



Organización de Estados Iberoamericanos «OEI»

Solicitud de Propuesta N°06/2022

**“CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA CONSULTORA PARA
SERVICIOS DE DESARROLLO Y ELABORACIÓN DE UN
SISTEMA INFORMÁTICO PARA REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE
CASOS”**

**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.....	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.....	35
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 propuestas técnica y económica para brindar el servicio de: **CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA CONSULTORA PARA SERVICIOS DE DESARROLLO Y ELABORACIÓN DE UN SISTEMA INFORMÁTICO PARA REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE CASOS**, en el marco del **Proyecto de Prevención y atención de la trata a niñas, niños y adolescentes en Asunción, Central, Caaguazú, Itapúa y Alto Paraná.**

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 11 de julio 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° 06/2022

Organización de Estados Iberoamericanos

“CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA CONSULTORA PARA SERVICIOS DE DESARROLLO Y ELABORACIÓN DE UN SISTEMA INFORMÁTICO PARA REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE CASOS”

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 04 de julio de 2022 hasta las 10:00 horas**. Dichos pedidos deberán ser dirigidos a la Contratante, al correo electrónico contrataciones.pry@oei.int
- 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 11 de julio 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. 71.120.048** (guaraníes setenta y un millones ciento veinte mil cuarenta y ocho).

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°06/2022 “CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA CONSULTORA PARA SERVICIOS DE DESARROLLO Y ELABORACIÓN DE UN SISTEMA INFORMÁTICO PARA REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE CASOS”

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 MAXIMO
Propuesta Técnica	Se analizará la propuesta técnica y metodológica para el desarrollo del Software	40
Experiencia de la Firma Consultora	Se valorará la experiencia general y específica de la Firma, en el modelado, diseño e implementación de software libre.	20
Perfil del Personal Clave	Se valorará la formación temática del personal clave solicitado, así como la experiencia práctica relacionada a los productos solicitados	40
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 el representante de la firma y el personal clave.
- 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 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.

Consideraciones para la evaluación:

1. Metodología de trabajo detallada: hasta un máximo de 10pts,
2. Cronograma de actividades (periodo en días) desagregados: hasta un máximo de 10pts.

3. Responsables por actividad identificados: hasta un máximo de 5pts.

4. Productos e informes correctamente establecidos teniendo en cuenta lo siguiente: hasta un máximo de 15pts.

- Módulo de registro de ingreso del caso
- Módulo de registro de niños, niñas y adolescentes (NNA)
- Datos de Víctimas Secundarias
- Módulo de Datos de cuidados Alternativos
- Módulo de datos de padre/madres, cuidadores/a, guardadores/ tutores
- Módulo de tipificación de vulneración (es) o vulnerabilidad (es) sufridas por los NNA involucrados en el caso
- Módulo de tipificación de servicios
- Módulo de Descripción de la situación presentada, contexto familia al ingresar el caso
- Módulo de Entrega de insumos/o servicios de cualquier tipo a Niños, Niñas, Adolescentes o Familias según casos
- Módulo de registro de acciones.
- Módulo de Familiares
- Módulo de Archivos (escaneos de documentos)
- Módulo de Socio Ambiental del caso
- Módulo de Derivaciones y articulaciones
- Módulo de seguimiento (con detección de alertas) y monitoreo
- Módulo de reportes visuales e imprimibles:
- Módulo de Administración
- Módulo de Reportes

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

2.2 Experiencia de la Firma Consultora.

PERFIL REQUERIDO	PUNTAJE
La firma consultora legalmente constituida en Paraguay de al menos 5 (cinco) 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 tres experiencias en la elaboración de sistemas para programas sociales con manejo de beneficiarios. Por cada experiencia adicional al mínimo exigido se puntuará con 05 puntos hasta un máximo de 10 puntos.	Hasta 10 puntos
Experiencia Especifica: La Firma Consultora debe contar con al menos dos experiencias en: Construcción de base de datos -Desarrollo de soluciones tecnológicas y sistemas de	CUMPLE/NO CUMPLE

información -Desarrollo de sistemas orientados a servicios de niñez. -Desarrollo de aplicaciones en entorno web. -Desarrollo de talleres de capacitación cuya duración no podrá ser inferior a 40hs.	
Por cada experiencia adicional al mínimo exigido se puntuará con 05 puntos hasta un máximo de 10 puntos	Hasta 10 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 deberá contar con el siguiente equipo técnico

A – LIDER DE EQUIPO (20 puntos)		
Descripción	Especificaciones	Puntaje
Formación académica	Graduado Universitario de la carrera de Análisis de sistemas o Ingeniería Informática	Cumple /no Cumple
	Especialización concluida en áreas afines a la consultoría con una duración superior de 360 horas. Se otorgará 5 (puntos) por cada especialización y/o curso de postgrado concluido hasta un máximo de 10 puntos.	Hasta 10 puntos
Experiencia General Profesional	Deberá contar con experiencia General Profesional de al menos 5 años en el sector público y/o privado.	Cumple/ No Cumple.
Experiencia específica profesional	Experiencia profesional específica en la coordinación o gerenciamiento de proyectos de desarrollo de sistemas, indistintamente del sector público y/o privado (al menos tres proyectos). Por cada experiencia adicional al mínimo exigido se puntuará con 5 puntos hasta un máximo de 10 puntos.	Hasta 10 puntos

B – ESPECIALISTA EN BASE DE DATOS (10 puntos)		
Descripción	Especificaciones	Puntaje
Formación académica	Graduado Universitario de la carrera de Análisis de sistemas o Ingeniería Informática	Cumple /no Cumple
	Cursos de Capacitación en áreas afines a la consultoría con una duración superior o igual a 40 horas. Se otorgará 2.5 (puntos) por cada curso concluido hasta un máximo de 5 puntos.	Hasta 5 puntos

CONDICIONES DEL CONCURSO
Solicitud de Propuesta N°06/2022

Experiencia General Profesional	Deberá contar con experiencia General Profesional de al menos 4 años como mínimo en el sector público y/o privado.	Cumple/ No Cumple.
Experiencia Específica profesional	Experiencia profesional específica de al menos 02 años en el desarrollo y administración de base de datos, y/o trabajos similares a la consultoría, indistintamente del sector público y/o privado. Por cada 3 (tres) meses adicionales al mínimo exigido se puntuará con 2.5 (puntos) hasta un máximo de 5 puntos.	Hasta 5 puntos

C – ESPECIALISTA EN DESARROLLO DE SISTEMAS (10 puntos)		
Descripción	Especificaciones	Puntaje
Formación académica	Graduado Universitario de la carrera de Análisis de sistemas o Ingeniería Informática	Cumple /no Cumple
	Cursos de Capacitación en áreas afines a la consultoría con una duración superior o igual a 40 horas. Se otorgará 2.5 (puntos) por cada curso concluido hasta un máximo de 5 puntos.	Hasta 5 puntos
Experiencia General Profesional	Deberá contar con experiencia General Profesional de al menos 4 años como mínimo en el sector público y/o privado.	Cumple/ No Cumple.
Experiencia Específica profesional	Experiencia profesional específica de al menos 02 años en el desarrollo de aplicaciones y desarrollo de aplicaciones en entorno web y/o trabajos similares a la consultoría, indistintamente del sector público y/o privado. Por cada 3 (tres) meses adicionales al mínimo exigido se puntuará con 2.5 (puntos) hasta un máximo de 5 puntos.	Hasta 5 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°06/2022

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 suscripto 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°06/2022

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° 06/2022 “CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA CONSULTORAPARA SERVICIOS DE DESARROLLO Y ELABORACIÓN DE UN SISTEMA INFORMÁTICO PARA REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE CASOS”**

(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

MINISTERIO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA CONSULTORA PARA SERVICIOS DE DESARROLLO Y ELABORACIÓN DE UN SISTEMA INFORMÁTICO PARA REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE CASOS.

I. ANTECEDENTES

El MINNA es una institución, creada por Ley N°6174 “Que eleva al rango de Ministerio, a la Secretaria Nacional de la Niñez y la Adolescencia (SNNA) y pasa a denominarse Ministerio de la Niñez y la Adolescencia (MINNA)” y tiene como misión articular acciones conjuntas con los actores del Sistema Nacional de Protección y Promoción Integral de la Niñez y la Adolescencia (SNPPI) ubicando el interés superior de niñas, niños y adolescentes como centro de su actuación para hacer efectiva la vigencia plena de sus derechos, en cumplimiento de lo dispuesto en la ley N°1680/2001 “Código de la Niñez y la Adolescencia”.

El MINNA tiene el carácter de órgano nacional rector de las políticas destinadas a la protección integral de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, mediante la ejecución, coordinación, articulación de planes, programas y proyectos entre los actores e instituciones que integran el Sistema Nacional de Promoción de la Niñez y la Adolescencia.

Durante el año 2020 se han identificado casos de trata laboral de adolescentes paraguayos/as en el Brasil, en especial en el Estado de Sao Paulo. Se han encontrado entre marzo del año 2020 hasta la fecha, 91 casos de adolescentes con serias sospechas de haber sido víctimas de trata.

Dado que uno de los factores que facilitan la vigencia de la problemática de la trata es la falta de información o conocimiento sobre la trata, su alcance, sus características y sus consecuencias, la alternativa identificada es facilitar a la población afectada el acceso a información adecuada sobre las implicancias riesgosas de ciertas ofertas de trabajo para niños, niñas y adolescentes.

Para llegar a niños, niñas y adolescentes se plantea fortalecer a las Secretarías Departamentales de Niñez y Adolescencia y a las Consejerías Municipales de niñez y adolescencia para llevar adelante, con el acompañamiento del MINNA, actividades de prevención y atención en caso de detección de casos.

En tal sentido la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura desarrolla el Proyecto “Prevención y atención de la trata a niñas, niños y adolescentes en Asunción, Central, Caaguazú, Itapúa y Alto Paraná”, que

cuenta con el financiamiento de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo – (AECID) que tiene entre sus objetivos prevenir la trata de niñas, niños y adolescentes en los departamentos de Asunción, Central, San Pedro, Caaguazú, Itapúa y Alto Paraná mediante el fortalecimiento del Sistema Nacional de protección y promoción integral de la niñez y adolescencia que permita la atención de casos de trata interna e internacional de niñas, niños y adolescentes de 12 a 17 años en los departamentos de Asunción, San Pedro, Central, Caaguazú, Itapúa y Alto Paraná.

II. JUSTIFICACIÓN

El presente llamado servirá para el desarrollo y elaboración del Sistema Informático el cual unificará los datos de todas las niñas, niños y adolescentes de los distritos de intervención (en Asunción, Central, Caaguazú, Itapúa y Alto Paraná, con capacidad de expandirse a nivel país en un futuro) y desde donde el MINNA podrá realizar el seguimiento y monitoreo, además de la obtención de información oportuna y confiable para dirigir sus políticas públicas.

III. OBJETIVO GENERAL

Desarrollo y elaboración de un Sistema Informático de gestión de la información para unificar los datos de todas las niñas, niños y adolescentes del Programa de Atención Integral a Víctimas de Trata De Personas Y Explotación Sexual (PAIVTES).

IV. OBJETIVO ESPECÍFICO:

- Diseño, desarrollo y puesta en operación de un software multiusuario para la implementación de un “Sistema Informático de gestión de datos del Ministerio de la Niñez y Adolescencia”, que reúna toda la información de los servicios que reciben los niños, niñas y adolescentes definidas por el **Programa de Atención Integral a Víctimas De Trata De Personas Y Explotación Sexual (PAIVTES)**. Que permita, en forma sencilla, almacenar, organizar y administrar información referente a dicha población, así como también otros datos.

V. ACTIVIDADES

1. **Diseño de la arquitectura y realización del software para el desarrollo del Sistema Informático de gestión de datos.** La empresa consultora deberá diseñar y desarrollar un software adecuado para implantar un sistema informático el cual se instalará y operará en el servidor denominado Nube Py correspondiente al Ministerio de la Niñez y la Adolescencia (MINNA).

Para el diseño, se tendrá en cuenta como mínimo los siguientes módulos:

- **Módulo de registro de ingreso del caso:** fecha de ingreso, hora, datos del que recibe e interviene en el caso, asignación de un Identificador numérico del caso, datos desde donde ingresa el caso ya sea **nacional o internacional (países de tránsito)**, origen del oficio.
- **Módulo de registro de niños, niñas y adolescentes (NNA):** se incluyen todos los datos personales de identificación de los NNA que reciben

servicios y prestaciones públicas y/o privadas, estén en riesgo o vulnerabilidad. Debe contener nombre, apellido, edad, número de C.I, datos de escolaridad: grado/curso institución educativa, datos de discapacidad o enfermedad crónica o severa, dirección de vivienda, datos de contacto

- **Datos de Víctimas Secundarias:** registro de personas con los datos de víctimas colaterales.
- **Módulo de Datos de cuidados Alternativos:** Abrigo o Guarda (despliegue de carga de datos adicionales)
- **Módulo de datos de padre/madres, cuidadores/a, guardadores/tutores,**
- **Módulo de tipificación de vulneración (es) o vulnerabilidad (es) sufridas por los NNA involucrados en el caso.**
- **Módulo de tipificación de servicios:**
 - a. Servicios y prestaciones públicas y/o privadas orientadas, vinculadas y/o dirigidas a la protección de NNA en situación de vulnerabilidad o en riesgo.
 - b. Medidas de protección gestionadas.
 - c. Instituciones/referentes institucionales a quienes se ha derivado y con intervención, datos de contacto.
- **Módulo de Descripción de la situación presentada, contexto familia al ingresar el caso**
- **Módulo de Entrega de insumos/o servicios de cualquier tipo a Niños, Niñas, Adolescentes o Familias según casos.**
- **Módulo de registro de acciones.**
- **Módulo de Familiares**
- **Módulo de Archivos (escaneos de documentos)**
- **Módulo de Socio Ambiental del caso**
- **Módulo de Derivaciones y articulaciones**
- **Módulo de seguimiento (con detección de alertas) y monitoreo**
- **Módulo de reportes visuales e imprimibles:**
 - a. Logos, usuario, fecha y hora de la generación
 - b. Según los datos ingresados al sistema se deben realizar los informes según se requieran, ya sea para reportes internos o externos.
 - c. Dinámicos (ej: jQuery Plugin)
 - d. Configurables (sql editable)
 - e. Exportables: .PDF, .XLSX
- **Módulo de Administración:**
 - a. Usuarios,
 - b. Roles,
 - c. Permisos,
 - d. Logos
- **Módulo de Reportes**

2. Requerimientos del Sistema: La programación del sistema informático, se debe realizar utilizando lenguajes de código abierto y software libre que sea compatible con el servidor donde será alojado el mismo.

Tipo de Sistema: WEB

- Página HTML5 & CSS3.
- Web responsive y adaptable a dispositivos móviles
- Funcionar en los navegadores principales (IE9+, FireFox, Chrome, Safari).

- Páginas de error personalizadas (404, 503, etc.)
- Motor de búsquedas básico dentro del sitio.
- Indicadores de posición en menús (breadcrumbs)
- Debe manejar conceptos de usabilidad.
- Debe ser liviano para soportar velocidades bajas de internet.
- Capacidad de Importar y Exportar datos (.csv, .xls, .xlsx) – para administrador de página.
- Especificaciones para el sistema de gestión de la información: prever el intercambio de información con el sistema informático del MINNA (ONNAP)

Lenguaje orientado a objeto:

- PHP o JAVA última versión
- Lenguaje reconocido
- Utilización de framework (deseable)

Base de datos relacional:

- Postgres última versión
- María DB/MySQL última versión reconocida

Documentación:

- Usuario final del Sistema
- Programador (para el soporte)

Cualquier modificación en el uso de las herramientas informáticas antes descritas deberá informarse en la presentación de la propuesta de trabajo por parte de la firma consultora.

Para ello, la firma consultora deberá justificar cuales son los cambios de herramientas de programación propuestos y los motivos de la solicitud del cambio, justificando las mejoras que se obtendría en la funcionalidad del sistema.

La funcionalidad en la operatoria del software deberá permitir que sea posible agregar al sistema informático tantos registros de beneficiarios como usuarios, que, con el tiempo, permita tener el sistema informático implementado a nivel país.

El software por desarrollar deberá permitir la carga de información desde distintos usuarios y en diferentes ubicaciones, a partir de una conexión a internet y que la misma se actualice al instante. Deberá prever la carga de la información sin internet y el procesamiento en conjunto una vez exista conexión.

El sistema informático deberá diseñarse de manera que cumpla con los requisitos para el ingreso y procesamiento de datos requeridos por la MINNA y conforme el sistema legal que será entregado oportunamente.

La firma consultora deberá diseñar el sistema informático de manera tal que sea posible la asignación de permisos para los diferentes usuarios del mismo, los cuales son niveles de permisos de **administrador, carga y consulta**. El sistema informático deberá permitir, conforme a los perfiles definidos, la visualización, el ingreso, la

descarga y la modificación de datos accediendo desde cualquier sitio conectado a internet.

Además, debe permitir mapear la ubicación de los casos una vez cargadas las localidades, esto permita ingresar a un mapa de país, donde se visualice la cantidad de casos por localidad y a nivel nacional. Esto permitiría realizar acciones preventivas u otras.

El sistema informático deberá desarrollarse de manera tal que permita llevar un registro detallado por fecha y usuario acerca de los datos ingresados y las modificaciones realizadas por cada uno de los mismos (auditoría).

3. Instalación, puesta en operación y mantenimiento del Sistema Informático

Para la instalación del sistema informático, la firma consultora deberá trabajar en conjunto con el personal designado de la Dirección de Tecnología de la Información y la Dirección de Protección y Promoción /Programa de Atención Integral a Víctimas De Trata De Personas Y Explotación Sexual (PAIVTES) dependientes del Ministerio de la Niñez y la Adolescencia (MINNA).

La firma consultora deberá encargarse de realizar el mantenimiento de la base de datos durante un periodo tiempo de por lo menos 6 meses a partir de su plena puesta en funcionamiento y aprobación por parte de la MINNA. Además de implementar un proceso de transición con el personal técnico de la MINNA que será el encargado de administrar, mantener y actualizar el sistema informático.

4. Talleres de formación en el manejo del Sistema Informático y de la administración del mismo por el personal del MINNA.

La firma consultora deberá llevar a cabo actividades de formación y/o asesoramiento en el manejo del sistema informático al personal a cargo de la administración del servidor en el que se instalará y funcionará.

Además, capacitar a personal técnico designado por el MINNA, sobre las tareas de recolección e ingreso de la información correspondiente al sistema informático. Al menos se solicita 1 (un) taller de formación.

Con el objetivo de monitorear esta actividad la firma consultora deberá presentar:

- Lista de participantes de todas las reuniones/talleres en que participe. Presentarla sistematizada con la información total de participantes.
- Relevar herramientas existentes y metodologías de trabajo y realizar una sistematización que acompañará a su informe final.
- Registro fotográfico de los talleres de formación.

5. Elaboración de manuales para el manejo y administración del sistema informático.

La firma consultora deberá confeccionar y entregar manuales a los administradores del servidor en el que se instalará y funcionará el sistema informático, que sirvan de apoyo y referencia para el manejo del sistema informático.

El manual que deberá contener todos los procedimientos que el personal del MINNA debe tener en cuenta para la recolección de la información y la funcionalidad del sistema informático, guiando y mostrando el procedimiento de carga general generando un índice de cada paso en cada módulo.

6. Garantía y Sostenibilidad del Sistema Informático.

Se solicita que posterior a la entrega del sistema, la firma consultora realice el mantenimiento de este para garantizar su sostenibilidad, según el siguiente periodo:

- Mantenimiento y soporte por 6 (seis) meses de los módulos del sistema una vez que se encuentre en funcionamiento pleno, al término del contrato.
- Garantía de al menos 1 (un) año relacionado a errores detectados en producción y necesidad de ajustes del sistema informático, no previstas durante el análisis.

VI. PRODUCTOS ESPERADOS

Producto 1: Entrega del plan de trabajo, el cual deberá ser aprobado por el **Equipo Coordinador de la Consultoría (ECC)**.

- a) El programa de trabajo estipulado y cronograma asociado, indicando las tareas a desarrollar por el personal clave, las etapas de avance del trabajo, las tecnologías a utilizar para el desarrollo del sistema informático, los testeos e informes asociados a cada etapa.
- b) Una descripción de la metodología que se utilizará para la ejecución de las tareas, incluyendo el lenguaje de programación a emplear.
- c) Un índice comentado de los informes sustanciales que se presentarán durante el desarrollo del trabajo, y que servirá de guía para determinar en forma precisa sus contenidos.
- d) El plan de trabajo deberá contemplar reuniones híbridas a fin de realizar el relevo de datos y/o ajustes que requiera el sistema. Para el relevamiento de datos se establecerán reuniones presenciales.

Producto 2: Realización y puesta en funcionamiento de un sistema informático que reúna los registros de los niños, niñas y adolescentes registrados en situación de vulnerabilidad.

Primer Informe: Etapa de diseño

El Primer Informe se presentará, dentro de los treinta (30) días corridos desde la firma del contrato.

En el mismo se deberá incluir:

- Formularios de alta, baja y modificación (ABM).
- Estructura de datos (Diagrama de Entidad – Relación).
- Diagrama de caso de uso (Lógica de operación).

A partir de la fecha de entrega del informe, el **ECC** formulará los comentarios u observaciones que correspondan en un plazo no mayor a diez (10) días corridos. Una vez realizada la devolución con observaciones del informe la firma consultora tendrá el mismo plazo para efectuar los ajustes y/o responder las dudas planteadas por el ECC. Verificadas las correcciones el **ECC** dará su aprobación al producto presentado.

Segundo Informe: Etapa de instalación y testeo del sistema.

El Segundo Informe se presentará dentro de los 30(treinta) días corridos posterior a la aprobación del Producto N°1.

En el mismo se deberán incluir los resultados de los testeos realizados al sistema a los efectos de verificar los requisitos establecidos en estos Términos de Referencia.

A partir de la fecha de entrega del informe, el **ECC** formulará los comentarios u observaciones que correspondan en un plazo no mayor a diez (10) días corridos. Una vez realizada la devolución con observaciones del informe la firma consultora tendrá el mismo plazo para efectuar los ajustes y/o responder las dudas planteadas por el ECC. Verificadas las correcciones el **ECC** dará su aprobación al producto presentado.

Tercer Informe: Taller de Formación del manejo del sistema informático

El Tercer Informe se presentará al finalizar la etapa de instalación y testeo del sistema. La etapa de Capacitación y/o asesoramiento sobre el manejo del sistema al personal donde se instalará del sistema informático así mismo a los técnicos del MINNA asignados para realizar la carga de información.

Durante esta etapa también se deberá hacer entrega del manual de funciones del sistema para lo cual la firma consultora deberá realizar un registro de la cantidad de manuales entregados y quienes lo han retirado. Dicho material deberá servir de apoyo y referencia a los usuarios para el manejo del sistema informático.

Finalizada la etapa de capacitación: la firma consultora deberá presentar el registro de participantes de todas las reuniones/talleres: registro fotográfico y una copia física y digital del manual.

Producto 3:

- I. Entrega al MINNA el código fuente en el que se desarrolle el sistema informático una vez aprobado por el **Equipo Coordinador de la Consultoría (ECC)** con las documentaciones que justifiquen todo lo desarrollado a lo largo de la consultoría.
- II. Entrega de un acta de certificación de garantía, y sostenibilidad de la plataforma de mantenimiento y monitoreo de un año que incluya Informes Bimensuales de Mantenimiento.

VII. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La firma consultora coordinará sus trabajos y será supervisada por el **Equipo Coordinador de la Consultoría (ECC)**, compuesto por: Director de la Dirección de Tecnología de la Información (MINNA), Directora de Protección (MINNA), la Jefa del PAIVTES y la Coordinación del Proyecto.

La firma consultora deberá presentar sus productos a la Dirección de Protección y Promoción de Derechos del Niño, Niña Y Adolescentedel MINNA para su posterior revisión posterior aprobación.

El formato de presentación será el siguiente: dos copias firmadas en versión física y una copia digital.

VIII. CRITERIOS DE SELECCIÓN

DESCRIPCIÓN	CRITERIO	PUNTAJE MAXIMO
Propuesta Técnica	Se analizará la propuesta técnica y metodológica para el desarrollo del Software	40
Experiencia de la Firma Consultora	Se valorará la experiencia general y específica de la Firma, en el modelado, diseño e implementación de software libre.	20
Perfil del Personal Clave	Se valorará la formación temática del personal clave solicitado, así como la experiencia práctica relacionada a los productos solicitados	40
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 el representante de la firma y el personal clave.
- 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.

1. PROPUESTA TÉCNICA (40 PUNTOS)

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.

Consideraciones para la evaluación:

1. Metodología de trabajo detallada: hasta un máximo de 10pts,
2. Cronograma de actividades (periodo en días) desagregados: hasta un máximo de 10pts.
3. Responsables por actividad identificados: hasta un máximo de 5pts.
4. Productos e informes correctamente establecidos teniendo en cuenta lo siguiente: hasta un máximo de 15pts.
 - Módulo de registro de ingreso del caso
 - Módulo de registro de niños, niñas y adolescentes (NNA)
 - Datos de Víctimas Secundarias
 - Módulo de Datos de cuidados Alternativos
 - Módulo de datos de padre/madres, cuidadores/a, guardadores/ tutores
 - Módulo de tipificación de vulneración (es) o vulnerabilidad (es) sufridas por los NNA involucrados en el caso
 - Módulo de tipificación de servicios
 - Módulo de Descripción de la situación presentada, contexto familia al ingresar el caso
 - Módulo de Entrega de insumos/o servicios de cualquier tipo a Niños, Niñas, Adolescentes o Familias según casos
 - Módulo de registro de acciones.
 - Módulo de Familiares
 - Módulo de Archivos (escaneos de documentos)
 - Módulo de Socio Ambiental del caso
 - Módulo de Derivaciones y articulaciones
 - Módulo de seguimiento (con detección de alertas) y monitoreo
 - Módulo de reportes visuales e imprimibles:
 - Módulo de Administración
 - Módulo de Reportes

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

2. EXPERIENCIA DE LA FIRMA CONSULTORA (20 PUNTOS)

PERFIL REQUERIDO	PUNTAJE
La firma consultora legalmente constituida en Paraguay de al menos 5 (cinco) 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 tres experiencias en la elaboración de sistemas para programas sociales con manejo de beneficiarios. Por cada experiencia adicional al mínimo exigido se puntuará con 05 puntos hasta un máximo de 10 puntos.	Hasta 10 puntos
Experiencia Especifica: La Firma Consultora debe contar con al menos dos experiencias en: Construcción de base de datos -Desarrollo de soluciones tecnológicas y sistemas de información -Desarrollo de sistemas orientados a servicios de niñez. -Desarrollo de aplicaciones en entorno web. -Desarrollo de talleres de capacitación cuya duración no podrá ser inferior a 40hs.	CUMPLE/NO CUMPLE
Por cada experiencia adicional al mínimo exigido se puntuará con 05 puntos hasta un máximo de 10 puntos	Hasta 10 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.)

3.PERFIL DEL PERSONAL CLAVE: (40 PUNTOS)

La firma Consultora deberá contar con el siguiente equipo técnico

A – LIDER DE EQUIPO (20 puntos)		
Descripción	Especificaciones	Puntaje
Formación académica	Graduado Universitario de la carrera de Análisis de sistemas o Ingeniería Informática	Cumple /no Cumple
	Especialización concluida en áreas afines a la consultoría con una duración superior de 360 horas. Se otorgará 5 (puntos) por cada especialización y/o curso de postgrado concluido hasta un máximo	Hasta 10 puntos

CONDICIONES DEL CONCURSO
Solicitud de Propuesta N°06/2022

	de 10 puntos.	
Experiencia General Profesional	Deberá contar con experiencia General Profesional de al menos 5 años el sector público y/o privado.	Cumple/ No Cumple.
Experiencia específica profesional	Experiencia profesional específica en la coordinación o gerenciamiento de proyectos de desarrollo de sistemas, indistintamente del sector público y/o privado (al menos tres proyectos). Por cada experiencia adicional al mínimo exigido se puntuará con 5 puntos hasta un máximo de 10 puntos.	Hasta 10 puntos

B – ESPECIALISTA EN BASE DE DATOS (10 puntos)		
Descripción	Especificaciones	Puntaje
Formación académica	Graduado Universitario de la carrera de Análisis de sistemas o Ingeniería Informática	Cumple /no Cumple
	Cursos de Capacitación en áreas afines a la consultoría con una duración superior o igual a 40 horas. Se otorgará 2.5 (puntos) por cada curso concluido hasta un máximo de 5 puntos.	Hasta 5 puntos
Experiencia General Profesional	Deberá contar con experiencia General Profesional de al menos 4 años como mínimo en el sector público y/o privado.	Cumple/ No Cumple.
Experiencia Específica profesional	Experiencia profesional específica de al menos 02 años en el desarrollo y administración de base de datos, y/o trabajos similares a la consultoría, indistintamente del sector público y/o privado. Por cada 3 (tres) meses adicionales al mínimo exigido se puntuará con 2.5 (puntos) hasta un máximo de 5 puntos.	Hasta 5 puntos

C – ESPECIALISTA EN DESARROLLO DE SISTEMAS (10 puntos)		
Descripción	Especificaciones	Puntaje
Formación académica	Graduado Universitario de la carrera de Análisis de sistemas o Ingeniería Informática	Cumple /no Cumple
	Cursos de Capacitación en áreas afines a la consultoría con una duración superior o igual a 40 horas. Se otorgará 2.5 (puntos) por cada curso concluido hasta un máximo de 5 puntos.	Hasta 5 puntos

CONDICIONES DEL CONCURSO
Solicitud de Propuesta N°06/2022

Experiencia General Profesional	Deberá contar con experiencia General Profesional de al menos 4 años como mínimo en el sector público y/o privado.	Cumple/ No Cumple.
Experiencia Específica profesional	Experiencia profesional específica de al menos 02 años en el desarrollo de aplicaciones y desarrollo de aplicaciones en entorno web y/o trabajos similares a la consultoría, indistintamente del sector público y/o privado. Por cada 3 (tres) meses adicionales al mínimo exigido se puntuará con 2.5 (puntos) hasta un máximo de 5 puntos.	Hasta 5 puntos

IX. PLAZO Y LUGAR DE TRABAJO

PLAZO: El plazo del contrato se fijará en 06 (seis) meses a partir de la firma del contrato.

LUGAR DE TRABAJO: La Firma Consultora desarrollará los trabajos desde sus oficinas particulares, en los casos necesarios deberá constituirse en oficinas del MINNA y las diferentes instituciones del Estado con las que se implementará la consultoría, además de los medios telemáticos (reuniones virtuales, intercambios de correo electrónico, Teleconferencia, etc).

X. MONTO, MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y FORMA DE PAGO

MONTO: El valor total de la contratación se fija en Gs. 71.120.048 (guaraníes setenta y un millones ciento veinte mil cuarenta y ocho) exento de IVA, 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,

La firma consultora para el cobro de sus honorarios deberá presentar factura legal vigente Exento de IVA, posterior a la recepción en la OEI de la nota oficial por parte del MINNA aprobando los productos presentados.

Los pagos se efectuarán en guaraníes exento de IVA , contra presentación de productos y aprobación de la Coordinación del proyecto y ECC.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

El contrato será por producto

FORMA DE PAGO:

Concepto	%
Producto 1	10%
Producto 2	60%
Producto 3	30%
Total	100%

XI. CONFIDENCIALIDAD

La firma consultora garantizará que la información recibida, así como la documentación entregada permanecerá estrictamente confidencial.

La información recibida por parte de las unidades informantes deberá ser resguardada en los servidores del MINNA.

La firma consultora será responsable de la calidad del sistema y el respeto estricto a la confidencialidad de la información.

XII. DERECHOS DE PROPIEDAD DEL SISTEMA INFORMATICO

Los derechos de autor, propiedad intelectual y todo otro derecho, cualquiera fuese su naturaleza, y del material producido bajo las provisiones de esta consultoría, pertenecerán en forma exclusiva al MINNA.

La Firma consultora no podrá hacer uso de tal documentación e informes, salvo para referirse a ellos o citarlos como antecedente de su actividad técnica y profesional.

El MINNA acepta reconocer y mencionar la participación de la firma consultora en publicaciones que se hiciesen con respecto a los resultados de los trabajos previstos en la presente consultoría.

Todos los informes y datos e información relevantes, tales como mapas, diagramas, planos, bases de datos y demás documentos y software, archivos de soporte o material que la Firma Consultora haya compilado o elaborado para el proyecto en el curso de la prestación de los servicios serán confidenciales y permanecerán de propiedad absoluta del MINNA. A más tardar a la terminación de este Contrato, la Firma Consultora entregará dichos documentos al MINNA junto con un inventario detallado de los mismos.

18 ANEXO VII – MODELO DE CONTRATO

Contrato N° xx /2022
**“CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA CONSULTORA PARA SERVICIOS DE
DESARROLLO Y ELABORACIÓN DE UN SISTEMA INFORMÁTICO PARA
REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE CASOS”**

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 UNA FIRMA CONSULTORA PARA SERVICIOS DE DESARROLLO Y ELABORACIÓN DE UN SISTEMA INFORMÁTICO PARA REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE CASOS”**

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.-**

<p>Por la CONTRATANTE</p> <p>Firma:</p> <p>Nombre: Miriam Preckler Galguera,</p> <p>Cargo: Directora de la oficina de la OEI en Asunción -Paraguay</p>
<p>Por la FIRMA CONSULTORA</p> <p>Firma:</p> <p>Nombre: xxxxxxxxxxxx</p> <p>Cargo: xxxxxxxx</p>

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 06/2022 _____

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: _____