CONATEL
Comisión Nacional de Telecomunicaciones

CONTRATO Nº 16 /2012

CD Nº 02/2012 – ID: 238-782

"CONSULTORIA PARA LA ELABORACION E IMPLEMENTACION DEL SISTEMA PARA SUMINISTRO".

Entre la **COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES (CONATEL)**, con **RUC Nº 80014036-2**, representada en este acto por el **DR. JORGE SEALL SASIAIN**, Presidente del Directorio, nombrado por Decreto del Poder Ejecutivo N° 33 de fecha 15 de agosto de 2008, con domicilio en Pte. Franco Nº 780 esq. Ayolas, Edificio AYFRA, Piso 14, de la ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay, denominada en adelante la **CONTRATANTE**, por una parte; y, por la otra, la **Unipersonal MULTIACTIVA** con **(RUC Nº 2.837.486-0)**, con domicilio especial a los efectos judiciales y extrajudiciales del presente contrato en la casa de la calle, **Bomberos Voluntarios del Paraguay, Nº 751 casi Herrera**, **Tel.: 021/203-213**, propiedad del Sr. **JORGE AUGUSTO SILVERO FARIÑA**, con Cédula de Identidad **N°2.837.486**, denominado en adelante el **CONTRATISTA**, de conformidad a la Resolución Directorio Nº **776/2012**, acuerdan celebrar el presente Contrato de **", CONSULTORIA PARA LA ELABORACION E IMPLEMENTACION DEL SISTEMA PARA SUMINISTRO** el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones que se establecen a continuación.-

1. OBJETO.

El presente Contrato tiene por objeto establecer los derechos y obligaciones que asumen las partes, con relación al servicio de "**CONSULTORIA PARA LA ELABORACION E IMPLEMENTACION DEL SISTEMA PARA SUMINISTRO"**

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

2.1. Forman parte del presente Contrato los siguientes documentos:

a) El Pliego de Bases y Condiciones
b) Las adendas y comunicaciones suplementarias enviadas durante el desarrollo de la Licitación
c) El Anexo Nº 3 "Especificaciones Técnicas de los Servicios Requeridos";
d) La oferta y demás documentos enviados por la **CONTRATISTA;**
e) La Resolución de adjudicación Nº 776/2012, de la CONATEL;
f) La Garantía de Anticipo Financiero y la Garantía de Seguro de Responsabilidad Profesional,
g) Los Documentos del Adjudicatario.

2.2. Estos documentos constituyen partes esenciales del contrato. Tienen como fin específico establecer las condiciones de ejecución (plazo, modo, lugar, pago, sanciones, etc.), acordadas por ambas partes, y éstas se obligan a respetarlos.-

2.3. En caso de que surgieran dudas en la interpretación de los diferentes puntos y/o cláusulas de los documentos del contrato, o existieren contradicciones o se estimare que el contenido de alguna parte es contrario o contradictorio a lo estipulado en otra, tendrán preferente aplicación las estipulaciones contenidas en las bases y condiciones y sucesivamente se utilizara el orden de prelación establecido en el punto 2.1.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO (Art. 37, a de la Ley N° 2051).

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente contrato está previsto en el objeto del gasto 260 "Servicios Técnicos y Profesionales", según CDP Nº 82/2012.

MULTIACTIVA
RUC: 2837486-0

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN (Art. 37, b de la Ley N° 2051)
4.1. El presente es un **CONTRATO CERRADO**, resultado del procedimiento de la **Contratación Directa N° 02/2012, ID N°: 238.782**. La adjudicación fue realizada por Resolución de Directorio N° 776/2012, de fecha 31 de mayo de 2012-

5. VIGENCIA DEL CONTRATO
5.1. La vigencia del presente Contrato es desde la suscripción del mismo **hasta el 31 de julio de 2012.**

6. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS SERVICIOS (Art. 37 c de la Ley N° 2051)

6.1. Ítem	Descripción	Código Catálogo	Cantidad.	Precio Unitario	Precio Total G. c/IVA
1	Consultoría	80101507-003	1	99.000.000	99.000.000

6.2. El monto total del Contrato asciende a la suma de Guaraníes noventa y nueve millones (Gs. 99.000.000) **IVA incluido.**

6.3 Para el presente Contrato se prevé **Anticipo financiero** a la firma del Contrato, para lo cual la Contratista podrá a los 5 días del inicio del servicio que es determinado a la fecha de la firma del Contrato, solicitar el pago del **30% del valor total del Contrato**, una vez entregado el Plan de trabajo y cronograma acordado.

6.4. <u>Ajuste de los Precios del Contrato:</u> El precio total del servicio estará sujeto a reajuste de precio en la medida que exista, durante la vigencia del contrato, variación del Salario Mínimo decretado por el Gobierno Nacional, en base a la siguiente Fórmula de Reajuste: Pr= Po x [(0,70 x S1 / So)+0,30]

Donde:

Pr= Precio del Servicio Reajustado

Po= Precio del Servicio Ofertado

S1= Salario Mínimo actualizado

So= Salario mínimo vigente a la fecha de presentación de ofertas

6.4.1 El reajuste de precio se aplicará partir del mes en que entre en vigencia el nuevo Salario Mínimo para actividades diversas no especificadas en la Capital de la República

6.4.2 El reajuste de precio deberá ser aprobado por la Máxima Autoridad de la Contratante, previo informe de Disponibilidad Presupuestaria y la Emisión del Código de Contratación de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

6.4.3 El Proveedor presentara las facturas de reajuste en forma independiente y simultáneamente con las facturas específicas de los trabajos realizados.

7. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS.
Los Servicios requeridos, se realizaran conforme lo establece el **ANEXO 3 del Pliego de Bases y Condiciones**, el cual forma parte del Presente Contrato como **Anexo**.

MULTIACTIVA
RUC: 2837486-0

8 PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS (Art. 37 e de la Ley N° 2051).

FECHA DE ENTREGA Y FORMATO (CRONOGRAMA).

8.1 Primer Informe – Plan de Trabajo. Se deberá entregar a **los 5 días hábiles de iniciarse la consultoría (firma del Contrato)** y contendrá en detalle los aspectos relacionados con el Plan de Trabajo a ser implementado por la Consultoría, las estrategias diseñadas, la organización prevista para la realización de las diferentes actividades, los comentarios específicos sobre el alcance y objetivos en función de los términos de referencia y cualquier otro aspecto que se considere conveniente a los efectos de mostrar con claridad y objetividad el esquema de trabajo diseñado por la Consultoría.

8.2 Primer Informe de Avance. Será presentado a los **quince (15) días calendario de iniciarse la consultoría** y contendrá los siguientes productos: a) Diagnóstico de la gestión del Sistema Informático actual de la División de Suministros – Departamento Administrativo – Gerencia Administrativa Financiera; b) Sistema de Monitoreo y de Evaluación de la Consultoría; y c) Sistema Informático para Control de Stock para la División de Suministros, Departamento Administrativo, Gerencia Administrativa Financiera.
Además contendrá el estado de avance de las actividades realizadas, los puntos sensibles y/o dificultades encontradas si las hubiere, y las medidas correctivas propuestas para la conclusión exitosa de la consultoría.

8.3 Segundo Informe de Avance. Será presentado a los **treinta (30) días calendario de iniciarse la consultoría** y contendrá el Preliminar Final de: Definición de Objetivos, Implementación del Sistema Informático, etc.
Estos productos son en versión borrador. Una vez revisado, la consultoría incorporará al borrador los comentarios y modificaciones sugeridas, si las hubiera, entregando la versión borrador final junto al informe final. Igualmente el cronograma para acompañar a la Gerencia Administrativa Financiera– Departamento Administrativo – División de Suministro en la implementación.
Una vez revisado, la consultoría incorporará al borrador los últimos comentarios y modificaciones sugeridas, si las hubiera, entregando la versión final junto al informe final.

8.4 Informe Final. Deberá ser presentado **como máximo a los noventa (90) días de iniciado el servicio,** que deberá contener los productos requeridos en su versión definitiva, con una evaluación general de las acciones desarrolladas y las recomendaciones finales para la implementación de los productos de la Consultoría.

8.5 Los informes serán entregados en dos copias impresas, y dos copias en formato digital (CD) para la Gerencia Administrativa Financiera y la División de Suministros dependiente del Departamento Administrativo.

9. PLAZO, LUGAR DE REALIZACION DE LOS SERVICIOS (Art. 37 d de la Ley N° 2051).

a) **Plazo del servicio:** La duración del servicio será de noventa (90) días calendario.
b) **Vigencia del Contrato**: hasta el 31 de julio de 2012 a partir de la suscripción del mismo.
El lugar de realización de la consultoría es en la ciudad de Asunción, Edificio Ayfra, Piso 4, División de Suministros – Departamento Administrativo – Gerencia Administrativa Financiera, sito en Presidente Franco 780 e/ O'Leary y Ayolas, y el Depósito en el local de Avda. Artigas y Santísima Trinidad.

MULTIACTIVA
RUC: 2837486-0

10. <u>COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN</u>.

10.1 Los trabajos a ser desarrollados por la Consultora deberán ser efectuados en coordinación con el Departamento Administrativo - División de Suministros dependientes de la Gerencia Administrativa Financiera de la CONATEL.

10.2 La firma Consultora contratada será responsable por la elaboración y presentación oportuna de los trabajos e informes citados en el punto 1.7. Informes, por medio de carta dirigida al Presidente de CONATEL.

10.3 El Gerente Administrativo Financiero de la CONATEL designará a un grupo de funcionarios competentes que actuarán como contrapartida en las actividades que realice la firma consultora.

10.4 **La CONTRATANTE** Al haber seleccionado el Consultor sobre la base de una evaluación del personal profesional propuesto, entre otras cosas, espera ajustar los términos del contrato basándose en el personal profesional detallado en la propuesta. Antes de iniciar las discusiones para ajustar los términos del contrato, exigirá una confirmación de que el personal profesional estará realmente disponible La Convocante no aceptará sustituciones durante las reuniones para ajustar el contrato, a menos que ambas partes convengan en que las demoras excesivas en el proceso de selección hacen inevitable tal sustitución o por razones de muerte o incapacidad médica. Si este no fuera el caso, y si se determinara que en la propuesta se ofrecieron los servicios del personal profesional sin confirmar su disponibilidad, el consultor podrá ser descalificado. Cualquier suplente propuesto deberá tener calificaciones y experiencia equivalente o mejor que el candidato original y ser presentado por el consultor dentro del plazo especificado en la carta de invitación a las reuniones para ajustar el contrato.

11. PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO EN LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS, POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA.

11.1. Si la CONTRATISTA no cumpliese con el servicio o los trabajos no estén realizados a entera satisfacción de la División de Suministro, dependiente del Departamento Administrativo, conforme a las Especificaciones Técnicas y al CRONOGRAMA DE TRABAJO ESTABLECIDO POR LA CONTRATANTE, y dentro de los Plazos establecidos, por motivos que no fueran de fuerza mayor debidamente comprobados y aceptados por la CONTRATANTE, La CONATEL aplicará una multa sobre el monto total del contrato en un porcentaje equivalente al 0,5%, por cada *<u>día hábil</u>* de atraso. El monto de la multa no podrá sobrepasar el 10% del monto total del Contrato.

11.2 La mora se producirá al día siguiente de las fechas de vencimientos del plazo de entrega de los Informes detallados en el Inciso Nº 8 del Presente Contrato como así también del Informe Final que deberá ser presentado como máximo a los noventa (90) días de iniciado el servicio (firma del Contrato).

11.3 En caso que del total de las multas aplicadas a la Contratista, supere el monto total del contrato, se dispondrá la rescisión del contrato. (Art. 59 inc. c) de la Ley 2051/03).

11.4 La multa será aplicada y deducida en forma automática, sin ninguna interpelación judicial, de la Factura del mes correspondiente a la falta.

MULTIACTIVA
RUC: 2837486-0

12. CONDICIONES DE PAGO

12.1. El pago se hará efectivo dentro de los sesenta (60) días hábiles posteriores a la presentación de la factura correspondiente, siempre y cuando se haya cumplido con el visto bueno del Departamento Administrativo - División de Suministros dependientes de la Gerencia Administrativa Financiera de la CONATEL. Cada factura presentada deberá indicar de manera clara y específica la cantidad del servicio entregado con los precios unitarios y totales de los mismos, los cuales deberán corresponder a los precios presentados con la planilla de oferta. Las facturas mencionadas deberán presentarse acompañadas de una Nota dirigida al Presidente de la Institución, copia del Pago del IVA del mes precedente a la factura, debiendo ser entregadas en la Mesa de Entrada de la Institución, sito en Presidente Franco 780 c/ Ayolas, Edificio Ayfra, Piso 11.

12.2 Para presentar las facturas se deberá respetar el cronograma de presentación de resultados, esto habilita a los pagos correspondientes a cada presentación, y se establece como sigue:

RESULTADO	FECHA	% DEL VALOR DEL CONTRATO	PRODUCTO A SER ENTREGADO
A la firma del Contrato (Plan de trabajo)	A los 5 días del inicio del servicio.	30%	Plan de trabajo y cronograma acordado.
Informe final	A los 90 días	70%	Productos ajustados/ aprobados e inicialmente implementados. Informe final.

12.3 De las Facturas presentadas se efectuarán las retenciones del 0,4% del valor neto, conforme al Art. 41 de la Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas modificado por la Ley N° 3439/07 y las demás retenciones correspondientes

13. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (Art. 37 g, Ley N° 2051).

13.1. Deberá presentar las siguientes Pólizas:

13.1.1 **SEGURO DE ANTICIPO FINANCIERO**
La Consultora adjudicada deberá presentar **para el cobro del primer pago**, un Seguro de Anticipo Financiero, mediante una Póliza de Seguro otorgada por una Compañía de Seguros establecida en el país, a satisfacción de la CONATEL y deberá cubrir hasta una suma igual al 100% (cien por ciento) del valor total del Anticipo recibido.

El Seguro de Anticipo Financiero será devuelto a la Consultora luego de la presentación del Plan de Trabajo y cronograma acordado, con el parecer favorable de CONATEL.

13.1.2 **SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL.**

La Consultora adjudicada deberá presentar **para el cobro del primer pago**, un Seguro de Responsabilidad Profesional mediante una Póliza de Seguro a más tardar dentro del plazo de 10 (diez) días corridos, otorgada por una Compañía de Seguros establecida en el país, a satisfacción de la CONATEL y deberá cubrir hasta una suma igual al 10% (diez por ciento) del valor total del Contrato.

13.3 El Seguro de Responsabilidad Profesional será devuelto a la Consultora luego de la presentación del Informe Final, con el parecer favorable de CONATEL, previa solicitud en por escrito introducida en mesa de Entrada de la Contratante.

MULTIACTIVA
RUC: 2837486-0

13.4. La falta de constitución y entrega oportuna de las garantías podrá ser causal de rescisión del contrato por causa imputable a la CONTRATISTA, en cuyo caso la CONTRATANTE se adjudicara el contrato en la forma prevista en el segundo párrafo del art. 36 de la Ley N° 2.051/03.

14. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO (Art. 37 k, Ley N° 2051).

14.1. Terminación del contrato por mutuo acuerdo: Cuando por circunstancias imprevistas, técnicas o económicas, o causa de fuerza mayor o caso fortuito, no fuere posible o conveniente para los intereses públicos ejecutar total o parcialmente el contrato, las partes podrán, por mutuo acuerdo, convenir la extinción de todas o algunas de las obligaciones contractuales, en el estado en que se encuentren. La terminación anticipada del contrato por mutuo acuerdo no implicara renuncia a derechos causados o adquiridos a favor de la CONTRATANTE o de la CONTRATISTA.-

14.2. Rescisión del contrato: La CONTRATANTE podrá rescindir el presente contrato, en todo o en parte, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 59 de la Ley Nº 2051/03 y sin perjuicio de otras acciones que pudiese tener contra el Contratista, cuando:
(a) la Contratista no suministrase alguno o todos los servicios indicados en el Contrato, dentro del plazo allí establecido, o de otros que se hubiesen concedido con motivo de prórrogas otorgadas por el Contratante; o
(b) la Contratista hubiese dejado de cumplir cualquier otra obligación establecida en el Contrato; o
(c) Por suspensión o no iniciación de los trabajos, imputable al CONTRATISTA, por más de 15 (quince) días calendario, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado;
(d) Por quiebra, convocatoria de acreedores o insolvencia de la CONTRATISTA debidamente comprobada;
(e) Por fraude o colusión debidamente comprobado de la CONTRATISTA con funcionarios de la CONTRATANTE o con entidades que colaboren en la ejecución del servicio; y,
(f) Cuando el valor de las multas aplicadas supera 10% del monto total del Contrato.
(g) Incumplimiento de las órdenes e instrucciones emanadas de la CONTRATANTE, relativas a la ejecución de los servicios contratados;
(h) Por incumplimiento de las obligaciones previstas por el Código del Trabajo, las leyes de Seguridad social, Trabajos Insalubres y peligrosos y las reglamentaciones de la Autoridad Administrativa en cada materia.-
(i) En los demás casos establecidos en la ley y en el contrato.

14.3. Si la CONTRATANTE decidiese rescindir el Contrato por algunos de los motivos señalados en el numeral anterior, notificara por escrito de su decisión a la CONTRATISTA, quien inmediatamente deberá suspender la ejecución del servicio.-

14.4. Terminación por Quiebra o Insolvencia
(a) El Contratante podrá rescindir el Contrato en cualquier momento y por escrito, una vez que el Contratista entrase en quiebra o insolvencia. En este caso, la rescisión será sin indemnización alguna para el Contratista, sin perjuicio de que dicha terminación no perjudique o afecte ningún derecho de acción o recurso que tenga o pudiera llegar a tener la Contratante

14.5. Terminación por Conveniencia
El Contratante podrá en cualquier momento terminar total o parcialmente el Contrato por razones de conveniencia debidamente justificada, mediante notificación escrita al Contratista. La notificación indicará que la razón de la terminación se debe a la conveniencia del Contratante, así como el alcance de la terminación con respecto a las obligaciones del

MULTIACTIVA
RUC: 2837486-0

Contratista, y la fecha en que se hace efectiva dicha terminación.-

14.6. Terminación del contrato por causas imputables a la CONTRATANTE: La CONTRATISTA podrá dar por terminado el contrato, por las siguientes causas imputables a la CONTRATANTE:
a) Por incumplimiento de sus obligaciones contractuales por más de 60 (sesenta) días calendario;
b) Por la suspensión de los trabajos por más de 60 (sesenta) días calendario corridos, siempre que esta suspensión no fuera motivada por causas de fuerza mayor o por responsabilidad del CONTRATISTA.-

14.7. En caso que la CONTRATISTA decidiera la terminación del Contrato por alguno de los motivos expuestos en el numeral anterior, se procederá a la liquidación final y al pago de los saldos adeudados, previo descuento de las multas y retenciones que correspondan, de conformidad a lo estipulado en el presente contrato.-

15. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (Art. 37 I, Ley N° 2051)
14.1. En caso de conflicto en la interpretación de las disposiciones contenidas en el presente Contrato, o sobre su alcance y efectos, que no pudiera resolverse mediante negociaciones directas, las partes acuerdan someterse voluntariamente a la jurisdicción y competencia de los jueces y tribunales ordinarios de la ciudad de Asunción, República del Paraguay, renunciando expresamente a cualquier otra que pudiera corresponderles.

En prueba de conformidad se suscriben 3 (tres) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Asunción, República del Paraguay, a los 20 días del mes de junio de 2012.-

JORGE AUGUSTO SILVERO FARIÑA
MULTIACTIVA

Dr. JORGE SEALL SASIAIN
PRESIDENTE DE LA CONATEL

MULTIACTIVA
RUC: 2837486-0

CONATEL
Comisión Nacional de Telecomunicaciones

"CONSULTORIA PARA LA ELABORACION E IMPLEMENTACION DEL SISTEMA PARA SUMINISTRO".

ANEXO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES.

MULTIACTIVA
RUC: 2837486-0

ANEXO 3
ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

Ítem	Descripción	Código Catálogo	Cantidad
1	Consultoria	80101507-003	1

CAPITULO I: TERMINOS DE REFERENCIA:

1. **ANTECEDENTES:**
La Comisión Nacional de Telecomunicaciones (CONATEL) ente autárquico regido por la Ley N° 642/95 "De Telecomunicaciones" y su reglamentación por Decreto N° 14.135, de conformidad a las disposiciones de la Ley N° 1535 de Administración Financiera del Estado requiere contratar los servicios de Elaboración del Sistema para la División de Suministros dependiente del Departamento Administrativo de la Gerencia Administrativa Financiera.

2. **OBJETIVOS GENERALES:**

2.1. Contratar un servicio de consultoria con un alto nivel de especialización para el proceso de fortalecimiento a través de un Sistema Informático para la División de Suministros – Departamento Administrativo de la Gerencia Administrativa Financiera de la CONATEL, que incluya el diseño e implementación de un módulo propio de suministro y manejo en red con los demás depósitos, orientado a la gestión de calidad, que permita satisfacer los requerimientos de Informes solicitados por dependencias de la Institución.-

2.2 **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Suministrar Informes en forma impresa a la División de Suministros: por rubro, por mercaderia, por proveedor, entrada y salida de mercaderías por (fecha, semanal y anual), por dependencia (listado por dependencia, creación y/o reemplazo de códigos correlativos), Entrega de Código Fuente.

3. **SERVICIOS REQUERIDOS**

- Creación de un Sistema multiusuario, con la capacidad de ingreso al sistema al mismo tiempo.
- Debe poder manejar el inventario inicial.
- Debe general la entrada y salida de mercaderías.
- Realizar consultas e informe por categoria de necesidad.
- Poder realizar transferencia de mercaderia por depósito.
- Módulo de Auditoria y seguridad que permita controlar la entrada y las modificaciones realizadas por los usuarios.
- Permitir la carga y el borrado de mercaderia.
- Permitir el ingreso de nuevas mercaderías.
- Informes de entrada y salida por rubro, mercaderia, proveedor.
- Informes de entrada y salida de mercaderías por (fecha, semanal, anual).
- Informes por dependencia.
- Entrega del código fuente, para la CONATEL pueda realizar futuras modificaciones.
Lenguajes de programación sugeridos.
- PHP con HTML5 y AJAX, Python, Ruby, Java
Bases de Datos
- MySQL o PostgreSQL.
Documentación Requerida
Al culminar el Sistema la Contratista deberá entregar lo siguiente:
- Documentación de usuario final, supervisores y administradores.
- Manual de operación del sistema, orientado y administradores.
- Manual de administración del sistema.
- Adicionalmente a la documentación de usuario final indicada en el párrafo anterior, la Contratista deberá suministrar la siguiente documentación técnica de los sistemas:
- Diagramas de casos de uso.
- Diagramas de clases.
- Diagramas de colaboración.
- Diagramas del Diseño de la Base de Datos.
- Diccionarios de datos de la BD.
- Código Fuente.
  - **RESULTADOS ESPERADOS:**
  - Implementación del Sistema según cronograma Aprobado.

MULTIACTIVA
RUC: 2837486-0

- Manual del Usuario del Sistema, presentado.
- Manual Técnico del Sistema (Diagramas citados anteriormente).
- Entrega del Código Fuente.
- Personal a ser designado por la CONATEL, capacitados para el uso del Sistema.
- Personal técnico informático a ser designado por el Departamento de Informática, capacitado para el mantenimiento del nuevo sistema.

4. ACTIVIDADES A SER DESARROLLADAS POR LA FIRMA CONSULTORA:

La firma consultora contratada deberá desarrollar las siguientes actividades, a efectos de llegar a los objetivos deseados:

4.1. La firma Consultora debe realizar, conjuntamente con el personal de contraparte de la Institución de la División de Suministros, un relevamiento diagnóstico de la situación actual de la gestión del Sistema Informático con que se cuenta, incluyendo aquellos derivados de las prácticas cotidianas.

4.2. La firma consultora debe elaborar un diagnóstico de la gestión del Sistema Informático y proponer acciones que fortalezcan el área a través del diseño e implementación de un sistema informático atendiendo a profundizar necesidades requeridas en materia de los resultados esperados.

4.3. Rediseñar e implementar el Sistema Informático en base a las necesidades y requerimientos de la División de Suministro con los depósitos y a la vez, de otras dependencias de la Institución.

4.4. La Consultora efectuará la reingeniería de los procesos del actual Sistema Informático, a fin de dar cumplimiento a los objetivos organizacionales.

5. OBJETIVOS ESPERADOS:

- Informes en forma impresa y de visualización en red acerca de las mercaderías: existencia de mercaderías actual; listado de mercaderías en general: promedio de mercaderías utilizadas, alerta de tres meses sobre consumo para nuevo pedido de provisión; promedio de mercaderías utilizadas por dependencias.
- Informes en forma impresa y de visualización en red por dependencias: creación de nuevos códigos para las dependencias nuevas que pudieran surgir y/o reemplazo o cambio de nombre de las existentes, listado por dependencias; listado por código correlativos.
- Informes en forma impresa y de visualización en red por Proveedores: Listado detallado de las mercaderías por proveedor; listado de proveedores con número de RUC, dirección y Teléfono; listado de las mercaderías con precio adjudicado por proveedor;
- Informes en forma impresa y visualización en red de entrada de mercaderías por fecha: entrada de mercaderías por fecha; Listado detallado de mercaderías por fecha; listado detallado de mercaderías por dependencias; Listado de mercaderías mensual por dependencias;
- Informes en forma impresa y visualización en red de salida de mercaderías por fecha: Listado de salida de mercaderías por fecha; listado detallado de salida de mercaderías por dependencia; listado de salida de mercaderías por rubro; listado de salida promedio por mercaderías;
- Informes en forma impresa y visualización en red salida de mercaderías por número de retiro: salida de mercaderías por número de retiro; listado de salida de mercaderías por dependencias;
- Informes en forma impresa y visualización en red salida de mercaderías por rubro: Listado de salida de mercaderías por rubro; Listado de salida de mercaderías por rubros en general; listado de mercaderías por rubro y por dependencia; listado promedio de mercaderías por rubro;

6. DISPONIBILIDAD DEL PERSONAL PROFESIONAL/EXPERTOS

Al haber seleccionado el Consultor sobre la base de una evaluación del personal profesional propuesto, entre otras cosas, la Convocante espera ajustar los términos del contrato basándose en el personal profesional detallado en la propuesta. Antes de iniciar las discusiones para ajustar los términos del contrato, la convocante exigirá una confirmación de que el personal profesional estará realmente disponible. La Convocante no aceptará sustituciones durante las reuniones para ajustar el contrato, a menos que ambas partes convengan en que las demoras excesivas en el proceso de selección hacen inevitable tal sustitución o por razones de muerte o incapacidad médica. Si este no fuera el caso, y si se determinara que en la propuesta se ofrecieron los servicios del personal profesional sin confirmar su disponibilidad, el consultor podrá ser descalificado. Cualquier suplente propuesto deberá tener calificaciones y experiencia equivalente o mejor que el candidato original y ser presentado por el consultor dentro del plazo especificado en la carta de invitación a las reuniones para ajustar el contrato.

7. INFORMES

7.1 Contenido

Los informes producidos como consecuencia de esta asignación contendrán, como mínimo, la información siguiente:

- Sumario o indice paginado del contenido del informe.
- Glosario de abreviaturas y acrónimos empleados.

MULTIACTIV
RUC: 2837486-0

- Resumen ejecutivo hasta un máximo de dos páginas.
- Descripción detallada de las actividades llevadas a cabo durante la asignación.
- Listado de las actividades implementadas, conteniendo detalle de reuniones, entrevistas, asuntos tratados, etc.
- Evaluación de resultados obtenidos, incluyendo conclusiones referentes a criterios clave que pudieran contribuir al éxito del proyecto.
- Cualesquiera indicadores objetivamente verificables, identificados por la consultoría, que permitan evaluar el impacto de la asignación sobre los objetivos del proyecto.
- Recomendaciones y sugerencias.
- Cuando proceda, evaluación del proyecto por parte de la consultoría, como retroalimentación para la mejora de actividades futuras.
- Además, se incluirá información detallada relativa a cada resultado esperado.
- El idioma requerido para el informe es el español.

8 **FECHA DE ENTREGA Y FORMATO (CRONOGRAMA)**

- **Primer Informe – Plan de Trabajo. Se deberá entregar** a los 5 días hábiles de iniciarse la consultoría (firma del Contrato) y contendrá en detalle los aspectos relacionados con el Plan de Trabajo a ser implementado por la Consultoría, las estrategias diseñadas, la organización prevista para la realización de las diferentes actividades, los comentarios específicos sobre el alcance y objetivos en función de los términos de referencia y cualquier otro aspecto que se considere conveniente a los efectos de mostrar con claridad y objetividad el esquema de trabajo diseñado por la Consultoría.

- **Primer Informe de Avance.** Será presentado a los quince (15) días calendario de iniciarse la consultoría y contendrá los siguientes productos: a) Diagnóstico de la gestión del Sistema Informático actual de la División de Suministros – Departamento Administrativo – Gerencia Administrativa Financiera; b) Sistema de Monitoreo y de Evaluación de la Consultoría; y c) Sistema Informático para Control de Stock para la División de Suministros, Departamento Administrativo, Gerencia Administrativa Financiera.
  Además contendrá el estado de avance de las actividades realizadas, los puntos sensibles y/o dificultades encontradas si las hubiere, y las medidas correctivas propuestas para la conclusión exitosa de la consultoría.

- **Segundo Informe de Avance.** Será presentado a los treinta (30) días calendario de iniciarse la consultoría y contendrá el Preliminar Final de: Definición de Objetivos, Implementación del Sistema Informático, etc.
- Estos productos son en versión borrador. Una vez revisado, la consultoría incorporará al borrador los comentarios y modificaciones sugeridas, si las hubiera, entregando la versión borrador final junto al informe final. Igualmente el cronograma para acompañar a la Gerencia Administrativa Financiera– Departamento Administrativo – División de Suministro en la implementación.

  Una vez revisado, la consultoría incorporará al borrador los últimos comentarios y modificaciones sugeridas, si las hubiera, entregando la versión final junto al informe final.

- **Informe Final.** Deberá ser presentado como máximo a los noventa (90) días de iniciado el servicio, que deberá contener los productos requeridos en su versión definitiva, con una evaluación general de las acciones desarrolladas y las recomendaciones finales para la implementación de los productos de la Consultoría.

Los informes serán entregados en dos copias impresas, y dos copias en formato digital (CD) para la Gerencia Administrativa Financiera y la División de Suministros dependiente del Departamento Administrativo.

9. VALOR DEL CONTRATO.

El monto del contrato incluye el Impuesto al Valor Agregado – IVA y todos los demás tributos, tasas, contribuciones que deriven como consecuencia del desarrollo de los trabajos solicitados.

10. VIGENCIA DEL CONTRATO Y LUGAR DE LA CONSULTORÍA.

a) **Plazo del servicio**: La duración del servicio será de noventa (90) días calendario.
b) **Vigencia del Contrato**: hasta el 31 de julio de 2012 a partir de la suscripción del mismo.

El lugar de realización de la consultoría es en la ciudad de Asunción, Edificio Ayfra, Piso 4, División de Suministros – Departamento Administrativo – Gerencia Administrativa Financiera, sito en Presidente Franco 780 e/ O'Leary y Ayolas, y el Depósito en el local de Avda. Artigas y Santísima Trinidad.

11. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN.

Los trabajos a ser desarrollados por la Consultora deberán ser efectuados en coordinación con el Departamento Administrativo - División de Suministros dependientes de la Gerencia Administrativa Financiera de la CONATEL.

MULTIACTIVA
RUC: 2837486-0

La firma Consultora contratada será responsable por la elaboración y presentación oportuna de los trabajos e informes citados en el punto 1.7. Informes, por medio de carta dirigida al Presidente de CONATEL.

El Gerente Administrativo Financiero de la CONATEL designará a un grupo de funcionarios competentes que actuarán como contrapartida en las actividades que realice la firma consultora.

12. FORMA DE PAGO.

El monto del contrato será el resultado de la evaluación de propuestas basada **en calidad y costos**, el que presente el puntaje más conveniente para la CONATEL.

El cronograma de presentación de resultados, así como también de los pagos correspondientes a cada presentación, se establece como sigue:

RESULTADO	PLAZO	% DEL VALOR DEL CONTRATO	PRODUCTO A SER ENTREGADO
A la firma del Contrato	A los 5 días del inicio del servicio.	30%	Plan de trabajo y cronograma acordado.
Informe final	A los 90 días	70%	Productos ajustados/ aprobados e inicialmente implementados. Informe final.

13. SEGURO DE ANTICIPO FINANCIERO

La Consultora adjudicada deberá presentar para el cobro del primer pago, un Seguro de Anticipo Financiero, mediante una Póliza de Seguro otorgada por una Compañía de Seguros establecida en el país, a satisfacción de la CONATEL y deberá cubrir hasta una suma igual al 100% (cien por ciento) del valor total del Anticipo recibido.

El Seguro de Anticipo Financiero será devuelto a la Consultora luego de la presentación del Plan de Trabajo y cronograma acordado, con el parecer favorable de CONATEL.

14. SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL

La Consultora adjudicada deberá presentar para el cobro del primer pago, un Seguro de Responsabilidad Profesional mediante una Póliza de Seguro otorgada por una Compañía de Seguros establecida en el país, a satisfacción de la CONATEL y deberá cubrir hasta una suma igual al 10% (diez por ciento) del valor total del Contrato.

El Seguro de Responsabilidad Profesional será devuelto a la Consultora luego de la presentación del Informe Final, con el parecer favorable de CONATEL.

15. REAJUSTE DE PRECIOS

Ajuste de los Precios del Contrato: Los precios unitarios ofertados estarán sujetos a reajustes, siempre y cuando entre la fecha de presentación de ofertas y durante la vigencia del contrato se produjeran variaciones en los precios de los bienes que alteren la estructura de costos. Para analizar un pedido de reajuste, se recurrirá al índice de precios de consumo publicado por el Banco Central del Paraguay, el cual deberá ser igual o mayor al 15% (Quince por ciento) sobre la inflación esperada para ese periodo. Para el cálculo de reajuste se aplicará la siguiente fórmula:

$$Pr = P \times \frac{IPC\,1}{IPC\,0}$$

Pr: Precio Reajustado.
P: Precio adjudicado.
IPC1: Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la entrega del suministro.
IPC0: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central de Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de ofertas. En caso de que el Proveedor se halle atrasado con respecto al plazo de entrega indicado en la nota pedido u orden de servicio, no se reconocerá reajuste de precios con posterioridad a las fechas de entrega establecidas en dicha Orden.

16. MULTAS

La CONATEL aplicará una multa sobre el monto total del contrato en un porcentaje equivalente al 0,5%, por cada *día hábil* de atraso. El monto de la multa no podrá sobrepasar el 10% del monto total del Contrato. La mora se producirá al día siguiente de las fechas de vencimientos del plazo de entrega de los Informes detallados en el Punto 8 como así también del Informe Final que deberá ser presentado como máximo a los noventa (90) días de iniciado el servicio (firma del Contrato).