FORMULARIO TIPO DE INFORME DE EVALUACIÓN

SELECCIÓN DE CONSULTORES

Banco Mundial
Washington, D.C.

Octubre de 1999

Prefacio[1]

Los consultores[2] empleados por los prestatarios del Banco y financiados por el Banco Mundial o a través de fondos fiduciarios[3] se contratan de acuerdo con las *Normas para la Selección y Contratación de Consultores (Normas)* del Banco[4]. Las *Normas* especifican la obligación del Prestatario de presentar ciertos informes al Banco durante el proceso de selección.

a) en el caso de los contratos que requieren examen previo por parte del Banco (véase el Apéndice 1, párrafo 2 a) de las *Normas*):

   i) un informe de evaluación técnica sujeto a examen previo del Banco, es decir, la "no objeción" del Banco antes de abrir las propuestas financieras, o

   ii) una notificación de la evaluación técnica en el caso de contratos cuyo monto sea superior al límite del examen previo, pero inferior a un límite más alto indicado en el Convenio de Préstamo. En tal caso, el Prestatario no necesita esperar la "no objeción" del Banco para abrir las propuestas financieras.

   En ambos casos el Prestatario debe enviar al Banco, para examen previo, el informe combinado de evaluación técnica y financiera;

b) en el caso de los contratos que requieren examen posterior del Banco:

   i) un informe combinado técnico y financiero, que será examinado o auditado posteriormente.

En este documento se presenta el formato de un modelo de informe de evaluación. El Banco lo provee a sus Prestatarios para facilitar la evaluación de las propuestas de los consultores y su examen subsiguiente por parte del Banco. Su uso se recomienda enfáticamente pero no es obligatorio.

La evaluación se debe hacer de acuerdo con los criterios indicados en el Pedido de Propuestas y la deben realizar evaluadores calificados. El Pedido de Propuestas debe ser preparado de acuerdo con las *Normas* (párrafo 2.8).

El informe de evaluación consta de cinco secciones:

Sección I. Un breve informe en el cual se resuman los resultados de la evaluación técnica;
Sección II. Informe de evaluación técnica—Formularios;

---

1 Este prefacio no forma parte del informe. No debe aparecer en el informe presentado al Banco.

2 En este documento el término *Consultores* se aplica a organizaciones y no a individuos.

3 Los fondos fiduciarios son fondos proporcionados por donantes y administrados por el Banco.

4 Toda mención de las *Normas* que se haga en este informe se refiere al documento titulado *Normas: Selección y Contratación de Consultores por Prestatarios del Banco Mundial* (Washington, D.C.: Banco Mundial, enero de 1997, revisadas en septiembre de 1997 y enero de 1999).

Sección III. Un breve informe en el cual se resuman los resultados de la evaluación financiera;
Sección IV. Informe de evaluación financiera—Formularios;
Sección V. Anexos:
- Anexo I. Evaluaciones individuales;
- Anexo II. Seguimiento de información;
- Anexo III. Acta de apertura pública de propuestas financieras;
- Anexo IV. Copia del Pedido de Propuestas;
- Anexo V. Anexos misceláneos - ad hoc.

El informe se puede usar para todos los métodos de selección descritos en las *Normas*. Aunque se refiere principalmente a la selección basada en la calidad y el costo, cada sección contiene una nota en la cual se indican los datos que se han de proveer y los formularios que se han de usar para los otros métodos de selección.

La notificación de la evaluación se envía al Banco una vez terminada la evaluación técnica. Comprende solamente el formulario IIB y una breve nota explicativa para señalar los aspectos importantes de la evaluación. Después de la "no objeción" del Banco a la notificación de la evaluación, el Prestatario prepara los formularios IVC y IVD y una breve nota explicativa para señalar los aspectos más importantes de la evaluación financiera.

En el caso de los trabajos complejos, los Prestatarios quizás deseen contar con asistencia de consultores para evaluar las propuestas. Dichos consultores, sean ellos empresas o individuos, se pueden financiar con fondos del préstamo, crédito o donación del caso.

Se invita a los usuarios de este informe de evaluación tipo a enviar sus comentarios sobre su experiencia con este documento a la siguiente dirección:

Procurement Policy and Services Group
Operational Core Services Department
The World Bank
1818 H Street, N.W.
Washington, D.C. 20433
EE.UU.
http://www.worldbank.org/html/opr/procure/contents.html
Fax: (202) 522-3318

INFORME DE EVALUACIÓN DE CONSULTORES

País: Paraguay

Nombre del proyecto: **Fortalecimiento del Proceso Legislativo y Capacidad de Supervisión Presupuestaria del Congreso Nacional**

Número del préstamo/crédito: Donación IDF TF 094249

Título de los servicios de consultoría: **Diseño, desarrollo e implementación de dos (2) Sistemas Informáticos (1) Gestión de nómina, de legajos personales de funcionarios y (2) control de stock de útiles y mercaderías.**

Fecha de presentación: **27 de Diciembre de 2012**

Índice

Sección I. Informe de evaluación técnica—Texto 11

Sección II. Informe de evaluación técnica—Formularios 15

Formulario IIA. Evaluación técnica—Datos básicos 166

Formulario IIB. Resumen de la evaluación—Puntajes técnicos/Clasificación 21

Formulario IIC. Evaluaciones individuales—Comparaciones (Puntajes promedio) 23

Sección III. Informe de evaluación financiera—Recomendación de adjudicación—Texto 25

Sección IV. Informe de evaluación financiera—Recomendación de adjudicación—Formularios 27

Formulario IVA. Evaluación financiera—Datos básicos 28

Formulario IVB. Ajustes—Conversión monetaria—Precios evaluados 30

Formulario IVC. Selección basada en la calidad y el costo (SBCC)—Evaluación combinada técnica y financiera—Recomendación de adjudicación 31

Formulario IVD. Selección cuando el presupuesto es fijo y basada en el menor costo—Recomendación de adjudicación 32

Sección V. Anexos 35

Anexo I i). Evaluaciones individuales 36

Anexo I ii). Evaluaciones individuales—Personal clave 37

Anexo II. Seguimiento de la información 38

Anexo III. Acta de apertura pública de propuestas financieras 39

Anexo IV. Pedido de propuestas 40

Anexo V. Anexos misceláneos—Ad hoc 41

Sección I. Informe de evaluación técnica—Texto[5]

1. Antecedentes

Incluya una breve descripción, contexto, alcance y objetivos de los servicios. Use alrededor de un cuarto de página.

2. Proceso de selección (antes de la evaluación técnica)

Explique en detalle la información proporcionada en el Formulario IIA.

Describa brevemente el proceso de selección, comenzando por la publicidad (si fue necesaria), el establecimiento de la lista corta, "expresiones de interés", y retiro de firmas antes de presentar propuestas. Describa los principales acontecimientos que puedan haber afectado el avance del proceso de selección (demoras, quejas de los consultores, correspondencia clave con el Banco, Pedido de Propuestas, prórroga de la fecha de presentación de propuestas, etc.).

Use de media a una página.

3. Evaluación técnica

Describa brevemente las reuniones y las medidas tomadas por el comité de evaluación: formación de un grupo de evaluación técnica, asistencia externa, normas de evaluación, justificación de los subcriterios y ponderaciones asociadas, como se indica en el Pedido de Propuestas estándar; correspondencia pertinente con el Banco, y cumplimiento de la evaluación con lo indicado en el Pedido de Propuestas.

Presente los resultados de la evaluación técnica: los puntajes y la recomendación de adjudicación.

Resalte las fortalezas y debilidades de cada propuesta (ésta es la parte más importante del informe).

a) Fortalezas: Experiencia en proyectos muy semejantes en el país; calidad de la metodología; demostración de una clara comprensión del alcance del trabajo; puntos fuertes del asociado local, y experiencia en trabajos similares del personal propuesto.

b) Debilidades: De un determinado componente de la propuesta; falta de experiencia en el país; bajo nivel de participación del asociado local, falta de experiencia práctica (experiencia en estudios más bien que en ejecución); de la experiencia del

[5] La Sección I se aplica a la selección basada en la calidad y el costo (SBCC), la selección basada en la calidad (calidad), la selección cuando el presupuesto es fijo (presupuesto fijo) y la selección basada en el menor costo (menor costo). Suministre información apropiada en el caso de la selección basada en las calificaciones (calificaciones) y de la selección directa (SD).

personal en comparación con la experiencia de la firma; de un funcionario clave (por ejemplo, el jefe del equipo), falta de ajuste de la propuesta a lo requerido en el Pedido de Propuestas, y descalificaciones (conflicto de intereses).

Comentario sobre los puntajes de cada evaluador (discrepancias).

Cuestiones que requieren posterior negociación.

Use hasta tres páginas.

Sección I. Informe de evaluación técnica – Texto

1. Antecedentes

En el marco del Proyecto "Fortalecimiento del Proceso Legislativo, cuyos objetivos se contempla en la carta acuerdo, específicamente en el Componente 3: "Aumento de la transparencia y eficiencia de la administración del Congreso", se identifica la necesidad de contratar una firma consultora para realizar el diseño, desarrollo e implementación de sistemas informáticos integrados de gestión de nómina, legajos personales de funcionarios y liquidación de servicios personales para el Congreso Nacional.

El objetivo de los servicios es el de fortalecer la estructura organizativa, a través de herramientas informáticas ágiles y dinámicas que permitan procesar información sobre los talentos humanos con que cuenta el Congreso Nacional, el pago de remuneraciones y compensaciones de los mismos así como el de mejorar los sistemas de control de stock de útiles y mercaderías.

2. Proceso de Selección

Para el proceso de selección de la firma el método utilizado es el de Selección basada en la calidad y el costo (SBCC). Se procedió a consensuar los términos de referencia entre los beneficiarios. El proceso implicó mucha demora dado que no existía un consenso generalizado sobre si los servicios podrían ser realizados por un consultor independiente o por una firma consultora, teniendo como resultado final la opción por firma consultora y dándose inicio una vez obtenida la No objeción a los TDr en febrero de 2012. Se inicia el proceso con la publicación en dos periódicos de gran circulación del aviso de expresión de interés, llamado al cual se presentaron 9 firmas.

El comité de selección integrado por miembros de la UEP (Unidad Ejecutora de Proyecto) y los beneficiarios de la actividad se abocaron a evaluar a las firmas que expresaron interés en ofrecer sus servicios para dicha consultoría con el resultado final de la elaboración de una lista corta compuesta por 6 (seis) firmas consultoras. El paso siguiente era elaborar el PP (pedido de propuestas) para remitir a dichas firmas. La citada etapa se pudo iniciar recién en el mes de julio, debido a una demora por la proximidad de la fecha de cierre del Proyecto y el aguardo de la extensión del mismo, el proceso se reinicio con la obtención de la extensión de la donación y una vez obtenida la NO OBJECIÓN al PP se procedió a la remisión del mismo a las seis firmas que conforman la lista corta.

Cabe resaltar que a la fecha de apertura de los sobres la firma Shark- Asesores Informáticos no se presento al llamado quedando por ende cinco (5) firmas a ser evaluadas.

Además, realizamos una prórroga en el plazo de apertura de ofertas por discrepancias con la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en cuanto a ciertos trámites en el portal de la misma.

3. Evaluación Técnica

La Evaluación de la Propuesta técnica fue realizada por las siguientes personas:

- Lic. Maria Liz Sosa, Directora General de Desarrollo Institucional y Cooperación Externa
- Lic. Gloria Amarilla, Directora General de Auditoría Interna
- Lic. Sonia Brucke, Miembro de la UEP por la Cámara de Senadores
- Lic. Norma Cardozo, Miembro de la UEP por la Cámara de Diputados
- Lic. Marcelo Ferreira, Director de Desarrollo Informático de la Cámara de Senadores
- Lic. Dante Ovando, Fiscalizador Informático de la UEP
- Lic. Eduardo López, Coordinador del Proyecto

Las normas de evaluación así como las ponderaciones asociadas que fueron utilizados se basaron en los criterios y subcriterios que se indican en el pedido de propuestas.

Una vez evaluadas las cinco (5) firmas que presentaron sus propuestas técnicas resaltamos las fortalezas y debilidades de cada propuesta.

Konecta S.A

Fortalezas: La firma posee experiencia en proyectos semejantes al del llamado, atributo que se le suma al de presentar un enfoque técnico y metodológico bien desarrollado, plan de trabajo bien estructurado en los tiempos solicitados conforme a los TDR y una dotación de personal calificado. Otra fortaleza que visualizamos en lo referente a subcriterios de las calificaciones del personal clave son sus calificaciones generales y competencia para el trabajo así como la experiencia en trabajos similares al del llamado.

Debilidades: No han desarrollado un punto de criterio de la propuesta que fue la idoneidad del programa de transferencia de conocimientos (capacitación) por ende el comité no pudo evaluar dicho punto y la firma no puntuó. Otra debilidad visualizada fue la del analista programador, que si bien poseía buenas calificaciones generales y competencias para el trabajo no tenía suficiente experiencia en trabajos similares al del llamado lo que resto un pequeño porcentaje para su puntuación.

IDKTecnology

Fortalezas: La firma al igual que la anterior, posee sobrada experiencia general en proyectos semejantes al del llamado, la lógica de la metodología y el plan de trabajo propuestos en respuesta a los términos de referencia son aceptables y posee una organización y dotación de personal con experiencia específica para las tareas a ser desarrolladas.
Debilidades: No han desarrollado un punto de criterio de la propuesta que fue la idoneidad del programa de transferencia de conocimientos (capacitación) por ende el comité no pudo evaluar dicho punto y la firma no puntuó. Otra debilidad visualizada fue la poca experiencia comparativa del personal propuesto con respecto a trabajos similares al llamado, motivo por el cual sufrió una variación de puntaje en su ponderación relacionada a dicho subcriterio.

Infoserv

Fortaleza: La firma posee experiencia específica con relación a las tareas convocadas por lo que alcanzo el máximo puntaje en el criterio establecido.

Debilidades: En lo referente a la metologia presentada y desarrollando los subcriterios de enfoque técnico y metodológico, plan de trabajo y organización y dotación de personal la misma se focalizo en dar un enfoque de presentación comercial, teórico y exageradamente extenso cuando debería haber sido más especifico y resumido conforme a lo solicitado en el pedido de propuesta. El comité resolvió en consenso otorgarle a cada subcriterio el 50% del valor total del puntaje asignado.

Así también, en cuanto al personal asignado para el trabajo, en lo referente a sus calificaciones, los mismos acreditaron ser licenciados en análisis de sistemas, insuficiente en comparación con otras firmas que presentaron a profesionales con el título de ingeniero de sistemas. En el Curriculum presentado visualizamos que dichos profesionales no poseen experiencia en trabajos similares al del llamado, por ende el comité decidió en forma unánime otorgar el 50% del puntaje asignado. Otra debilidad encontrada fue que la firma no presento en la propuesta el programa de transferencia de conocimientos (capacitación) por lo que no puntuó en dicho criterio.

Esta firma no alcanzo el puntaje técnico mínimo establecido para poder avanzar a la apertura de propuesta financiera.

Excelsis S.A.C.I.G

Fortaleza: La firma posee sobrada experiencia específica en relación a las tareas, presento un enfoque metodológico, plan de trabajo y organización con dotación de personal bien práctico y acorde al pedido de propuesta por lo que el comité lo evaluó con óptimo puntaje. La firma es Gold Partner de Oracle, Partner de Red Hat (Linux, Jboss) y distribuidor de Initech. Posee un plantel profesional altamente calificado y competente para el trabajo. Las calificaciones de los profesionales propuestos fueron óptimas.

Debilidades: Solo se visualizaron dos, la primera podemos mencionar que el personal propuesto con relación a las demás firmas el titulo de los mismos es de licenciatura en análisis de sistemas mientras que las demás presentaron a ingenieros en informática por lo que la ponderación sufrió una pequeña reducción del 2% .También debemos recalcar que la firma no presento el programa de transferencia de conocimientos (capacitación).

Tileria & Asociados S.A

Fortaleza: La firma presento trabajos que demuestran su experiencia específica con referencia a las tareas pertinentes. El plan de trabajo presentado reúne los requisitos solicitados, bien esquematizado y con los tiempos establecidos. Debemos recalcar como principal fortaleza que esta fue la única firma que presentó el programa de transferencia de conocimientos conforme a lo solicitado en el pedido de propuesta.

Debilidades: En la evaluación realizada visualizamos que el enfoque técnico y la metodología a ser utilizada fue muy teórica y vaga, debiendo haberse presentado de

manera más práctica y específica a la tarea pertinente y resumida conforme a lo solicitado, razón por la cual la ponderación dada a la firma en este criterio fue baja. Igualmente en el criterio del punto c (organización y dotación de personal) solo presentaron los currículos de dos integrantes, si bien la firma menciona que a estos dos propuestos acompañaran cuatro desarrolladores que se encargaran también de la transferencia de conocimientos, no se visualizaron los currículos correspondientes por ende el comité evaluador no pudo ponderar las calificaciones de los mismos. También debemos recalcar que entre el personal clave propuesto los mismos cuentan con titulo de licenciatura en análisis de sistemas lo que resto un pequeño porcentaje en sus calificaciones.

Observaciones: No existieron discrepancias con referencia a las ponderaciones de calificación de criterios y subcriterio de los consultores las mismas fueron de pleno acuerdo y de consenso entre los integrantes del comité evaluador. Por ende, no se aplica el Formulario IIC. Evaluaciones individuales—Comparaciones (Puntajes promedio).

Cuestiones que requieren posterior negociación: En este punto debemos aclarar que en base a la documentación presentada por las firmas oferentes todas se allanaron a lo solicitado en los términos de referencia por ende no requieren de posterior negociación.

Sección II. Informe de evaluación técnica—Formularios[6]

Formulario IIA. Evaluación técnica—Datos básicos

Formulario IIB. Resumen de la evaluación—Puntajes técnicos/Clasificación

Formulario IIC. Evaluaciones individuales—Comparaciones (Puntajes promedio)

[6] La Sección II se aplica a la selección basada en la calidad y el costo (SBCC), la selección basada en la calidad (calidad), la selección cuando el presupuesto es fijo (presupuesto fijo) y la selección basada en el menor costo (menor costo). Suministre información apropiada en el Formulario IIA en el caso de la selección basada en las calificaciones (calificaciones) y de la selección directa (SD).

Formulario IIA. Evaluación técnica—Datos básicos

2.1	Nombre del país Nombre del proyecto	Paraguay Fortalecimiento del Proceso Legislativo y Capacidad de la Supervisión Presupuestaria del Congreso Nacional
2.2	Contratante: a) nombre b) dirección, teléfono, fax	Congreso Nacional Avda. República e/ 14 de Mayo y 15 de Agosto. Teléfono 021 – 414 - 5151
2.3	Tipo de trabajo (pre inversión, preparación o ejecución) y breve descripción de las fuentes	Diseño, desarrollo e implementación de dos (2) Sistemas Informáticos (1) Gestión de nómina, de legajos personales de funcionarios y control de stock de útiles y mercaderías del Congreso Nacional
2.4	Método de selección[7] :	SBCC X Calidad Presupuesto fijo ___ Menor costo Calificaciones ___ Selección directa
2.5	Límites del examen previo: a) examen previo completo b) examen previo simplificado (notificación)	US$ _____ US$ 65.000
2.6	Solicitud de expresiones de interés[8]: a) publicación en *United Nations Development Business* (UNDB)[9] b) publicación en periódicos nacionales c) número de respuestas	Sí _____ No _____ Sí X No _____ _____

[7] Véanse las *Normas.*

[8] Se necesita en el caso de los contratos de monto elevado (véanse las *Normas*)

[9] Indicar si la solicitud de expresiones de interés fue publicada en la página Web o en la edición impresa de UNDB.

2.7 Lista corta:

a) nombre/nacionalidad de las firmas/asociaciones (identifique las firmas nacionales y las que hayan manifestado interés)

1.Konecta S.A Paraguaya
2.IDKTecnology Paraguaya
3.Infoserv Paraguaya
4.Excelsis S.A.C.I.G Paraguaya
5.Tileria & Asociados Paraguaya
6. Shark – Asesores Informáticos Paraguaya

b) presentación al Banco para la "no objeción" Fecha 23 de febrero de 2012

c) "no objeción" del Banco Fecha 01 de marzo de 2012

2.8 Pedido de propuestas:

a) presentación al Banco para la "no objeción" Fecha 02 de Octubre de 2012

b) "no objeción" del Banco Fecha 10 de octubre de 2012

c) emisión a los consultores Fecha 11 de Octubre de 2012

2.9 Enmiendas y aclaraciones al Pedido de Propuestas (descripción) _____

_____

2.10 Contrato:

a) contrato estándar del Banco basado en el tiempo Sí ____
Ajuste de precios: Sí _____ No _____

b) contrato estándar del Banco, suma global (suma alzada o precio fijo) Sí X___
Ajuste de precios: Sí _____ No X

c) otro tipo (descripción) _____

_____

2.11 Conferencia previa a la propuesta: Sí _____ No X

a) publicación del acta Sí _____ No _____

2.12 Presentación de propuestas: Points

a) dos sobres (propuestas técnica y financiera) Sí X

b) un sobre (técnica) Sí_____

c) presentación original Fecha 9 de Noviembre Hora 10:30

d) prórroga(s) Fecha 23 de Noviembre Hora 10:30

2.13 Presentación de la propuesta financiera Lugar Congreso Nacional_____

2.14 Apertura de las propuestas técnicas por el comité de selección Fecha 26/11/2012 Hora: 9:00

2.15 Número de propuestas presentadas 5 (cinco)

2.16 Comité de evaluación[10]:
Nombre y título de los integrantes (normalmente entre tres y cinco)

1. Lic. Gloria Amarilla Auditora
2. Lic. Marcelo Ferreira Desarrollador Informático de la Cámara de Senadores
3. Lic. Dante Ovando Analista de Sistemas, Fiscalizador Informático de la UEP
4. Lic. Maria Liz Sosa Directora Desarrollo Institucional y Coop Externa
5. Lic. Eduardo López Coordinador del Proyecto.
6. Lic. Sonia Brucke Miembro UEP Cámara de Senadores
7. Lic. Norma Cardozo Miembro UEP Cámara de Diputados

2.17 Período de validez de la propuesta (días): 60 días

a) fecha de vencimiento original — Fecha 22/01/2013 Hora 10:30
b) prórroga(s), si la(s) hubiere — Fecha _____ Hora _____

2.18 Criterios de evaluación/subcriterios[11]:

1.**Experiencia de los consultores** (10Pts.)

i) Konecta S.A — Ponderación: 10 Puntos
ii) IDKTecnology — Ponderación: 10 Puntos
iii) Infoserv — Ponderación: 10 Puntos
iv) Excelsis S.A.C.I.G — Ponderación: 10 Puntos
v) Tileria & Asociados — Ponderación: 10 Puntos

2.Metodología

a) Enfoque técnico y metodología (20 Pts.)

i) Konecta — Ponderación: 20 Puntos
ii) IDKTecnology — Ponderación: 20 Puntos
iii) Infoserv — Ponderación: 10 Puntos
iv) Excelsis S.A.C.I.G — Ponderación: 20 Puntos
v) Tileria & Asociados — Ponderación: 5 Puntos

b) Plan de Trabajo (20 Pts)

i) Konecta — Ponderación: 20 Puntos
ii) IDKTecnology — Ponderación: 20 Puntos
iii)Infoserv — Ponderación: 10 Puntos
iv) Excelsis S.A.C.I.G — Ponderación: 20 Puntos
v) Tileria & Asociados — Ponderación: 20 Puntos

c) Organización y dotación de personal (10 Pts.)

i) Konecta — Ponderación: 10 Puntos
ii) IDKTecnology — Ponderación: 10 Puntos

[10] Es importante que los evaluadores estén calificados para esa tarea.

[11] Un máximo de tres subcriterios por cada criterio.

iii) Infoserv Ponderación: 5 Puntos
iv) Excelsis S.A.C.I.G Ponderación: 10 Puntos
v) Tileria & Asociados Ponderación: 5 Puntos

3. **Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo**.

1) Analista / Desarrollador Sénior (20 Pts.)

i) Konecta Ponderación: 20 Puntos
ii) IDKTecnology Ponderación: 18 Puntos
iii) Infoserv Ponderación: 10 Puntos
iv) Excelsis S.A.C.I.G Ponderación: 18 Puntos
v) Tileria & Asociados Ponderación: 18 Puntos

2) Analista / Programador (10 Pts)

i) Konecta Ponderación: 8 Puntos
ii) IDKTecnology Ponderación: 8 Puntos
iii) Infoserv Ponderación: 5 Puntos
iv) Excelsis S.A.C.I.G Ponderación: 8 Puntos
v) Tileria & Asociados Ponderación: 5 Puntos

4.Capacitación

a)Pertinencia del programa de Capacitación (3Pts)

i) Konecta Ponderación: 0 Puntos
ii) IDKTecnology Ponderación: 0 Puntos
iii) Infoserv Ponderación: 0 Puntos
iv) Excelsis S.A.C.I.G Ponderación: 0 Puntos
v) Tileria & Asociados Ponderación: 3 Puntos

b) Enfoque y metodología (3 Pts.)

i) Konecta Ponderación: 0 Puntos
ii) IDKTecnology Ponderación: 0 Puntos
iii) Infoserv Ponderación: 0 Puntos
iv) Excelsis S.A.C.I.G Ponderación: 0 Puntos
vi) Tileria & Asociados Ponderación: 3 Puntos

c) Calificaciones (4 Pts)

i) Konecta Ponderación: 0 Puntos
ii) IDKTecnology Ponderación: 0 Puntos
iii) Infoserv Ponderación: 0 Puntos
iv) Excelsis S.A.C.I.G Ponderación: 0 Puntos
v) Tileria & Asociados Ponderación: 2 Puntos

2.19 Puntaje técnico, por consultor Puntaje mínimo para calificar: 70 puntos

Nombre del consultor	Puntaje técnico
1. Konecta S.A	88 Puntos
2. IDKTecnology	86 Puntos
3. Infoserv	50 Puntos
4. Excelsis S.A.C.I.G	86 Puntos
5. Tileria & Asociados	71 Puntos

2.20 Informe de evaluación:

a) presentación al Banco para la "no objeción" Fecha 03 de Diciembre de 2012

2.21 Notificación de la evaluación:

a) presentación al Banco Fecha _____

Formulario IIB. Resumen de la evaluación—Puntajes técnicos/Clasificación

Nombre del consultor	*Firma Consultora N° 1 Konecta*	*Firma Consultora N° 2 IDTKNOLOGY*	*Firma Consultora N° 3 INFOSERV*	*Firma Consultora N° 4 Excelsis*	*Firma Consultora Nª 5 Tileria & Asociados*
Criterios	Puntaje	Puntaje	Puntaje	Puntaje	Puntaje
1. Experiencia especifica de los consultores pertinentes a las tareas (10 Pts.)	10	10	10	10	10
2. Lógica de la metodología y Plan de Trabajo propuestos en respuesta a los terminos de referencias.					
a) Enfoque técnico y metodología (20Pts)	20	20	10	20	5
b) Plan de Trabajo (20 Pts.)	20	20	10	20	20
c) Organización y dotación de personal (10 Pts.)	10	10	5	10	5
Total: 50 puntos	50	50	25	50	30
3. Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo: Analista/ desarrollador sénior (20 Pts.) y analista/ programador (10 Pts.)	20	18	10	18	18
Total : (30 Pts.)	8 28	8 26	5 15	8 26	5 23

4. Idoneidad del programa de transferencia de conocimientos (capacitación) a) Pertinencia del programa de capacitación (3 Pts.) b) Enfoque y metodología de la capacitación (3 Pts.) c) Calificaciones de los expertos y educadores (4 Pts.) (10 Pts.)	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	3 3 2 8
Puntaje total: 100 Pts.	88	86	50	86	71
Clasificación	1	2		2	3

Las propuestas que obtuvieron un puntaje inferior al puntaje mínimo para calificar de sesenta (70) puntos han sido rechazadas.

Formulario IIC. Evaluaciones individuales—Comparaciones (Puntajes promedio) – NO APLICA (consenso)

Nombre del consultor	[*Insertar el nombre del consultor Nº 1*]	[*Insertar el nombre del consultor Nº 2*]	[*Insertar el nombre del consultor Nº 3*]	[*Insertar el nombre del consultor Nº 4*]
Criterios Experiencia	A B PM [1] C D			
Metodología				
Personal clave				
Capacitación				
Participación local				
Total				

1. A, B, C y D = puntaje concedido por los evaluadores; PM = puntaje promedio, véase el Anexo I i).

NOTA:

Sírvase ver el Prefacio

En el caso de los contratos por un monto superior al límite que se indique en el Convenio de préstamo que requieran, además, la "no objeción" del informe de evaluación técnica por parte del Banco, las propuestas financieras no se deben abrir antes de que el Prestatario haya recibido dicha "no objeción". La evaluación técnica (en particular los puntajes técnicos) no se puede modificar después de la apertura de las propuestas financieras.

25

Sección III. Informe de evaluación financiera—Recomendación de adjudicación—Texto[12]

Conforme a la evaluación realizada, por la presente hacemos constar que no se produjo ninguna dificultad para la obtención de los tipos de cambio, no habiendo necesidad de convertir los precios presentados. No hubo ajustes en las propuestas ni problemas relacionados con los impuestos

Siendo esto así, esta UEP recomienda la adjudicación a la firma KONECTA S.A. para la Consultoría "Diseño, desarrollo e implementación de dos (2) Sistemas Informáticos (1) Gestión de nómina, de legajos personales de funcionarios y (2) control de stock de útiles y mercaderías"

Eduardo López
Coordinador UEP

[12] Se aplica a la selección basada en la calidad y el costo, la selección cuando el presupuesto es fijo y la selección basada en el menor costo. En el caso de la selección basada en la calidad, la selección basada en las calificaciones y la selección directa, suministre información pertinente, según se indique.

Sección IV. Informe de evaluación financiera—Recomendación de adjudicación—Formularios[12]

Formulario IVA. Evaluación financiera—Datos básicos

Formulario IVB. Ajustes—Conversión monetaria—Precios evaluados

Formulario IVC. Selección basada en la calidad y el costo (SBCC)—Evaluación combinada técnica y financiera—Recomendación de adjudicación

Formulario IVD. Selección cuando el presupuesto es fijo y basada en el menor costo—Recomendación de adjudicación

[12] Se aplica a la selección basada en la calidad y el costo, la selección cuando el presupuesto es fijo y la selección basada en el menor costo. En el caso de la selección basada en la calidad, la selección basada en las calificaciones y la selección directa, suministre información pertinente, según se indique.

Formulario IVA. Evaluación financiera—Datos básicos

4.1 "No objeción" al informe de evaluación técnica por parte del Banco (calidad, calificaciones, selección directa)

Fecha Miércoles 19 de diciembre de 2012

4.2 Apertura pública de las propuestas financieras

a) Nombres y precios de las propuestas (indicar los consultores que hayan asistido a la apertura pública)

Fecha 21/12/2012 Hora 9:00

1. Konecta S.A	255.200.000
2. IDKTecnology	281.344.000 Presente
3. Excelsis S.A.C.I.G	275.000.000
4. Tileria & Asociados	267.410.000 Presente

Sr. Emilio Tileria en representación de Tileria & Asociados

Srta. Graciela Álvarez en representación de IDKTECNOLGY

4.3 Comité de evaluación: nombre y título de los integrantes (en caso de ser distintos de los de la evaluación técnica—calidad, calificaciones, selección directa)

Sr. Luciano Cabrera, por la Dirección General de Auditoría de la Cámara de Senadores, Lic. María Liz Sosa, Directora General de Desarrollo Institucional y Cooperación Externa de la Cámara de Senadores, Lic. Norma Cardozo, Miembro de la Unidad Ejecutora de Proyectos por la Cámara de Diputados, Lic. Sonia Brucke, Miembro de la Unidad Ejecutora de Proyectos por la Cámara de Senadores, Lic. Eduardo López, Coordinador del Proyecto, Abog. Carlos Becker, Jefe de Seguimiento de Proyectos

4.4 Metodología (fórmula) para evaluar el costo (sólo en el caso de SBCC; tachar cuando proceda)

Ponderación inversamente proporcional al costo: SF= 100 x Fm/F, donde SF es el puntaje financiero, Fm es el precio más bajo y F el precio de la propuesta en consideración.
De otro tipo _____

4.5 Presentación al Banco del informe final de evaluación técnica y financiera (calidad, calificaciones, selección directa)

Fecha Jueves 27 de diciembre de 2012

4.6 Selección basada en la calidad y el costo

a) Puntaje técnico, financiero y final (selección basada en la calidad: puntaje técnico solamente)

Nombre del consultor	Puntaje técnico	Puntaje financiero	Puntaje final
Konecta S.A	88	100	90.4
IDKTecnology	86	90.7	86.94
Excelsis S.A.C.I.G	86	92.8	87.36
Tileria & Asociados	71	95.4	75.88

b) Recomendación de adjudicación KONECTA S.A.

4.7 Presupuesto fijo y menor costo

a) Puntaje técnico, propuesta y precios evaluados

Nombre del consultor	Puntaje técnico	Precios de la propuesta	Precios evaluados

b) Recomendación de adjudicación _____

c) Presupuesto fijo: mejor propuesta técnica dentro del presupuesto (precio evaluado) Nombre _____

d) Menor costo: propuesta con el precio evaluado más bajo que se sitúe por encima del puntaje mínimo para calificar Nombre _____

Formulario IVB. Ajustes—Conversión monetaria—Precios evaluados[13]

Nombre del consultor	Precios de las propuestas[1]		Ajustes[2]	Precio(s) evaluado(s)	Conversión a la moneda de la evaluación[3]		Puntaje financiero[4]
	Moneda	Montos (1)	(2)	(3) = (1) + (2)	Tipo(s) de cambio[5] (4)	Precios de las propuestas (5) = (3)(4)	(6)
KONECTA S.A.	Guaraníes	255.200.000	--	255.200.000	--	255.200.000 Gs	100
IDK TECNOLOGY	Guaraníes	281.344.000	--	281.344.000	--	281.344.000 Gs	90.7
EXCELSIS S.A.C.I.G.	Guaraníes	275.000.000	--	275.000.000	--	275.000.000 Gs	92.8
TILERIA & ASOCIADOS	Guaraníes	267.410.000	--	267.410.000	--	267.410.000 Gs	95.4

1. Comentarios, si los hubiere (por ejemplo, tipos de cambio); tres monedas extranjeras como máximo, más la moneda nacional.
2. Errores aritméticos y omisiones de rubros incluidos en las propuestas técnicas. Los ajustes pueden ser positivos o negativos.
3. Según el Pedido de Propuestas.
4. Cien puntos para la propuesta más baja evaluada; los demás puntajes se determinarán de acuerdo con lo dispuesto en el Pedido de Propuestas.
5. Valor de una unidad monetaria en la moneda común usada para los fines de la evaluación, normalmente la moneda nacional (por ejemplo, US$1 = 30 rupias). Indicar la fuente de acuerdo con el Pedido de Propuestas.

[13] En el caso de la selección basada en la calidad, la selección basada en las calificaciones y la selección directa, llene solamente hasta la columna 3.

Formulario IVC. Selección basada en la calidad y el costo (SBCC)—Evaluación combinada técnica y financiera—Recomendación de adjudicación

Nombre del consultor	Evaluación técnica			Evaluación financiera		Evaluación combinada	
	Puntaje técnico[1] S(t)	Puntaje ponderado S(t) × T[2]	Clasificación técnica	Puntaje financiero[3] S(f)	Puntaje ponderado S(f) × F[4]	Puntaje S(t) T + S(f) F	Clasificación
Konecta S.A	88	70.4	1	100	20	90.4	1
IDKTecnology	86	68.8	2	90.7	18.14	86.94	3
Excelsis S.A.C.I.G	86	68.8	2	92.8	18.56	87.36	2
Tileria & Asociados	71	56.8	3	95.4	19.08	75.88	4
Recomendación de adjudicación	Al puntaje técnico y financiero combinado más alto. Nombre del consultor: Konecta S.A						

1. Véase el formulario IIB.
2. T = de acuerdo con el Pedido de Propuestas.
3. Véase el formulario IVB.
4. F = de acuerdo con el Pedido de Propuestas.

Formulario IVD. Selección cuando el presupuesto es fijo y basada en el menor costo—Recomendación de adjudicación[14] NO APLICA

Nombre del consultor	Selección cuando el presupuesto es fijo		Selección basada en el menor costo	
	Puntaje técnico[1]	Precios evaluados[2]	Puntaje técnico	Precios evaluados
Recomendación de adjudicación	Al mejor puntaje técnico con precio evaluado dentro del presupuesto. Nombre del consultor: _____		Al precio evaluado más bajo que se sitúe sobre el puntaje mínimo para calificar. Nombre del consultor: _____	

1. Véase el Formulario IIB.
2. Véase el Formulario IVB.

[14] Llene la parte del formulario que corresponda.

Sección V. Anexos[15]

Anexo I. Evaluaciones individuales

Formulario V Anexo I i). Evaluaciones individuales

Formulario V Anexo I ii). Evaluaciones individuales—Personal clave

Anexo II. Seguimiento de la información

Anexo III. Acta de apertura pública de propuestas financieras

Anexo IV. Pedido de propuestas

Anexo V. Anexos misceláneos—Ad hoc

[15] El Anexo I se aplica a la selección basada en la calidad, la selección cuando el presupuesto es fijo y la selección basada en el menor costo. En el caso de la selección basada en la calificación y la selección directa, éste se reemplaza con un examen de los puntos débiles y fuertes de la propuesta, el cual puede ser enmendado por uno o más evaluadores.

Anexo I i). Evaluaciones individuales

Nombre del consultor: _____

Criterios/subcriterios	Puntaje máximo	Evaluadores					Puntaje medio
		1	2	3	4	5	
Experiencia							
-							
-							
-							
Metodología							
-							
-							
-							
Personal clave							
-							
-							
-							
Transferencia de conocimientos (capacitación[1])							
-							
-							
-							
Participación de nacionales[1]							
-							
-							
-							
Total	**100**						

1. Si así se especifica en el Pedido de Propuestas.

1. Nombre del evaluador: _____ Firma: _____ Fecha: _____

2. Nombre del evaluador: _____ Firma: _____ Fecha: _____

3. Nombre del evaluador: _____ Firma: _____ Fecha: _____

4. Nombre del evaluador: _____ Firma: _____ Fecha: _____

5. Nombre del evaluador: _____ Firma: _____ Fecha: _____

Anexo I ii) Evaluaciones individuales—Personal clave

Nombre del consultor: _____

Nombre de los miembros del personal clave[1]	Puntaje máximo	Calificaciones generales ( )[2]	Grado en que el consultor es adecuado para el trabajo ( )[2]	Experiencia en la región ( )[2]	Resultado total (100)	Puntos
Total						

1. A veces se hacen evaluaciones de grupos en vez de individuos. Cada grupo (por ejemplo, grupo financiero) tiene una ponderación. El puntaje del grupo se obtiene según el puntaje ponderado de cada miembro del grupo. Por ejemplo, el puntaje de un grupo de tres individuos con un puntaje de a, b y c sería ax + by + cz, fórmula en la cual x, y, z representan las ponderaciones respectivas de los miembros (x + y + z = 1) de este grupo.
2. Resultados máximos según el Pedido de Propuestas.

Nombre del evaluador: _____ Firma: _____ Fecha: _____

Anexo II. Seguimiento de la información

5.1 Préstamo/crédito/donación
- a) número 094249
- b) fecha de entrada en vigor
- c) fecha de cierre
  - i) original
  - ii) revisada

5.2 Anuncio general de adquisiciones
- a) primera fecha de publicación
- b) actualización más reciente

5.3 Solicitud de expresiones de interés[16]:
- a) publicación en *United Nations Development Business* (UNDB) Fecha
- b) publicación en periódico(s) nacional(es) Nombre y fecha del (de los) periódico(s)

5.4 ¿Cambió la clasificación final debido al uso del precio como factor de selección?[17] Sí ____ No X____

5.5 ¿Cambió la clasificación técnica debido al uso de la "participación local" como factor de la selección?[18] Sí ____ No X____

[16] Se requiere en el caso de los contratos de monto elevado (véanse las *Normas*)

[17] Compare la clasificación técnica con la clasificación del Formulario IVC.

[18] Calcule el puntaje técnico con y sin la "participación local" (Formulario IIB).

Anexo III. Acta de apertura pública de propuestas financieras[19]

Congreso Nacional

Acta de Apertura de Propuestas Financieras
Llamado a Licitación Diseño, desarrollo e implementación de dos (2) Sistemas Informáticos (1) gestión de nómina, de legajos personales de funcionarios y (2) control de stock de útiles y mercaderías en el marco del Convenio de Donación IDF TF N° 094249 del Banco Mundial

En la ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay, a los 21 días del mes de Diciembre del año dos mil doce, siendo las nueve horas se reúnen en la sala de reuniones de la Dirección de Desarrollo Institucional y Cooperación Externa de la Honorable Cámara de Senadores, los Señores: Sr. Luciano Cabrera, por la Dirección General de Auditoría de la Cámara de Senadores, Lic. Maria Liz Sosa, Directora General de Desarrollo Institucional y Cooperación Externa de la Cámara de Senadores, Lic. José Ovelar Director General de Tecnología de la Información de la Cámara de Senadores, Lic. Norma Cardozo, Miembro de la Unidad Ejecutora de Proyectos por la Cámara de Diputados, Lic. Sonia Brucke, Miembro de la Unidad Ejecutora de Proyectos por la Cámara de Senadores, Lic. Eduardo López, Coordinador del Proyecto, Graciela Álvarez, en representación de la firma IDKTECNOLOGY, Emilio Tilleria en representación de la firma Tilleria & Asociados. Se dio lectura a la no objeción del Banco, referente a los puntajes obtenidos por los oferentes en la propuesta técnica, las firmas que alcanzaron el puntaje mínimo de 70 puntos son las que participan del proceso de apertura de propuestas financiera por ende la firma INFOSERV con 50 puntos obtenidos no califico para la apertura del sobre. Dicho sobre será devuelto al oferente cerrado y firmado una vez finalizado el proceso de selección. Las firmas presentaron las siguientes propuestas financieras. Tilleria & Asociados, 267.410.000 (Impuestos Incluidos), IDKTECNOLOGY, 281.344.000(No incluye impuestos), EXCELSIS, 275.000.000(No incluye impuestos), KONECTA, 255.200.000(Impuestos Incluidos). Dejamos constancia que las firmas EXCELSIS Y KONECTA no presentaron los formularios 3, 4 y 5. Las propuestas adjudicadas será conforme a lo establecido en el 5.7 del Pedido de Propuesta remitido a los oferentes. Siendo las 09:45 hs se da lectura al acta, firmando los presentes su conformidad y dando por terminado la reunión de trabajo.

Lic. EDUARDO LOPEZ M.
Coordinador de Proyectos - DICE
Honorable Cámara de Senadores

MARIA LIZ SOSA S.
Directora General de Desarrollo
Institucional y Cooperación Externa
Honorable Cámara de Senadores

[19] El Anexo III se aplica a la selección basada en la calidad y el costo, la selección cuando el presupuesto es fijo y la selección basada en el menor costo.

Anexo IV. Pedido de propuestas[20]

[*En el caso de los contratos financiados por el Banco Mundial superiores a US$200.000 se debe usar el Pedido de Propuestas estándar del Banco. El Banco también recomienda el uso del Pedido de Propuestas estándar en el caso de contratos de menor monto, para simplificar su examen previo (es decir, cuando el Prestatario no puede emitir el documento sin la "no objeción" del Banco). El Pedido de Propuestas estándar se puede obtener en el InfoShop del Banco, en la siguiente dirección:*

The World Bank InfoShop
701 18th Street, N.W.
Room J 1-060
Washington, D.C. 20433
EE.UU.]

[20] El Anexo IV se aplica a todos los procedimientos de selección. (En el caso de la selección basada en las calificaciones y la selección directa, se puede usar el Pedido de Propuestas estándar del Banco, con las modificaciones que se necesiten).

Anexo V. Anexos misceláneos—Ad hoc

Modelo de Contrato de Servicios de Consultoría

CONTRATO No 01/13

Este Contrato se celebra en la ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay, a los ___ días del mes de _____ del año 2.013 entre el Congreso Nacional, representado para este acto por el Presidente Senador Nacional Jorge Antonio Oviedo Matto (denominado en adelante EL CONTRATANTE), por una parte, y, por la otra Konecta S.A, (denominado en adelante EL CONSULTOR) domiciliado en Cerro Cora 1048 entre Estados Unidos y Brasil de la ciudad de Asunción - República del Paraguay, con teléfono 212 – 294, con RUC 80027374 representado en este acto por SERGIO ANDRES ARANDA ZEMAN, con Cédula de Identidad Nº1.051.655 denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente contrato, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

CONSIDERANDO QUE el Contratante tiene interés en que el Consultor preste los servicios que se señalan a continuación, y

CONSIDERANDO QUE el Consultor está dispuesto a prestar dichos servicios,

POR LO TANTO, LAS PARTES convienen en lo siguiente:

1. Servicios

(i) El Consultor prestará los servicios (los "Servicios") que se especifican en el Anexo A, "Términos de referencia y alcance de los Servicios", que forma parte integral de este Contrato.

(ii) El Consultor encomendará la prestación de los Servicios al personal que se enumera en el Anexo B, "Personal del Consultor".

(iii) El Consultor presentará los informes al Contratante en la forma y dentro de los plazos indicados en el Anexo C, "Obligación del Consultor de presentar informes".

2. Plazo

El Consultor prestará los Servicios durante el período que se iniciará el 01 de Febrero de 2013 hasta el 31 de mayo de 2013 o durante cualquier otro período en que las Partes pudieran convenir posteriormente por escrito.

3. Pagos

A. Monto máximo

El Contratante pagará al Consultor una suma no superior a 255.200.000 Gs. (Guaraníes Doscientos Cincuenta y Cinco Millones Doscientos Mil) por los Servicios prestados conforme a lo indicado en el Anexo A. Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye todos los costos y utilidades para el Consultor, así como cualquier obligación tributaria a

que éste pudiera estar sujeto.

B. Calendario de pagos

El calendario de pagos será el siguiente[1]:

Control de Stock:

- 20% a la firma del contrato, contra entrega de garantía bancaria por el monto anticipado.
- 40% a los sesenta (60) días calendario, a la recepción en plena funcionalidad, del Sistema de control de stock de útiles, mercaderías. La misma debe acompañar el informe técnico de los ítems solicitados en el punto 3 de productos esperados.
- 20% a los noventa (90) días calendario, a la entrega del sistema instalado y funcionando con diez (10) usuarios concurrentes de ambas cámaras capacitados en su uso y con al menos diez (10) transacciones realizadas por cada módulo.
- 20% a la aprobación del informe final de la consultoría.

Sistema de Legajos Personales:

- 10% a la firma del contrato, contra entrega de garantía bancaria por el monto anticipado.
- 10% a la recepción en plena funcionalidad, del modulo legajo de personal (Sistema Integrado de gestión de nómina, de legajos personales de funcionarios y liquidación de servicios personales). La misma debe acompañar el informe técnico de los ítems solicitados en el punto 3 productos esperados, a los sesenta (60) días calendarios de la firma del contrato.
- 20% a la recepción en plena funcionalidad, del módulo de liquidaciones y Reportes (Sistema Integrado de gestión de nómina, de legajos personales de funcionarios y liquidación de servicios personales). La misma debe acompañar el informe técnico de los ítems solicitados en el punto 3 productos esperados, a los noventa (90) días calendario de la firma del contrato.
- 30% a la entrega de todos los manuales de usuario y

[1] Modificar el calendario a fin de indicar los elementos que se describen en el Anexo C.

administración y los sistemas instalados funcionando con 60 usuarios concurrentes de ambas cámaras capacitados en su uso y con al menos diez (10) transacciones realizadas por cada módulo, a los ciento veinte (120) días calendario de la firma del contrato.

30% a la aprobación del informe final de la consultoría

C. Condiciones de pago

Los pagos se efectuarán en Guaraníes dentro de los 30 días contados a partir de la presentación por el Consultor de las facturas en duplicado al Coordinador designado en el párrafo 4.

Los pagos se efectuaran a la cuenta de banco del Consultor.

4. Administración del Proyecto

A. Coordinador

El Contratante designa al Sr. Eduardo López como Coordinador(a) del Contratante, quien será responsable de la coordinación de las actividades contempladas en este Contrato, la aceptación y aprobación por parte del Contratante de los informes u otros elementos que deban proporcionarse, y la recepción y aprobación de las facturas para cursar los pagos.

B. Informes

Los informes enumerados en el Anexo C, "Obligación del Consultor de presentar informes", deberán ser presentados durante el desarrollo de las actividades asignadas, y constituirán la base para los pagos que deberán efectuarse conforme a lo indicado en el párrafo 3.

5. Calidad de los Servicios

El Consultor se compromete a prestar los Servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética y profesional. El Consultor deberá reemplazar sin demora a cualquier empleado que haya sido asignado a un trabajo en virtud de este Contrato cuyo desempeño sea considerado insatisfactorio por el Contratante.

6. Inspecciones y Auditorias

El Consultor permitirá, y deberá realizar las gestiones necesarias para que sus Subconsultores permitan, que el Banco y/o las personas designadas por el Banco inspeccionen las cuentas y registros contables relacionados con el proceso de selección y la ejecución del contrato y realice auditorías por medio de auditores designados por el Banco, si así lo requiere el Banco. El Consultor deberá prestar atención a lo estipulado en la subcláusula 1.9.1, según la cual las actuaciones dirigidas a obstaculizar significativamente el ejercicio por parte del Banco de los derechos de inspección y auditoría consignados en la subcláusula 3.8 constituye una práctica prohibida que podrá resultar en la terminación del contrato (al igual que en la declaración de inelegibilidad de acuerdo con los procedimientos vigentes).

6. Confidencialidad

Durante la vigencia de este Contrato y dentro de los dos años siguientes a su término, el Consultor no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones del Contratante sin el consentimiento previo por escrito de este último.

7. Propiedad de los Materiales

Todos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados por el Consultor para el Contratante en virtud de este Contrato serán de propiedad del Contratante. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación[2].

8. Prohibición al Consultor de Participar en Ciertas Actividades

El Consultor conviene en que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el Consultor ni ninguna entidad afiliada a éste podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de los mismos) para cualquier proyecto que se derive de los Servicios o esté estrechamente relacionado con ellos.

9. Seguros

El Consultor será responsable de contratar los seguros pertinentes.

10. Cesión

El Consultor no podrá ceder este Contrato o subcontratar ninguna parte del mismo, sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.

11. Ley e Idioma por los que se Regirá el Contrato

El Contrato se regirá por las leyes de la República del Paraguay, y el idioma del Contrato será ESPAÑOL

12. Solución de Controversias[4]

Toda controversia que surja de este Contrato y que las Partes no puedan solucionar en forma amigable deberá someterse a proceso judicial/arbitraje conforme a la ley del país del Contratante.

13. Rescisión

El Contratante podrá dar por terminado este Contrato si sucede cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) al (d) de esta subcláusula. En dicha circunstancia, el Contratante enviará una notificación de rescisión por escrito al Consultor por lo menos con (10) días de anticipación a la fecha de terminación:

(a) Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato, dentro de los treinta (30) días siguientes de haber sido notificado o dentro de otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;

---

[2] Si hubiera alguna restricción con respecto al uso de estos documentos y programas de computación en el futuro, ésta se deberá indicar al final del párrafo 8.

[4] En el caso de un Contrato celebrado con un Consultor extranjero, el párrafo 13 podrá reemplazarse por la siguiente disposición: "Toda diferencia, controversia o reclamación que surja de este Contrato o en relación con el mismo, o con su incumplimiento, rescisión o invalidez, deberá solucionarse mediante arbitraje de conformidad con el Reglamento de Arbitraje de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) vigente en ese momento."

(b) Si el Consultor llegara a declararse insolvente o fuera declarado en quiebra.

(c) Si el Contratante determina que el Consultor ha participado en prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, de colusión u Obstructiva durante la competencia o la ejecución del contrato.

(d) Si el Contratante, a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera rescindir este Contrato.

POR EL CONTRATANTE	POR EL CONSULTOR
Firmado por _____	Firmado por _____
Cargo: _____	Cargo: _____

ANEXO A
TERMINO DE REFERENCIA Y ALCANCE DE LOS SERVICIOS

(a) ASISTENCIA TECNICA PARA EL DISEÑO, DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE SISTEMAS DE CONTROL DE STOCK DE ÚTILES Y MERCADERIAS.

1. Objetivos de la Consultoría

Mejorar los sistemas de control y de distribución de stock de útiles y mercaderías del Congreso Nacional

2. Actividades de la Consultoría

Se indican a continuación las actividades que serán desarrolladas para la obtención de los objetivos previstos en estos términos de referencia, **sin perjuicio de que se identifiquen actividades adicionales y relacionadas en el trascurso de la consultoría:**

- Diseño, desarrollo e implementación de un sistema de control y distribución de stock de útiles y mercaderías.

- Capacitación en la aplicación y el uso de los sistemas desarrollados a diez (10) usuarios de las áreas involucradas de ambas cámaras.
- Capacitación a cuatro (4) profesionales del área de la Dirección de Informática de ambas cámaras, en la administración y mantenimiento de los sistemas a ser entregados.
- Desarrollo de manuales de usuario y de administrador del sistema

Especificaciones técnicas para el desarrollo de los sistemas

- Arquitectura Web modular escalable
- Solución desarrollada en 3 capas (Model-View-Controller)
- Servidor de aplicaciones: Servidor WEB que soporte PHP (APACHE, IIS, Tomcat, Cherokee, etc.)
- Frameworks basados PHP
- Lenguaje de Programación y Configuración: PHP, HTML, AJAX, XML, JSP, JAVASCRIPT
- Motor de base de datos: MySQL o PostgreSQL
- Implementable en Windows Server 2003/2008 y Linux (Fedora, Centos, SlackWare)
- Compatible con navegadores estándares: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Opera, Chrome, etc.

- Los sistemas deberán permitir acceso a los usuarios mediante una red interna y en forma externa mediante el uso de internet, las mismas deberán contar con las correspondientes validaciones de usuarios, con niveles de acceso.
- Deberá estar acorde a las exigencias de la ejecución presupuestaria del estado paraguayo, las disposiciones legales vigentes.
- Todos los archivos que genere el sistema deben estar en un formato adecuado para su incorporación al SIAF y SINARH.
- Deberá permitir la migración de los datos históricos al nuevo sistema de Gestión de Nómina, Legajo del Personal y Pago de Servicios Personales.
- Los sistemas deberán responder a los requerimientos y necesidades de cada Cámara en particular.

3. Productos Esperados

La firma consultora sobre la base de los objetivos y actividades previstas en estos términos de referencia, deberá cumplir en tiempo y forma con las actividades especificadas. A la finalización de la consultoría la firma consultora deberá hacer entrega de un Sistema de Control de Stock que:

- Registre las entradas, salidas y existencias de mercaderías.
- Contengan Herramientas de administración de usuarios (cambio de contraseña de acceso, niveles de acceso, etc.).
- Liste existencia de insumos y lo clasifique por mercaderías, dependencias u oficinas solicitantes y por proveedores.
- Inventariar, listar el Stock actual de mercaderías existentes.
- Emita un informe conteniendo el control de las entradas y salidas de los insumos, que emita reporte estadísticos mensuales y anuales de los artículos, discriminado por categoría (cafetería, limpieza, librería, etc.) y proveedores.
- Realice inventarios (mensuales, semestrales y/o anuales) de los insumos.
- Permita a cada usuario contar con una contraseña de acceso para la carga y modificaciones de los insumos.
- Contenga una calculadora para operaciones sencillas (sumar, restar, multiplicar y dividir)
- Permita visualizar los insumos existentes en el depósito y las dependencias u oficinas solicitantes, y además las distintas empresas que proveen al departamento de los diferentes insumos.
- Emita la lista completa de los distintos proveedores de insumos con la posibilidad de agregar o eliminar.
- Deberá realizar la carga de las facturas y remisiones.
- Deberá realizar la carga de las solicitudes de cada dependencia solicitante, para saber si corresponde la cantidad de insumos retirados del departamento.
- Deberá realizar acciones de diferentes tipos como ser control de entrada y salida de insumos, estadísticas por artículos y por proveedor y a la vez el inventario de los insumos.
- Deberá tener una lista que incluya insumos ingresados por cada proveedor y estar ordenados por categoría (cafetería, limpieza, librería, etc.).

- Deberá tener una lista que incluya los insumos ingresados por cada proveedor también por categoría.
- Deberá contar con una descripción general de cada artículo retirado de cada dependencia u oficina.
- Cuente con un manejo de múltiples depósitos, como ser: cafetería, limpieza, útiles, electricidad, varios, tintas, cada una divididas en distintos rubros ya sean Senado y Congreso.
- Contener una planilla de entrada y recepción de artículos.
- Permita el seguimiento por vencimientos e impresión de códigos de barra para identificación de lotes o artículos individuales.
- Genere reportes e informes estadísticos de entrega de insumos a través de tablas y gráficos.
- Gráfico estadístico.
- Manuales de usuarios y de administración del sistema desarrollado. El software elaborado, incluyendo código de fuente, el código objeto, la documentación técnica y manuales de uso serán de propiedad exclusiva del Congreso Nacional.

(b) ASISTENCIA TECNICA PARA EL DISEÑO, DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE NÓMINA, DE LEGAJOS PERSONALES DE FUNCIONARIOS.

1. Objetivos de la Consultoría

Fortalecer la estructura organizativa, a través de herramientas informáticas ágiles y dinámicas que permitan procesar información de los Talentos Humanos con que cuenta el Congreso Nacional, el pago de remuneraciones y compensaciones de los mismos.

2. Actividades de la Consultoría

Se indican a continuación las actividades que serán desarrolladas para la obtención de los objetivos previstos en estos términos de referencia, **sin perjuicio de que se identifiquen actividades adicionales y relacionadas en el trascurso de la consultoría:**

- Diseño, desarrollo e implementación de un sistema de información actualizado (Legajo Personal) y de procesos que impliquen la liquidación y pago de las remuneraciones del personal.
- Diseño, desarrollo e implementación de un sistema de reportes de informaciones sobre todos los datos y remuneraciones del personal.
- Capacitación en la aplicación y el uso de los sistemas desarrollados a treinta (30) usuarios de las áreas involucradas de ambas cámaras y a cuatro (4) profesionales del área de la Dirección General de Tecnología de la

información de ambas cámaras, en la administración de los sistemas a ser entregados.

- Desarrollo de manuales de usuario y de administrador del sistema

Especificaciones técnicas para el desarrollo de los sistemas

- Arquitectura Web modular escalable
- Solución desarrollada en 3 capas (Model-View-Controller)
- Servidor de aplicaciones: Servidor WEB que soporte PHP (APACHE, IIS, Tomcat, Cherokee, etc.)
- Frameworks basados PHP
- Lenguaje de Programación y Configuración: PHP, HTML, AJAX, XML, JSP, JAVASCRIPT
- Motor de base de datos: MySQL o PostgreSQL
- Implementable en Windows Server 2003/2008 y Linux (Fedora, Centos, SlackWare)
- Compatible con navegadores estándares: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Opera, Chrome, etc.
- Los sistemas deberán permitir acceso a los usuarios mediante una red interna y en forma externa mediante el uso de internet, las mismas deberán contar con las correspondientes validaciones de usuarios, con niveles de acceso.
- Deberá estar acorde a las exigencias de la ejecución presupuestaria del estado paraguayo, las disposiciones legales vigentes.
- Todos los archivos que genere el sistema deben estar en un formato adecuado para su incorporación al SIAF y SINARH.
- Deberá permitir la migración de los datos históricos al nuevo sistema de Gestión de Nómina, Legajo del Personal y Pago de Servicios Personales.
- Los sistemas deberán responder a los requerimientos y necesidades de cada Cámara en particular.

3. Productos Esperados

La firma consultora sobre la base de los objetivos y actividades previstas en estos términos de referencias, deberá cumplir en tiempo y forma con las actividades especificadas. A la finalización de la consultoría la firma consultora deberá hacer entrega de un Sistema integrado de gestión de nómina, de legajos personales de funcionarios y liquidación de servicios personales que contenga:

A. MODULO DE LEGAJO DEL PERSONAL:

1. Información personal del empleado (incluye fotografía)
2. Registro y escaneado de documentos (cedula de identidad civil, pasaporte, disposiciones legales, decretos, resoluciones, otros, diplomas, certificados, etc.)
3. Información del grupo familiar (Padres, cónyuge e hijos)
4. Información académica del empleado (estudios: doctorados, maestrías, titulo de grado, cursos, seminarios, charlas, conferencias, idioma que habla, lee o escribe).

5. Información laboral (carrera administrativa, datos de nombramiento, promociones, permisos, comisionamiento por servicios, renuncia, despido, multas, retiro voluntario, posición ocupada en dependencias de la institución, otras que la administración requiera).
6. Manejo del estado del empleado (activo, comisionado, de baja, permanente, contratado, otros).
7. Administración de Permisos (comisionado a otras instituciones, por estudios, por maternidad, por duelo, por enfermedad, etc.) tanto remunerada como no remunerada.
8. Historial de salarios

B. MODULO DE LIQUIDACIONES:

1. Remuneraciones Básicas: Liquidación y cálculo estimativo de Sueldos, Dietas y Gastos de Representación, permitiendo la definición de descuentos y administrando los descuentos autorizados, como (Judiciales, Cooperativas, Sindicatos, Asociaciones, Seguros Médicos y Otros). Estos descuentos serán aplicables a las otras remuneraciones.

2. Remuneraciones Temporales: Cálculo de remuneración extraordinaria y remuneración adicional (en base a las disposiciones legales vigentes y reglamentación interna, que posibilite definiciones y modificaciones en la institución de fórmulas de aplicación). Permitiendo la definición de descuentos y administrando los descuentos autorizados.

3. Asignaciones Complementarias: Cálculo y Liquidación de Subsidio familiar, Bonificaciones y Gratificaciones, Gratificaciones por Servicios Especiales, etc. (en base a disposiciones legales vigentes y reglamentación interna, que permita definiciones y modificaciones en la institución de fórmulas de aplicación). Permitiendo la definición de descuentos y administrando los descuentos autorizados.

4. Personal Contratado: Cálculo y Liquidación de salarios por el periodo de contrato y conservando datos para el futuro, también remuneraciones temporales y complementarias del Personal Contratado. Liquidación del importe de retención de Impuestos establecidos por Ley Tributaria. Permitiendo la definición de descuentos y administrando los descuentos autorizados.

5. Cálculo y liquidación de aguinaldos sobre todas las remuneraciones aplicables

6. Gestión de pagos por red bancaria o cheques.

7. Automatización de descuentos: Prever la creación de procedimientos para importación de descuentos de las diferentes organizaciones que otorgan créditos

al personal del Congreso Nacional en formato adecuado, conforme a la estructura de datos del sistema desarrollado.

C. REPORTES

Todos los reportes deberán ser aplicables a los diversos programas, subprogramas y proyectos con que cuenta el Congreso Nacional

1. Legajo completo previsualizables en pantalla con fotografía del funcionario.

2. Reportes impresos de empleados: por repartición, (Programas – Sub-Programas y Proyectos) apellidos y nombres, categoría, denominación de categoría, cargo, asignación y descripción del cargo, dependencia, por tipos de funcionarios, presupuestos y fuente de financiamientos.

3. Impresión de Planillas oficiales por Tipo de Presupuesto, Programas, Objeto del Gasto y Fuente de Financiamiento, con hojas de movimientos mensual del personal permanente y contratado; entrada / salida.

4. Impresión de Planillas de control interno de descuentos realizados mensualmente.

5. Reportes de liquidación mensual de salarios del Personal. (Boleta de liquidación)

6. Reporte de Planillas requeridas por la Función Pública y la Dirección de Jubilaciones.

7. Emisión automatizada de Certificados de Salarios.

8. Reporte previsualizables e impreso de remuneraciones percibidas por el personal incluso histórico, filtrable por cédula, objeto de gasto, periodo de tiempo, entidad, programa o categoría.

9. Planillas de control interno de Aguinaldos de las remuneraciones aplicables. (Por Tipo de Presupuesto, Programas, Objeto del Gasto y Fuente de Financiamiento)

10. Planillas oficiales de pago de Aguinaldos.

11. Otros requeridos por la Administración.

D. MANUALES DE USUARIOS Y DE ADMINISTRACIÓN: cada sistema desarrollado deberá contar con sus respectivos manuales.

El software elaborado, incluyendo código de fuente, el código objeto, la documentación técnica y manuales de uso serán de propiedad del Congreso Nacional.

ANEXO B

PERSONAL DEL CONSULTOR

4. 1- **Personal Clave**

(a) ASISTENCIA TECNICA PARA EL DISEÑO, DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE SISTEMAS DE CONTROL DE STOCK DE ÚTILES Y MERCADERIAS.

El personal clave básico a ser evaluado será el siguiente

Analista/Desarrollador Sénior:

Académico: Ingeniero de Sistemas, Licenciado en Análisis de Sistemas o cursando los últimos años de la carrera.

Con experiencia en: gerenciamiento de proyectos de sistemas informáticos de control de stock, contabilidad, recursos humanos y/ o similares.

Analista/Programador:

Académico: Ingeniero de Sistemas, Licenciado en Análisis de Sistemas o cursando los últimos años de la carrera

Con experiencia en: desarrollo de sistemas informáticos vinculados al SIAF y SICO.

Desarrollo de sistemas de control de stock vinculados al Sector Público.

Arquitectura Web modular escalable

Desarrollo de soluciones en 3 capas (Model-View-Controller)

Utilización de Servidor de aplicaciones Servidor WEB que soporte PHP (Apache, IIS, Tomcat, Cherokee, etc.)

Frameworks basados PHP

Lenguaje de Programación y Configuración: PHP, HTML, AJAX,XML, JSP, JAVASCRIPT

Motor de base de datos: MySQL o PostgreSQL

Implementable en Windows Server 2003/2008 y Linux (Fedora, Centos, Slackware)

Compatible con navegadores estándares: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Opera, Chrome, etc.

(b) ASISTENCIA TECNICA PARA EL DISEÑO, DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE NÓMINA, DE LEGAJOS PERSONALES DE FUNCIONARIOS.

El personal clave básico a ser evaluado será el siguiente

Analista/Desarrollador Sénior:

Académico: Ingeniero de Sistemas, Licenciado en Análisis de Sistemas o cursando los últimos años de la carrera.

Con experiencia en: gerenciamiento de proyectos de sistemas informáticos de contabilidad, recursos humanos (Liquidación de Sueldos) y afines, con preferencia del Sector Público

Analista/Programador:

Académico: Ingeniero de Sistemas, Licenciado en Análisis de Sistemas o cursando los últimos años de la carrera.

Con experiencia en: desarrollo de sistemas vinculados al SINARH – SIAF.

Desarrollo de sistemas informáticos de liquidación de salarios o afines vinculados al Sector Público utilizando:

Arquitectura Web modular escalable

Desarrollo de soluciones en 3 capas (Model-View-Controller)

Utilización de Servidor de aplicaciones Servidor WEB que soporte PHP (APACHE, IIS, Tomcat, Cherokee, etc.)

Frameworks basados PHP

Lenguaje de Programación y Configuración: PHP, HTML, AJAX,XML, JSP, JAVASCRITP

Motor de base de datos: MySQL o PostgreSQL

Implementable en Windows Server 2003/2008 y Linux (Fedora, Centos, SlackWare)

Compatible con navegadores estándares: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Opera, Chrome, etc.

ANEXO C
OBLIGACION DEL CONSULTOR DE PRESENTAR INFORMES

ASISTENCIA TECNICA PARA EL DISEÑO, DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE SISTEMAS DE CONTROL DE STOCK DE ÚTILES Y MERCADERIAS.

Coordinación, Supervisión e Informes

La Firma consultora deberá coordinar sus actividades con los Directores de ambas Cámaras:

Cámara de Senadores: Director General de Administración y Finanzas, Director General Administrativo, Director General Financiero, Director General de Recursos Humanos, Director General de Tecnología de la Información, Directora de Planificación.

Cámara de Diputados: Director General de Administración y Finanzas, Director General de Recursos Humanos, Director de Informática y la Directora General de Fortalecimiento Institucional y Cooperación Externa.

El seguimiento de la consultoría estará a cargo del equipo de la Unidad Ejecutora de Proyectos.

La firma consultora deberá presentar a satisfacción de los coordinadores de esta actividad para su aprobación y posterior pago, los siguientes informes:

- A los cinco (5) días calendario de la firma del contrato, cronograma a seguir para el desarrollo de la consultoría.
- Informes técnicos sobre el sistema desarrollado.
- Sistema de Control de Stock de útiles, mercaderías entregadas a los noventa (90) días calendario de la firma del contrato.
- Informe final en 3 copias impresas y en formato electrónico donde contemple todos los productos esperados y las actividades desarrolladas establecidas en los términos de referencia y el cronograma de trabajo.

Se deja en claro que el contenido de los informes a ser presentados, sujetos al cronograma establecido deberá ser consensuado y aprobado por los coordinadores de dicha actividad.

ASISTENCIA TECNICA PARA EL DISEÑO, DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE NÓMINA, DE LEGAJOS PERSONALES DE FUNCIONARIOS.

COORDINACIÓN SUPERVISIÓN E INFORMES

La firma consultora deberá coordinar sus actividades, con los Directores de ambas Cámaras:

de Honorable Cámara de Senadores: Director General de Administración y Finanzas, Director General Administrativo, Director General Financiero, Director General Recursos Humanos, Director General de Tecnología de la Información, Directora de Planificación.
Honorable Cámara de Diputados: Director General de Administración y Finanzas, Director General de Recursos Humanos, Director de Informatica y la Directora General de Fortalecimiento Institucional y Cooperación Externa.

de El seguimiento de la consultoría estará a cargo del equipo de la Unidad Ejecutora Proyectos.
La firma consultora deberá presentar a satisfacción de los coordinadores de esta actividad para su aprobación y posterior pago, los siguientes informes:

- A los diez días calendario de la firma del contrato: Cronograma a seguir para el desarrollo de la consultoría.
- Informes técnicos sobre cada uno de los sistemas desarrollados:
- 1er Informe del sistema de gestión de nómina, de legajos personales de funcionarios y liquidación de servicios personales, a los 60 días calendario de la firma del contrato.
- 2° Informe del sistema de gestión de nómina, de legajos personales de funcionarios y liquidación de servicios personales, a los 90 días calendario de la firma del contrato.
- Informe Final en 3 copias, impresas y en formato electrónico donde contemple todos los productos esperados y las actividades desarrolladas establecidas en los términos de referencia y el cronograma de trabajo, a los 120 días calendario de la firma del contrato.

Se deja en claro que el contenido de los informes a ser presentados, sujetos al cronograma establecido deberá ser consensuado y aprobado por los coordinadores de dicha actividad.