CARTA DE INVITACIÓN Y COTIZACIÓN DE OFERTAS

Asunción, …… de ……. de 2012

Señor:
Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Uds. con el objeto de invitarles a participar en el procedimiento de Contratación Directa ID 232497, para la **"Consultoría para Migración y Modernización del Sistema de Recaudaciones".**

El Pliego de Bases y Condiciones estará a disposición de los interesados a partir del día ***10 de Abril de 2012 al 12 de Abril de 2012*** **en el horario de 07:00 Hs. a 12:00 Hs**.; y será entregado a los interesados, en la Avenida Mariscal López, Edificio de los Comuneros (Bloque A), 4to. Piso Dirección de Adquisiciones, Departamento de Contrataciones, conforme lo dispuesto en la Resolución N° 40/2008 de la Dire cción General de Contrataciones Públicas, con la presentación de una Nota de la Empresa dirigida al Director de Adquisiciones en la cual manifieste estar interesada en participar en el presente llamado y **acompañado de un Disco Extraíble, para la carga magnética del pliego**. En la Nota deberán estar consignados todos los datos de la empresa interesada.

Todo Oferente potencial que requiera alguna aclaración deberá comunicarse con la Convocante por escrito ***hasta el 13 de Abril de 2012 hasta las 12:00 horas***, en Avenida Mariscal López Nº 5.556- Dirección de Adquisiciones de la Municipalidad de Asunción, 4º Piso, Bloque "A".

El plazo límite para la presentación de la oferta es el ***24 de Abril de 2012 a las 09:45 horas*****.**

Las ofertas deberán ajustarse a las condiciones del presente procedimiento de contratación establecidas en los siguientes documentos que se adjuntan:
Anexo 1: Instrucciones a los oferentes y datos del procedimiento de contratación por Excepción
Anexo 2: A y B. Formulario de presentación de oferta y de Postulación del Consultor
Anexo 3: Cantidad, descripción y especificaciones técnicas de los bienes requeridos. Plazo y lugar de entrega y condiciones de pago.
Anexo 4: Metodología y Plan de Trabajo
Atentamente.

Abg.: Benito Torres
Director Interino
Dirección de Adquisiciones

Anexo 1
Instrucciones para los oferentes y datos del procedimiento de Contratación Directa

1. La Convocante Unidad Operativa de Contrataciones Nº 1 de la Municipalidad de Asunción emite estos Documentos que forman parte de las condiciones de la Contratación Directa ID N° 232497 para la **"Consultoría para Migración y Modernización del Sistema de Recaudaciones"**.

   Las especificaciones técnicas, condiciones, plazo y lugar de entrega y condiciones de pago se especifican en el Anexo 3.

2. Los fondos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en el rubro 261 *"Informática y Sistema Computarizado"* del Presupuesto de la Municipalidad de Asunción.

3. Podrán participar en este procedimiento los Oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03

4. Los Oferentes que participen en este procedimiento de contratación deberán observar los más altos niveles éticos. La Convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto. Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el Oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, ha incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas.

   - Se descalificará la oferta del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas;
   - Se remitirán los antecedentes del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas en el Título Séptimo de la Ley N° 2051/03.
   - Se presentará la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

5. Ninguna de las condiciones contenidas en este documento, así como en las ofertas presentadas por los participantes podrán ser negociadas

6. Todo Oferente potencial que requiera alguna aclaración sobre estos Documentos deberá comunicarse con la Convocante por escrito **hasta 13 de abril *de 2012*, *hasta las 12:00 hs.*** en Avenida Mariscal López Nº 5.556- Dirección de Adquisiciones de la Municipalidad de Asunción, 4º Piso, Bloque "A". La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los oferentes

invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py).

7. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas **hasta *17 de Abril de 2012***. Toda Adenda emitida por la Convocante, formará parte integral de los Documentos y serán notificadas por escrito a los oferentes invitados. Además, serán difundidas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py). La Convocante podrá, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las adendas en la preparación de sus ofertas.

8. El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y la Convocante no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso de contratación.

9. La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y la Convocante deberán ser redactados en idioma castellano. No se permitirán la presentación de catálogos y/o folletos en el idioma de origen de los bienes.

10. El oferente deberá presentar con su oferta los siguientes documentos:

a) **El Formulario de oferta técnica suscripto por el oferente en base al formulario suscripto por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta en Anexo 2.**
b) **Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta;**
c) **Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente (RUC);**
d) **Fotocopia simple de última declaración de IVA y/o Impuesto a la Renta;**
e) **Fotocopia simple de Patente Municipal;**
f) **Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.**
g) **Declaración Jurada por la cual se Garantiza que las empresas oferentes y sus proveedores no se encuentren involucrados en prácticas que violen los Derechos de los Menores, según Resolución DNCP Nº 677/10 de fecha 29 de abril de 2010.**
h) **Fotocopia simple de los estatutos y sus modificaciones (en caso de ser persona jurídica);**
i) **Fotocopia simple del documento que acredite la capacidad del firmante, cuando corresponda (poder o documentos estatutarios como acta de asamblea o de directorio).**
j) **Constancia del Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE)**
k) **Documentos que acrediten que el bien cumple con las especificaciones técnicas.**

l) **Carta de Alcance de servicios en cualquier formato.**
m) **Fotocopia de Títulos, posgrados y reconocimientos académicos y fotocopias de certificados de capacitaciones relacionadas a los términos de referencia.**
n) **Fotocopia simple de documentos que demuestren Experiencia General del Consultor.**

Observaciones:
Los oferentes que tengan la constancia del Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) no necesitarán presentar los documentos indicados en los incisos b), c), d) e). f) y g) cuando en el mismo conste que dichos documentos se hallan activos, para la presentación de la oferta.

11. La moneda de oferta y pago será expresada en GUARANÍES. **La cotización en moneda diferente será motivo de rechazo de la oferta**. Se mantendrá la moneda de la oferta como moneda del contrato.

12. **Las ofertas deberán permanecer válidas por 60 días**, contado a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por la Convocante. **Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por la Convocante**. El Oferente garantizará el mantenimiento de su oferta durante dicho plazo de validez mediante la declaración jurada que suscribe al firmar el formulario de oferta adjunto como anexo 2.

13. Las ofertas deberán presentarse en sobres cerrados dirigidos a la Convocante. La Convocante no asumirá responsabilidad alguna por el traspapelamiento o la apertura prematura de las ofertas.

14. **Todas las páginas de la oferta deberán estar firmadas y foliadas por el oferente.** Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o la media firma de la persona que firma la Oferta. La falta de foliatura de los documentos de la oferta, podrá ser salvada, únicamente en el acto de apertura, quedando constancia de ello en el acta respectiva.

15. Las ofertas deberán ser recibidas por la Convocante en Mesa de Entradas de la Dirección de Adquisiciones de la Municipalidad de Asunción sito en Avenida Mariscal López Nº 5.556, 4º Piso, Bloque "A" el día ***24 de Abril de 2012***, **hasta las 09:45 horas**, **adjuntando fotocopia autenticada de Cédula de Identidad de la persona que presenta la oferta**. La Convocante no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas. Toda oferta que reciba la Convocante después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir.

16. La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas en público en la Dirección de Adquisiciones de la Municipalidad de Asunción sito en Avenida Mariscal López Nº 5.556, 4º Piso, Bloque "A" el día ***24 de Abril de 2012*** **a las 10:00 horas**. Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N°21909.

17. Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios:

Según los Términos de Referencia para la contratación de servicios de consultoría para la realización del los trabajos solicitados:

Contar con reconocida capacidad, solvencia y trayectoria en el ámbito de los servicios requeridos.

A. Haber realizado trabajos de consultoría similares para Entidades y Organismos de la Administración Pública Nacional y del Sector Privado a nivel local.

B. Contar con reconocida experiencia y trayectoria.

Al efecto, se establecen los factores a evaluar, la importancia relativa de cada factor (ponderación del factor), y los puntajes a utilizar para calificar cada factor (puntaje de calificación). La calificación final de cada firma se obtendrá de la suma de los puntajes logrados en cada factor.

Se evaluará y puntuará la propuesta de cada oferente de acuerdo a los siguientes factores

MATRIZ DE EVALUACIÓN TÉCNICA

Ítems	Puntos
Perfil Académico del Consultor	Máx. 40 pts.
Experiencia profesional del Consultor	Máx. 30 pts.
Propuesta Metodológica	Máx. 30 pts.
Total	**100**

Perfil Académico del Consultor (40 Puntos)

1. Se otorgara 15 puntos por cada profesional propuesto que cuente con título de estudios universitarios concluidos en alguna de las carreras afines a las ciencias informáticas (Analista de Sistema, Ingeniero en Informática, etc), **hasta un máximo de 30 puntos.**
2. Se otorgaran 5 puntos por maestrías que tengan que ver con las aéreas de referencia, **hasta 10 puntos**.

Experiencia profesional del Consultor (30 Puntos)

1. Se otorgaran 20 puntos, por contar con experiencia general mínima de 5 años, a ser contados desde la obtención del título universitario y/o desde la creación de la Empresa, haber realizado trabajos similares. Pasado los años mínimos solicitados se agregarán 10

puntos más. **Hasta Total 30.**

Metodología (Hasta 30 Puntos)
Se otorgará 30 puntos a la propuesta de metodología de trabajo y cronograma de actividades que demuestre mayor conocimiento y detalle en la materia, se otorgará 20 puntos a la segunda mejor propuesta, a la tercera 10 puntos y 5 puntos a la cuarta propuesta (se valorarán solo las 4 mejores propuestas).

TOTAL DE PUNTAJE PROPUESTA TÉCNICA: 100 PUNTOS **LA CONSULTORA CUYA PUNTUACIÓN NO ALCANCE UN MÍNIMO DE 80 PUNTOS, NO PODRÁ ACCEDER A LA EVALUACIÓN DE SU PRESENTACIÓN ECONÓMICA**

PROPUESTA ECONÓMICA
Se aceptarán las propuestas que están dentro del tope de presupuesto fijo establecido por la Convocante. Las que sobrepasen este tope serán rechazadas. Además deberá tenerse en cuenta que la oferta que no pase la Evaluación Técnica (mín 80 pts.), no será objeto de la presente evaluación. En esta parte de la Evaluación Comprende un total de 40 Puntos distribuidos de la siguiente manera: 1. Menor Oferta 40 pts. 2. Segunda mejor oferta 30 pts. 3. Tercera mejor oferta 20 pts. 4. Cuarta mejor oferta 10 pts.

Evaluación Final
Evaluación Final El puntaje total se obtendrá de la suma puntajes ponderados relativos a la Propuesta Técnica y Propuesta Económica. La adjudicación recaerá en la firma consultora que obtenga el puntaje más alto luego de la evaluación técnica y que su oferta económica no sobrepase el presupuesto fijo.
EN CASO DE PRODUCIRSE UN EMPATE EN LOS PUNTAJES POSTERIORES A LA EVALUACIÓN TÉCNICA, PREVALECERÁ EL QUE HAYA PRESENTADO LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA MAYOR PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE REFERENCIA A ENTIDADES DEL SECTOR PUBLICO. SI PERSISTIESE EL EMPATE LA ADJUDICACIÇON RECAERA EN AQUEL CONSULTOR QUE HAYA OBTENIDO EL MAYOR PUNTAJE EN LA PROPUESTA METODOLOGICA.

EVALUACIÓN LEGAL, SEGÚN PONDERACIÓN: PASA – NO PASA

1. ***Capacidad legal****:* *a) No estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar. Este requisito se acredita con el formulario de presentación de oferta que contiene las declaraciones juradas;* *b) Tener capacidad legal para presentar ofertas y ejecutar el contrato. Este requisito se acredita con el poder, con los estatutos y con la declaración jurada de tener las calificaciones para ejecutar el contrato. El objeto de la sociedad debe permitir que el oferente pueda ejecutar el contrato requerido. En caso de poseer la constancia del SIPE, se acredita con dicha constancia.*

Además se aplicarán las disposiciones establecidas en los artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 64 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/0 3.

Las ofertas se aceptarán siempre que provengan de personas físicas o jurídicas que cuenten con la solvencia técnica, económica y legal suficiente para responder a los compromisos asumidos frente al Estado Paraguayo.

18. El Sistema de Adjudicación de la presente contratación es: ***por el total.***

19. La adjudicación se efectuará conforme con los criterios establecidos en el artículo 63 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03 de Contr ataciones Públicas. La Convocante se reserva el derecho de declarar desierta o cancelar el proceso de contratación, únicamente conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

20. La adjudicación será notificada por nota a cada uno de los oferentes. Deberá difundirse además en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py).

21. Las personas interesadas podrán protestar por escrito ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, contra los actos que contravengan las disposiciones que rijan la materia objeto de este documento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a aquel en que éste ocurra o el Oferente tenga o deba haber tenido conocimiento del acto impugnado, de acuerdo a la Ley N° 2051/03 de Contra taciones Públicas.

22. Cualquier persona puede realizar las denuncias de supuestos hechos de corrupción o de irregularidades en este proceso de contratación o en cualquier otro, que tenga conocimiento, a través del Portal de Contrataciones Públicas **(www.contrataciones.gov.py)**, utilizando el Programa de Protección al Denunciante, que garantiza la confidencialidad de los datos del denunciante, y cuya investigación puede monitorearse a través del Portal.

Anexo 2 A

Formulario carta/oferta. Procedimiento de Contratación por Excepción. Adquisición de Bienes.

Señor:

Municipalidad de Asunción

Contratación Directa ID N° 232.497 para **"Consultoría para Migración y Modernización del Sistema de Recaudaciones"**

Nos dirigimos a ustedes en el procedimiento de contratación directa de referencia, con el objeto de presentar oferta y declarar bajo juramento cuanto siguiente:

1. No nos encontramos comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03 ;
2. Nos abstenemos, por nosotros mismos o a través de interpósitas personas, de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que nos otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.
3. Contamos con las calificaciones requeridas para ejecutar el contrato.
4. Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a las condiciones de este procedimiento de contratación por excepción, incluyendo las adendas No: _____ *[indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda];*
5. En las condiciones requeridas en los documentos de este procedimiento de contratación por excepción, ofrecemos proveer los Bienes/Servicios cuya descripción y precios unitarios y totales, incluidos los tributos o gravámenes que correspondieran, se indican en la planilla siguiente:

PLANILLA DE PRECIOS

Ítem	Código de Catalogo	Descripción	Presentación	Cantidad	Unidad de Medida	Precio unitario (IVA incluido)
1	80101507-003	Consultoría Informática		1	Unidad	

El monto total de la oferta asciende a Gs. …… (Guaraníes ……..) IVA Incluido.

6. Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de 60 días, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período. Garantizamos que si no cumplimos con esta obligación de mantener la oferta durante el plazo de validez y la retiramos antes de este plazo, abonaremos a la Convocante una multa equivalente al **5 % (cinco por ciento) del monto total de la oferta.**

7. Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal y la Orden de Servicio hayan sido perfeccionado por las partes.

8. Entendemos que la Convocante tiene el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación o rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

_____*(firma)*_____
Oferente

Datos del oferente: (Especificar el nombre completo de la empresa, si la oferta es presentada por una persona jurídica.)
Datos del firmante de la oferta: (Indicar el nombre, documento de identidad y cargo del firmante de la oferta).

Anexo 2 B

Formulario carta/oferta. Procedimiento de Contratación por Excepción. Adquisición de Bienes.

Señor:

Municipalidad de Asunción

Contratación Directa ID N°232.497 para **"Consultoría para Migración y Modernización del Sistema de Recaudaciones"**

Nos dirigimos a ustedes en el procedimiento de contratación directa de referencia, con el objeto de presentar oferta y declarar bajo juramento cuanto siguiente:

1. No me encuentro comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N°2051/03 ;

2. Me abstengo, por mi mismo o a través de interpósitas personas, de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que nos otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

3. Cuento con las calificaciones requeridas para ejecutar el contrato.

4. He examinado y no hallo objeción alguna a las condiciones de este procedimiento de contratación por excepción, incluyendo las adendas No: _____*[indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda];*

5. En las condiciones requeridas en los documentos de este procedimiento de contratación, ofrezco proveer los Bienes/Servicios cuya descripción y precios unitarios y totales, incluidos los tributos o gravámenes que correspondieran, se indican en los documentos del Presente Pliego.

6. Entiendo que esta presentación, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta que el contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.

7. Entiendo que la convocante tiene el derecho de Cancelar o Declarar Desierto el procedimiento de Contratación o rechazar todas las documentaciones en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del contrato, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los postulantes.

Anexo 3.

Especificaciones Técnicas

"Consultoría para Migración y Modernización del Sistema de Recaudaciones"

SITUACION ACTUAL

1. Sistema centralizado sobre servidor HP ALPHA Server ES45.
2. Aplicaciones desarrolladas con Ingres Vision.
3. Base de Datos Ingres II 2.0

ALCANCE DE ESTA CONSULTORIA

1. Adecuación del sistema de recaudaciones a la nueva infraestructura proyectada por el Departamento de Informática de la M.A.:

- Separación de las aplicaciones (.exe) del motor de Base de Datos. El motor de Base de Datos estará en la última versión de Ingres disponible actualmente (10.x).
- Las aplicaciones actuales seguirán funcionando en el servidor Alpha Server ES 45 S.O. TRU64. con Ingres II 2.0.
- La BD se instalara sobre un servidor RHEL 5.x con Ingres 10.x
- La comunicación cliente-servidor deberá configurarse con Ingres Net.
- Se deberá contemplar la migración de los datos de la BD Ingres actual a la Versión Ingres 10.x.
- Se deberá configurar y probar el funcionamiento de la base de datos distribuida (Ingres Star) entre el nuevo servidor central y los servidores satélites actuales que corren sobre S.O. SCO Unix 5.0.5 e Ingres 6.4.
- Las adaptaciones en los programas se circunscribirán al siguiente marco:

i. Modificar la metodología utilizada actualmente en los programas en los cuales se determinan la nomenclatura de las tablas y archivos temporales en base a las variables "tty", de modo a seguir cumpliendo los mismos objetivos actuales, los cuales están orientados a la no duplicación de los nombres de dichas tablas en la BD y archivos físicos planos de texto almacenados en directorios. Ambos casos utilizados para impresión. Esta adecuación se debe realizar debido a la separación de las aplicaciones (.exe) del motor de base de datos (los .exe seguirán residiendo en el servidor actual y la Base de Datos residirá en otro servidor). Debe incluirse la recodificación de la solución.

ii. Incluir un paquete de 50 hs. de asesoramiento:

1. Ajustes en las instrucciones sql de acceso a la base de datos en caso de degradaciones notorias en los tiempos de ejecución; o

2. Aplicación de otras soluciones en caso de errores en la ejecución de querys, ocasionados por el cambio de versión de la BD.

- Información general del sistema de Recaudaciones:

i. 50 tamaño de la base de datos en GB.

ii. 550 (quinientos cincuenta) programas en Ingres Vision y Report Writer,con aproximadamente 3000 (tres mil) frames en las cuales se deben realizar las modificaciones.

iii. 8 (ocho) bases de datos satélites que interactúan con el sistema de recaudaciones a través de Ingres Star y que deben catalogar las tablas de Recaudaciones.

- Una vez realizado el relevamiento, el CONSULTOR deberá presentar un cronograma de actividades.

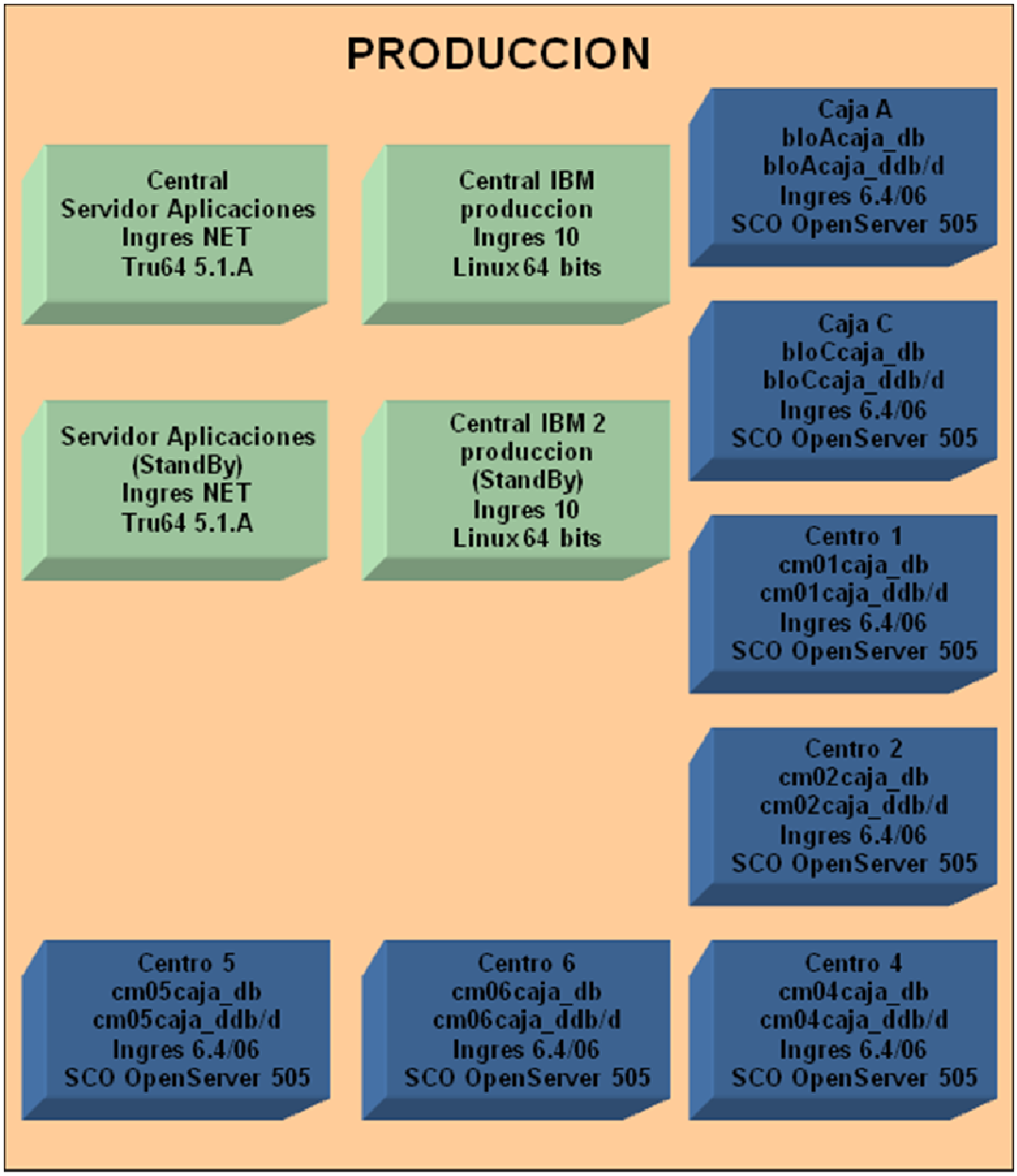
RESPONSABILIDADES DE LA MUNICIPALIDAD DE ASUNCION

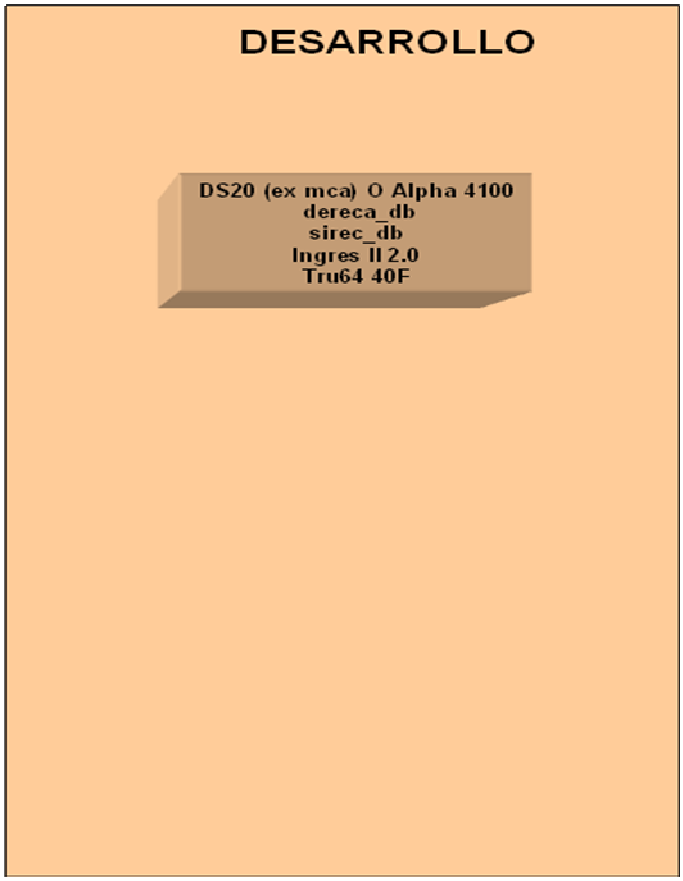
1. La M.A. proporcionará todos los programas fuentes que sean requeridos por el CONSULTOR, para poder realizar su trabajo, los cuales serán de la misma versión que los ejecutables actualmente en producción.
2. El servidor de desarrollo actual estará correctamente configurado y con todos sus componentes para realizar la recompilación de las aplicaciones modificadas y las pruebas pertinentes.
3. La M.A. proporcionará al CONSULTOR acceso al usuario que tenga el perfil necesario para ejecutar el trabajo objeto de esta consultoría.
4. La M.A. proporcionará al CONSULTOR la infraestructura técnica necesaria para realizar las pruebas exhaustivas de las aplicaciones modificadas a fin de garantizar el buen funcionamiento del Sistema de Recaudaciones.
5. La M.A. proporcionará el personal técnico y administrativo necesario para realizar el test del sistema, de modo a simular la carga habitual del mismo.

Especificaciones Técnicas Adicionales

- El eferente deberá comprobar documentalmente haber participado en cuatro trabajos del mismo tipo, en el cual se haya proveído sistemas desarrollados en plataforma Ingres.
- Deberá presenta el currículo del un Líder de Proyecto, el cual deberá acreditar haber tenido por lo menos dos referencias de experiencias anteriores en trabajos donde este involucrado el motor de base de datos Ingres.
- El Plazo de ejecución es de 90 días corridos debiendo el oferente presentar en un diagrama de Gant el cronograma de realización de los trabajos enmarcado en el plazo antes citado.
- Al final del Trabajo y de acuerdo al esquema de funcionamiento descripto, el sistema de recaudaciones será puesto en producción posterior a esto se firmara el Acta de Entrega definitiva del trabajo de Consultoría.

Esquema Propuesto de la Solución.





1. **Plazo de entrega de los bienes/ o de realización de los servicios:**

   5 (cinco) días a partir de la recepción de la orden de Provisión emitida por la dependencia Técnica.

   Penas Convencionales: por atraso en la entrega de los bienes, por causas imputables al proveedor se aplicará una Multa del 2% del monto total de la Factura emitida por el proveedor.

2. **Lugar de entrega de los bienes/ o de prestación de los servicios**

   Dirección de Recaudaciones

3. **Plazo de Ejecución:** 90 días corridos desde recibida la orden de provisión

4. **Condiciones de pago.**
   Contra entrega de Informes mensuales.

5. **Ajustes de precio:**
   NO APLICA

6. **ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**
   EL Oferente adjudicado se compromete a mantener en absoluta confidencialidad los datos e informaciones que maneja como consecuencia de la prestación de los servicios de asesoría objeto del presente llamado, obligándose a no revelar informaciones reservadas o críticas a personas no autorizadas.

ANEXO 4
Metodología y Plan de Trabajo

DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO

[El enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica. Se le sugiere que presente su propuesta técnica dividida en las tres partes siguientes:

a) *Enfoque técnico y metodología*
b) *Plan de trabajo, y*

a) Enfoque técnico y metodología. En este capítulo el Consultor deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Usted deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que usted adoptaría para tratarlos. El Consultor deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto.

b) Plan de Trabajo. En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una compresión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, planos y tablas que deberán ser presentadas como producto final.