuenta de los alumnos
 - Capacidad de visualización de alumnos en mora
- b. Nivel Académico
 - Docentes:
 - Registro de información relacionada al docente: datos personales, cátedras a su cargo, identificación para acceso a consultas vía web, sincroniza los datos de profesores con el registrado en el sistema de Legajos y Sueldos. Reportes relacionados: conformación de mesas examinadoras, planilla de pago por participación en exámenes, entre otros.
 - Registro y/o calendarización de exámenes finales y parciales, tareas y actividades para cada uno de los cursos, planillas de asistencia, calificaciones y actas
 - Creación de clases:
 - Inicio de una clase o examen
 - Planilla de asistencia
 - Comentarios u observaciones de clase
 - Finalización de clase
 - Historial de clases y asistencias
 - Acceso a planillas de asistencia
 - Vista de exámenes y carga de calificaciones
 - Carga de notas de proceso: trabajos prácticos o parciales.
 - Alumnos:
 - Acceso y actualización de toda la información relacionada a los estudiantes: datos personales, fotografía, matriculación a carreras con especificación de tipo de ingreso, convalidaciones, identificación para acceso a consultas vía web.
 - Posee varios informes directamente relacionados a los alumnos: fichas, inscripciones, asignaturas pendientes, resumen de puntajes parciales, calificaciones, asistencias, etc.
 - Realizar solicitudes de documentaciones personales como: certificados de estudio, plan de estudios de la carrera, asistencia, situación académica, etc.
 - Pre-inscripciones a exámenes y a asignaturas: Permite el registro de las solicitudes de inscripciones a asignaturas y a exámenes finales que presentan los alumnos en la mesa de entrada académica.

- Otros:
 - Administración de exámenes: Registro de inscripciones a exámenes finales y parciales desde el módulo de preinscripciones, emisión de planillas, carga de notas finales y cierre de actas.
 - Registro de solicitud de documentación del alumno, como la emisión de certificados de estudios, situación académica, plan de estudios, etc.
 - Registro de las carreras, cursos y asignaturas, con información detallada sobre créditos, prerrequisitos y equivalencias entre planes de estudio; estructura curricular de cada carrera; secciones a ser habilitadas por año, turno y convocatoria.
 - Administración de Planilla de firmas: Definición de las planillas para registro de firmas o derecho a examen final. Carga de derechos, impresión de planillas, cálculo de derechos en forma automática.
 - Administración de inscripciones a asignaturas: Permite administrar la incorporación definitiva de inscripciones a asignaturas registradas en el módulo de pre-inscripciones.
 - Proceso de detección de egresados por año y carrera en base a la información registrada en el sistema. Consulta de datos de egresados por diferentes criterios. Emisión de diversos reportes asociados a egresados.
 - Informes académicos gerenciales: Permite la emisión de reportes que engloban toda la información académica registrada, entre los cuales se encuentran: informe de promedio por carrera, curso o facultad, rendimiento escolar, aprobados por materias seleccionadas.
 - Notas retroactivas: Se registran las notas finiquitadas por la Facultad y que corresponden a períodos académicos ya cerrados.
 - Administración de roles: Se definen los roles académicos y se asocian los usuarios a cada rol. Se visualiza la auditoría de procesos por tipo de documento y se generan las autorizaciones para modificación de los diversos documentos (actas, convalidaciones, planilla de firmas, etc).
 - Configuraciones generales: Se parametriza el funcionamiento de todo el sistema en cuanto a la manera de aplicar los controles académicos y administrativos. Se configuran y definen los formatos para las diversas plantillas para reportes.
 - Emisión de diversos reportes de carácter estadístico relacionado a inscriptos (extranjeros, regulares, por edad, sexo, colegio de procedencia, lugar de nacimiento, etc), promedio por carrera, resultado de exámenes, rendimiento por curso, egresados, repitencia y deserción.

3. Requerimientos técnicos

- a. **Licencia de uso a perpetuidad del Sistema Académico**, con accesos desde la web y móvil, para la realización de procesos administrativos y académicos de Cursos de Capacitación, Cursos de Pregrado y Posgrado.
- b. **El código fuente** debe ser entregado y debe ser propiedad del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social y en caso de ser

desarrollado por la empresa el mismo deberá cumplir con los requisitos de MPSBS/DGTIC/DS “Estandar de Desarrollo de Sistemas” VERSION 1, estándar requerido por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación para el desarrollo de software.

- c. **Implementación del sistema** en 5 (cinco) meses, con 18 horas, como mínimo, de capacitación para el uso de los diferentes módulos a funcionarios y docentes
- d. **Garantía de un año** a partir del inicio de la puesta en funcionamiento del sistema por cualquier error de código de la aplicación.
- e. **Documentos solicitados** para la puesta en marcha, mantenimiento y uso del sistema:
 - i. Manual de usuario digitalizado como complemento a la capacitación
 - ii. Manual Administrador
 - iii. Manual de Programador
 - iv. Manual de Instalación
 - v. Diccionario de datos

Los documentos no funcionales y técnicos deberán ser aprobados por el área técnica de la DGTIC y los requerimientos funcionales deben ser aprobados por el Instituto Nacional de Salud.

- f. **Soporte técnico 24/7**, durante 2 (dos) años desde el final de la implementación. El oferente deberá proporcionar correo electrónico, número telefónico donde se realizarán las solicitudes de asistencia de forma remota o presencial.
- g. **Equipo técnico** mínimo: 1 (uno) director de proyecto y 1 (uno) programador especialista / desarrollador, en remoto, durante la implementación del sistema
- h. **Capacitación de Usuarios:** La empresa deberá realizar capacitaciones, de 18 hs. como mínimo, de todas las funcionalidades, uso del sistema adjudicado, al personal de Gestión Académica designado por la Dirección Formativa del Instituto Nacional de Salud. La capacitación debe realizarse en las instalaciones del INS o bien de forma virtual. La Dirección Formativa deberá establecer un cronograma para la realización efectiva de la capacitación. Se deberá contemplar horas para soporte de usuarios durante el tiempo que dure el contrato.
- i. **Capacitación técnica/Transferencia tecnológica:** La empresa que resulte adjudicada deberá realizar curso de capacitación técnica (teórico – práctico) de 18 hs. como mínimo, a funcionarios del Instituto Nacional de Salud para soporte tecnológico. Estas capacitaciones deberán realizarse con la correspondiente entrega de certificados a los participantes. Las capacitaciones deberán comprender como mínimo: configuraciones de usuarios, mantenimiento preventivo y posibilidad acceso a base de datos, acceso y uso del sistema como usuario administrador para resolución de problemas típicos.

4. Documentos a presentar

- Perfil de empresa
- Referencias relevantes de trabajo anteriores
- Propuesta Técnica y económica del proyecto
- Cronograma de Trabajo

5. Plazos de entrega

- A 5 (cinco) meses de la firma de contrato, el sistema debe estar 100% implementado (con los funcionarios y docentes capacitados para el uso del mismo)

6. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

Evaluación de la Propuesta Técnica

CRITERIOS DE SELECCIÓN

<i>Descripción</i>	<i>Criterio</i>	<i>Puntajes Máximo</i>
<u>Propuesta Técnica</u>	Se analizará la propuesta técnica y metodológica para la implementación del software de Sistema Académico.	20
<u>Experiencia de la Firma Consultora</u>	Se valorará la experiencia general y específica de la Firma, en implementación de software de sistemas académicos.	30
<u>Perfil del Personal Clave</u>	Se valorará la formación temática del personal clave solicitado, así como la experiencia práctica relacionada a los productos solicitados.	50
Puntaje Total		100

Observaciones a tener en cuenta;

- En todos los casos se deberán presentar los documentos respaldatorios oficiales (contratos, certificados u otros documentos debidamente firmados) que avalen los trabajos realizados. De no presentarse tales documentos no serán validados los puntos.
- Serán evaluados los curriculum que se presenten en el formato indicado en el llamado y que se encuentren debidamente firmados por los profesionales del equipo del proyecto y el representante de la firma.
- La firma consultora podrá reemplazar al personal clave siempre y cuando el mismo cumpla con el mismo perfil o superior al solicitado. El pedido de cambio de personal clave será remitido a la contratante por los oficios correspondiente para su evaluación.

6.1 Propuesta Técnica

La Propuesta técnica debe detallar el enfoque metodológico, dejando ver la estrategia del oferente la cual permitirá cumplir en tiempo y forma las actividades de implementación y capacitación.

Consideraciones para la evaluación:

De no presentar Metodología y propuesta la oferta será descalificada.

La propuesta técnica se puntuará teniendo en cuenta lo siguiente:

6. Objetivo General y específico claros y concisos: hasta un máximo de 4pts.
7. Metodología de trabajo detallada: hasta un máximo de 4pts.

8. Cronograma de actividades: hasta un máximo de 4pts.
9. Responsables por actividad identificados: hasta un máximo de 4pts.
10. Productos e informes correctamente establecidos: hasta un máximo de 4pts

6.2 Experiencia de la Firma Consultora

<u>Perfil Requerido</u>	<u>Puntaje</u>
Firma Consultora legalmente constituida en Paraguay con al menos 3 (tres) años de antigüedad, para lo cual deberá presentar los documentos que acrediten su constitución.	Cumple/No Cumple
Experiencia General: La firma consultora deberá contar con al menos 3 (tres) años de experiencia general en sistemas académicos, así como en la creación de software, implementación de software, capacitación, etc. Por cada año adicional al Mínimo exigido se puntuará con 5 puntos hasta un máximo de 10 puntos.	Hasta 10 puntos
Experiencia Específica: La firma deberá contar con al menos 3 experiencias en el desarrollo, implementación y capacitación sistemas informáticos para instituciones o entidades académicas.	Cumple/No Cumple
Por cada /experiencia adicional al Mínimo exigido se puntuará con 10 puntos hasta un máximo de 20 puntos.	Hasta 20 puntos.

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

6.3 Perfil del Personal Clave

La firma consultora contará con 1 (un) director de proyecto y 1 (un) programador especialista / desarrollador, de acuerdo a los perfiles detallados en las tablas siguientes.

Criterios de evaluación para el personal clave.

Director de Proyecto		
Descripción	Especificaciones	Puntaje
Formación académica	Graduado Universitario de la carrera en licenciatura en Análisis de Sistemas Informáticos o Ingeniero/a en Informática o afines al área de informática.	CUMPLE/NO CUMPLE
	Especialización concluida en las áreas afines a Planificación de Proyectos y/o cursos de postgrado. Puntaje máximo de 5 puntos.	5 puntos
	Cursos de capacitación y/o actualización concluida con referencia a Gestión de Proyectos basados en buenas prácticas internacionales o metodologías ágiles de desarrollo de software.	5 puntos

Director de Proyecto		
	Se otorgará 2.5 puntos por cada capacitación hasta un máximo de 5 puntos.	
Experiencia General	Deberá contar con experiencia General de al menos 3 años en el sector público y/o privado en la coordinación y gestión de proyectos.	CUMPLE/NO CUMPLE
	Por cada año adicional al Mínimo exigido se puntuará con 2,5 puntos hasta un máximo de 5 puntos.	5 puntos
Experiencia específica	Experiencia profesional en el uso e implementación de Sistemas Informáticos para instituciones educativas/educacionales.	CUMPLE/NO CUMPLE
	Experiencia y conocimiento demostrable en las siguientes tecnologías de desarrollo: PHP, PostgreSQL, Web service (Backend y Frontend).	
	Se otorgará 5 (cinco) puntos por cada implementación hasta un máximo de 15 puntos.	15 puntos

Programador Especialista / Desarrollador		
Descripción	Especificaciones	Puntaje
Formación académica	Graduado Universitario de la carrera en licenciatura en Análisis de Sistemas Informáticos o Ingeniero/a en Informática o afines al área de informática	CUMPLE/NO CUMPLE
	Cursos de capacitación y/o actualización en referencia al área de Tecnología de la Información. Se otorgará 2.5 punto por cada capacitación hasta un máximo de 5 puntos.	5 puntos
Experiencia General	Deberá contar con experiencia General de al menos 5 años en el sector público y/o privado como analista de sistemas informáticos.	CUMPLE/NO CUMPLE
	Experiencia en el Diseño y/o Desarrollo de sistemas y plataformas Web. Experiencia en metodología de trabajo en desarrollo con uso de framework, MVC, WebServices y en Back END y Front End	5 puntos
	Por cada tres meses adicionales al Mínimo exigido se puntuará con 2,5 puntos hasta un máximo de 5 puntos.	
Experiencia específica	Experiencia profesional de 3 años como mínimo en el desarrollo e implementación de software para instituciones académicas	CUMPLE/NO CUMPLE
	Experiencia en el Manejo de Base de Datos	10 puntos

Programador Especialista / Desarrollador	
	Al menos tres Proyectos utilizando Base de Datos PostgreSQL. Al menos tres Proyectos utilizando Base de Datos Linux. Se otorgará 2,5 puntos por cada seis meses adicionales al mínimo exigido hasta un máximo de 10 puntos)

Observación: La formación académica de cada miembro del equipo deberá demostrarse con una copia de los títulos y/o certificado que los avale. La experiencia general y específica del personal propuesto deberá comprobarse con documentos respaldatorios oficiales (contratos, orden de servicio, certificado de cumplimiento de contrato etc.)

La firma consultora podrá reemplazar al personal clave siempre y cuando el mismo cuente o cumpla con el mismo perfil o superior al solicitado. El pedido de cambio de personal clave será remitido a la contratante por los oficios correspondiente para su evaluación.

7. FORMA DE PAGO

- Primer pago: correspondiente al 20% del monto total contra la firma del contrato, la presentación del cronograma de trabajo y póliza de cumplimiento de contrato.
- Segundo pago: correspondiente al 40% del monto total contra la implementación y demostración del Sistema de Gestión Académica (al llegar al 50% del cronograma).
- Tercer Pago: correspondiente al 40% restante del monto total del contrato contra la finalización el trabajo (incluye puesta en marcha del sistema y capacitación al personal designado).

Contrato N° xx /2022
“SISTEMA ACADÉMICO – INS”

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 del ACUERDO DE COOPERACIÓN ENTRE LA AGENCIA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE COREA (KOICA), EL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL (MSPyBS), Y LA ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS (OEI) PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE CUATRO COMPONENTES DEL PROYECTO "SALUD PARA TODOS", FORMACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE MICRORED EN EL MUNICIPIO DE LIMPIO, DEPARTAMENTO CENTRAL, PARAGUAY y la/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 adquisición de **“SISTEMA ACADÉMICO – INS”**.

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/o con KOICA 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 **USD XX (Dólares Americanos 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 Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social y 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
Dirección: **Humaitá Nº 525 c/ 14 de Mayo**
Ciudad: **Asunción**
Tel/fax: **(595 21) 450903/4; Fax: (595 21) 450905**
Correo electrónico:
contrataciones@oei.org.py

FIRMA CONSULTORA
Dirección: XXXXXXXX.
Ciudad: xxxxxxxxxxxxxxxx
Tel/fax: xxxxxxxxxxxxxx
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 substitutos.]

Fecha: _____

SP 0x/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: <ul style="list-style-type: none">○ <i>Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado]</i>○ <i>Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado]</i>○ <i>Números de teléfono y fax: [indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado]</i>○ <i>Dirección de correo electrónico: [indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado].</i>

21 ANEXO X – FORMULARIO DE EXPERIENCIA OFERENTE:

Fecha: _____
 SP 0x/2022: _____

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: _____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre de la firma/empresa: _____