DICTAMEN DGC/STP N° 07/2020
"SERVICIO DE ENVIO MASIVO DE CORREO ELECTRONICO PARA LA STP"

Asunción, 18 de agosto de 2020
Ref.: Análisis de precios de referencia ID: 377.833

I. ANTECEDENTES.

El proceso de Contratación Directa, para el "SERVICIO DE ENVIOS MASIVOS DE CORREO ELECTRONICO PARA LA STP" – PLURIANUAL, con ID N° 377833, fue iniciado a petición de la Dirección General de Administración y Finanzas, área requirente que ha remitido las especificaciones técnicas y documentaciones respaldartorias con la estimación de costos.

Considerando los mandatos normativos, artículo 15° de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas" que obliga a los Organismos, Entidades y Municipalidades a la realización de la Estimación de Costos de cada contrato, a fin de determinar el procedimiento de contratación y la afectación especifica de los créditos presupuestarios (...); el artículo 2° la Resolución DNCP N° 1890/20 "Por la cual se Regula la Estimación de Precios y su Publicidad en los Procedimientos de Contrataciones Públicas en el marco de la Ley 2051/03, así como el Decreto Reglamentario N° 2992/19 que en su Art. 7°.- Funciones, inciso g)"Elaborar los pliegos particulares para cada contratación en coordinación con las dependencias solicitante (...). se analiza seguidamente los siguientes puntos:

Así mismo según Memorándum STP DA Nº 235/220 recepcionado en la Dirección General de Contrataciones el día 31 de julio de 2020 donde se remite adjunto los precios obtenidos hasta la fecha:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Freelancers del Paraguay S.A.	Actimedia	Contrato STP Nº 14/2019
1	Envío Masivo de Correo Electrónico – Mailing	2.000.000	1.320.000	995.000

II. CONTENIDO LEGAL

Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", artículo 4° que establece los PRINCIPIOS DE ECONOMIA Y EFICIENCIA, según los cuales las necesidades públicas deben ser satisfechas con la oportunidad, calidad y costo que aseguren al Estado Paraguayo las mejores condiciones, sujetándose a disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.

Así mismo, la **Ley 2051/03, articulo 15 – ESTIMACION DE COSTOS,** establece que: Los organismos, entidades y municipalidades realizaran la estimación del costo de cada contrato, a fin de determinar el procedimiento de contratación y la afectación especifica de los créditos presupuestarios.

Estrella 505 esq. 14 de Mayo
Tel.: (595-21) 450.422 - Fax: (595-21) 496.510
www.stp.gov.py e-mail: sg-stp@stp.gov.py

En la estimación del costo de cada operación, los organismos, las entidades y las municipalidades tomaran en cuenta, desde el momento de la convocatoria al procedimiento de adjudicación que corresponda, todas las formas de erogación, incluyendo el costo principal, el mantenimiento, las refacciones, los insumos para su operación, los fletes, los seguros, las comisiones, los costos financieros, los tributos, los derechos, las primas y cualquier otra suma que deba erogarse como consecuencia de la contratación.
La estimación de costos se realizará sobre el valor de cada contrato durante todo el periodo de vigencia, incluidas eventuales prórrogas o ampliaciones. En los contratos de adquisiciones, locaciones y servicios de plazo superior a dos ejercicios fiscales, la estimación se hará basándose en el pago mensual previsto multiplicado por veinticuatro. En el caso de contratos de obras públicas cuya vigencia exceda un ejercicio fiscal, la estimación de costos considerara todo el plazo de su duración.
Además, como condición previa para iniciar cualquier procedimiento de contratación según la naturaleza del proyecto, las Convocantes deberán contar con el estudio, diseños, incluidos planos y cálculos, especificaciones generales y técnicas, debidamente concluidos, y en todos los casos, con la programación, los presupuestos y demás documentos que se consideren necesarios. Los contratos llave en mano en los que el diseño es responsabilidad del contratista, quedan excluidos de la obligación respectiva.

El **Decreto Reglamentario N° 2992/19 que en su Art. 7° .- FUNCIONES,** INCISO g) reza: *Elaborar los pliegos particulares para cada contratación en coordinación con las dependencias solicitantes,* tramitar la difusión del llamado, invitaciones y publicación de los pliegos, responder a las aclaraciones y comunicar las adendas, recibir y custodiar las ofertas recibidas, llevar adelante el acto de apertura de ofertas, someterlas a consideración de Comité de Evaluación y elevar el informe de evaluación a la autoridad competente de la Convocante para la toma de decisión.

La **Resolución DNCP N° 1890/20,** en su artículo **2° PUBLICACION DE LA ESTIMACION DE COSTOS Y SUS ANTECEDENTES,** dispone que las convocantes deberán publicar al momento de la comunicación de los llamados los Precios Referencia, los documentos respaldatorios respectivos y un dictamen firmado por el Encargado de la UOC en el que se detalle la metodología utilizada para la obtención de los Precios de Referencia y cualquier otra característica del mercado, de la producción, la comercialización o distribución de bienes y servicios que puedan afectar el precio de referencia. En los procedimientos de Contratación por Vía de la Excepción con Aviso de Intención, las convocantes deberán publicar los citados documentos al momento de la comunicación de la Contratación.

III. CONSIDERACIONES

Que en base a las normativas expuestas, cada área solicitante, independientemente de su calidad de administrador de contrato o no, se constituye en la dependencia técnica con capacidad para elaborar un estudio de precios de referencias en base a sus necesidades, considerando las características e incidencias del mercado que puedan afectar el precio de referencia, constituyendo este Dictamen
Un parecer sobre la aplicación de la Guía de Elaboración de Precios de Referencia, en tanto que la veracidad y autenticidad de las documentaciones elevadas en los términos y condiciones normativas es exclusiva responsabilidad de cada área solicitante y/o

Estrella 505 esq. 14 de Mayo
Tel.: (595-21) 450.422 - Fax: (595-21) 496.510
www.stp.gov.py e-mail: sg-stp@stp.gov.py

administrador del contrato, ya que toda la información es referencial y se somete al análisis posterior por parte de la DNCP.

En este sentido, se procede al análisis del cumplimiento de la formalidad administrativa y legales exigidas por la **Resolución DNCP N° 1890/20,** Anexo, **GUIA PARA LA ELABORACION DE PRECIOS DE REFERENCIA PARA LOS ORGANISMOS, ENTIDADES Y MUNICIPALIDADES, EN LAS CONTRATACIONES REGULADAS POR LA LEY N° 2051/03 DE CONTRATACIONES PUBLICAS.**

Se verifica la existencia de tres precios obtenidos por medios comprobables a las documentaciones respaldatorias remitidas a través de Memorándum STP DA Nº 235/2020 por la Dirección General de Administración y Finanzas, tal como lo describe el cuadro arriba mencionado.

La verificación realizada por esta Dirección General de Contrataciones versa exclusivamente sobre la metodología estipulada en la Guía para la Elaboración de Precios de referencia de la Resolución N° 1890/20, correspondiendo a cada administrador de contrato y/o área solicitante elevar los documentos respaldatorios considerando cualquier otra característica del mercado, debiendo garantizar la razonabilidad y ejecutabilidad de los precios, con el objetivo de dar cumplimiento al artículo 4° de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas" que establece a los Principios de Economía y Eficiencia, según los cuales las necesidades públicas deben ser satisfechas con la oportunidad, calidad y costo que aseguren al Estado Paraguayo las mejores condiciones, sujetándose a disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.
Dicha metodología a ser utilizada por la Dirección General de Contrataciones será del precio más bajo de los tres precios obtenidos en medios comprobables por la Dirección General de Administración y Finanzas.

IV. CONCLUSIONES

En base a los precios referenciales analizados, esta Dirección reflejara que el precio más bajo para el requerimiento del servicio es el de:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Contrato STP Nº 14/2019
1	Envío Masivo de Correo Electrónico – Mailing	995.000

Lic. Rocío Acosta
Directora General de Contrataciones.
STP

Estrella 505 esq. 14 de Mayo
Tel.: (595-21) 450.422 - Fax: (595-21) 496.510
www.stp.gov.py e-mail: sg-stp@stp.gov.py

MEMORANDUM STP/DA N° 235/2020

A : **C.P. Viviana Fúster,** Directora General
Dirección General de Administración y Finanzas

DE : **Lic. Víctor Gamarra Popoff,** Director
Dirección Administrativa

REF : Solicitud de Inicio de llamado para el **SERVICIO DE ENVÍOS MASIVOS DE CORREO ELECTRÓNICO PARA LA STP. –**

FECHA : 31/07/2020

Me dirijo a usted y por su intermedio a quienes corresponda, a fin de solicitar que, se inicien los trámites correspondientes para la contratación de una empresa encargada del **SERVICIO DE ENVÍOS MASIVOS DE CORREO ELECTRÓNICO PARA LA STP**, según las siguientes condiciones:

- SERVICIOS REQUERIDOS

Contratación de servicio de E-Mail Marketing para el envío masivo de boletines de becas otorgados por la Cooperación Internacional; con derecho a 100.000 (cien mil) envíos masivos de correo electrónico por mes como mínimo, a una base de datos de a unos 28.000 suscriptores aproximadamente (reales).

- Suscriptores al boletín de becas.
- Posibilidad de envío a la base de datos de los suscriptores al boletín de becas; que serán proveídos por la Dirección General de Tecnología de la información y Comunicación de la Secretaria Técnica de Planificación.
- Reporte de estadísticas al terminar el mes.
- Las respuestas a las campañas deben ser filtradas y reenviadas a los suscriptores.
- Cada Mailing debe ser enviado y verificado previamente para no caer como correo no deseado, el sistema de Mailing deberá estar dentro del marco de las normativas de la legislación paraguaya en cuanto a Tecnología y Metodología.
- Posterior al Mailing la proveedora deberá enviar un reporte con estadísticas para que se verifique el impacto que ocasiona el Mailing y la cantidad de correos enviados en el mes.

193
03/08/2020 12:03
29 HO 50 9

Diana Núñez
Jefa de Departamento
Dpto. de Control y Seguimiento

Estrella 505 esq. 14 de Mayo
Tel.: 595-21-450.422 - Fax: 595-21-496.510
www.stp.gov.py e-mail: sg-stp@stp.gov.py

- PLAN DE ENTREGA

La entrega se realizará según lo establecido en los términos de la contratación en máximo 05 días corridos a partir de la recepción de la Orden de Servicios emitida por el responsable de la Dirección General de Administración y Finanzas de la STP.

El servicio será coordinado en: la Secretaría Técnica de Planificación – Sito Estrella N° 505 esquina 14 de Mayo. Con los Administradores des del contrato. –

- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO: el pago se realizará en Guaraníes, correspondiste a los Recursos de la Secretaria Técnica de Planificación, vía acreditación bancaria en la cuenta abierta a nombre del Proveedor; en un plazo máximo de sesenta días después de la aprobación del acta de conformidad por la recepción de los Bienes y/o Servicios.

La factura deberá incluir todo lo relacionado con la parte impositiva, debiendo estar discriminado el Impuesto al valor Agregado (I.V.A.) y cualquier otro gasto inherente a la provisión de los bienes y la prestación de los servicios, cuando así corresponde.

Para los pagos correspondientes el proveedor deberá presentar las siguientes documentaciones a la Dirección General de Administración y Finanzas:

- Nota de solicitud de pago dirigido a la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría Técnica de Planificación. -
- Factura Crédito.
- Ultimo pago de IVA. Vigente. –
- Ultima declaración jurada de Impuesto a la Renta. Vigente. -
- Certificado de cumplimiento tributario. Vigente. -
- Ultimo Pago vigente del Seguro Social o constancia de no estar inscripto. Vigente.
- Formulario FIP y FIS

- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo de: la Dirección General de Cooperación para el Desarrollo, la Dirección General de Comunicación y la Dirección General de Tecnología de Información y Comunicación.

- EL VALOR DE LAS MULTAS SERÁ: 1% del monto total de la Orden de Servicio del mes, por cada día donde se reporten atrasos (en fecha y hora) en la entrega servicios requeridos.
- EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN será por El TOTAL.
- VIGENCIA DEL SERVICIO: el servicio será de 12 meses, contado desde la fecha de la primera recepción efectiva del servicio. Que será verificada en el Acta de recepción del servicio. –
- LA VIGENCIA DEL CONTRATO será determinada por la Dirección General de Contrataciones.
- AUTORIZACIÓN DEL FABRICANTE, REPRESENTANTE O DISTRIBUIDOR: esta Dirección Administrativa considera que este dato no es necesario para la contratación del servicio.

Diana Núñez
Jefa de Departamento
Dpto. de Control y Seguimiento

- EXPERIENCIA: La Dirección Administrativa considera solicitar una experiencia mínima de tres años en el mercado. Comprobados según los documentos que la DGC considere pertinente.
- CAPACIDAD TÉCNICA: La Dirección Administrativa no requiere de ningún criterio técnico específico para esta contratación. Asimismo, solicito a la Dirección General de Contrataciones que incluya el criterio técnico a ser evaluado; en caso que esta considere necesario para la contratación.
- PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE TRABAJOS: No aplica, ya que el servicio será solicitado de manera mensual en las Órdenes.
- No se otorgarán ANTICIPOS.
- Se adjuntan tres precios obtenidos hasta la fecha que podrán ser utilizados en la obtención de los PRECIOS REFERENCIALES.

En caso de que las especificaciones técnicas elaboradas y/o las condiciones solicitadas por esta Dirección Administrativa y el área requirente, no se ajusten a las reglamentaciones dispuestas por la DNCP y el criterio técnico de la Dirección General de Contrataciones, solicitamos ajustar los mismos a los requerimientos necesarios para obtener un servicio bajo las mejores condiciones para el estado y la institución. Todo esto salvo mejor parecer.

Cabe mencionar, para lo que hubiere lugar, que el Contrato Nro. 14/2019 con ID Nro. 360548, se encuentra vigente hasta el 30 de setiembre de 2020.

Atentamente.

Diana Núñez
Jefa de Departamento
Dpto. de Control y Seguimiento

Estrella 505 esq. 14 de Mayo
Tel.: (595-21) 450.422 - Fax: (595-21) 496.510
www.stp.gov.py e-mail: sg-stp@stp.gov.py

FREELANCERS

Eusebio Lillo 2173 entre Bélgica y Carmona
Asunción – Paraguay Tel: (021) 606-039
info@freelancer.com.py

PRESUPUESTO MAILING N°: 2/2020

17 de julio de 2020

Secretaría Técnica de Planificación del Desarrollo Económico y Social.
Presente,

Me dirijo a usted con el fin de hacer presente nuestra propuesta de consultoría para envío masivo de correos electrónicos:

Envió Masivo Mensual de Correo Electrónico

Ítem	Descripción	Cantidad	Unid. Medida	Precio Unitario	Total
1	ENVÍO MASIVO DE CORREOS ELECTRÓNICOS	12	Mes	2.000.000 Gs.	24.000.000 Gs.
				TOTAL	24.000.000 Gs.

Observaciones

- Todos los servicios ofertados incluyen el IVA 10%
- Tiene la capacidad de **120.000** envíos masivos como máximo por mes.

Sin otro particular me despido atentamente,

Lic. Juan Carlos López
Freelancers del Paraguay S.A.
Cel: (0985) 900 735
comercial@freelancer.com.py

Diana Núñez
Jefa de Departamento
Dpto. de Control y Seguimiento

SPAM: Presupuesto Mailing Masivo

De : Giselle Alejandra Zárate Pires <gzarate@freelancer.com.py> vie, 17 de jul de 2020 15:03
Asunto : SPAM: Presupuesto Mailing Masivo 1 ficheros adjuntos
Para : dnunez@stp.gov.py

Las imágenes externas no serán visualizadas. Mostrar imágenes abajo

Buenas tardes Diana, en base a lo solicitado envío en adjunto el presupuesto para la adquisición del Servicio de Mailing Masivo.

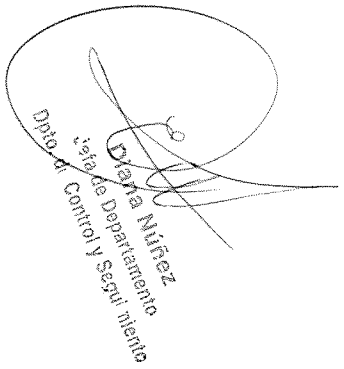
Cualquier consulta a las órdenes..

Atte.

--

Arq. Giselle Zárate
Gerente Comercial
Cel: (0985) 900 735
Email: comercial@freelancer.com.py
Freelancers del Paraguay

Pres 2 - STP Email.pdf
337 KB



Diana Núñez
Jefa de Departamento
Dpto. de Control y Seguimiento

imbra: dnunez@stp.gov.p

Re: Solicitud de Cotización - Servicio de envío masivo de correos electrónicos para la STP

De : Juan Carlos López Aguayo <jclopez@freelancer.com.py> vie, 17 de jul de 2020 11:12
Asunto : Re: Solicitud de Cotización - Servicio de envío masivo de correos electrónicos para la STP
Para : Diana Nuñez <dnunez@stp.gov.py>, Comercial - Freelancers del Paraguay S.A. <comercial@freelancer.com.py>

Las imágenes externas no serán visualizadas. Mostrar imágenes abajo

Recibido.

Vamos a preparar la cotización para enviarles en la brevedad posible.

Slds.

El jue., 16 jul. 2020 a las 16:39, Diana Nuñez (<dnunez@stp.gov.py>) escribió:

> Buenas Tardes por este medio, solicito la cotización mensual del servicio de E- mail Mailing - Servicio de envío masivo de correos electrónicos para la STP, según los términos de contratación Adjunto
> --
> Saludos Cordiales
> **Diana E. Núñez Mereles**
> Dpto. de Control y Seguimiento
> Dirección Administrativa

--

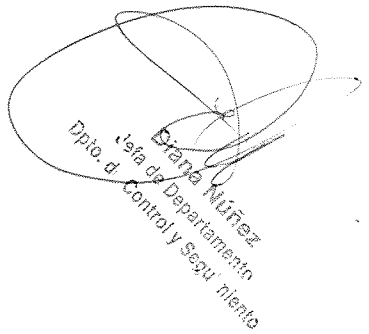
Lic. Juan Carlos López
Freelancers del Paraguay
Cel: (0981) 906234
Email: jclopez@freelancer.com.py

Diana Núñez
Jefa de Departamento
Dpto. de Control y Seguimiento

De : Diana Nuñez <dnunez@stp.gov.py> jue, 16 de jul de 2020 16:39
Asunto : Solicitud de Cotización - Servicio de envío masivo de correos electrónicos para la STP 1 ficheros adjuntos
Para : Juan Carlos López Aguayo <jclopez@freelancer.com.py>

Buenas Tardes por este medio, solicito la cotización mensual del servicio de E- mail Mailing - Servicio de envío masivo de correos electrónicos para la STP, según los términos de contratación Adjunto
--

Solicitud de Precios - E-mail Mailing 2020.docx
18 KB



Me dirijo a usted, a fin de solicitar la cotización (precio/costo) mensual del SERVICIO DE ENVÍOS MASIVOS DE CORREO ELECTRÓNICO - MAILING, según las siguientes condiciones:

❖ SERVICIOS REQUERIDOS

Contratación de servicio de E-Mail Marketing para el envío masivo de boletines de becas otorgados por la Cooperación Internacional; con derecho a 100.000 (cien mil) envíos masivos de correo electrónico por mes como mínimo, a una base de datos de a unos 28.000 suscriptores aproximadamente (reales).

- Suscriptores al boletín de becas.
- Posibilidad de envío a la base de datos de los suscriptores al boletín de becas; que serán proveídos por la Dirección General de Tecnología de la información y Comunicación de la Secretaria Técnica de Planificación.
- Reporte de estadísticas al terminar el mes.
- Las respuestas a las campañas deben ser filtradas y reenviadas a los suscriptores.

Cada Mailing debe ser enviado y verificado previamente para no caer como correo no deseado, el sistema de Mailing deberá estar dentro del marco de las normativas de la legislación paraguaya en cuanto a Tecnología y Metodología.

Posterior al Mailing la proveedora deberá enviar un reporte con estadísticas para que se verifique el impacto que ocasiona el Mailing y la cantidad de correos enviados en el mes.

❖ PLAN DE ENTREGA

La entrega se realizará según lo establecido en los términos de la contratación en máximo 05 días corridos a partir de la recepción de la Orden de Servicios emitida por el responsable de la Dirección General de Administración y Finanzas de la STP.

El servicio será coordinado en: la Secretaría Técnica de Planificación – Sito Estrella N° 505 esquina 14 de Mayo. Con los Administradores des del contrato. –

❖ FORMA Y CONDICIONES DE PAGO: el pago se realizará en Guaraníes, correspondiste a los Recursos de la Secretaria Técnica de Planificación, vía acreditación bancaria en la cuenta abierta a nombre del Proveedor; **en un plazo máximo de sesenta días** después de la aprobación del acta de conformidad por la recepción de los Bienes y/o Servicios.

La factura deberá incluir todo lo relacionado con la parte impositiva, debiendo estar discriminado el Impuesto al valor Agregado (I.V.A.) y cualquier otro gasto inherente a la provisión de los bienes y la prestación de los servicios, cuando así corresponde.

Para los pagos correspondientes el proveedor deberá presentar las siguientes documentaciones a la Dirección General de Administración y Finanzas:

- **Nota de solicitud de pago dirigido a la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría Técnica de Planificación. -**
- **Factura Crédito.**
- **Ultimo pago de IVA. Vigente. –**
- **Ultima declaración jurada de Impuesto a la Renta. Vigente. -**
- **Certificado de cumplimiento tributario. Vigente. -**
- **Ultimo Pago vigente del Seguro Social o constancia de no estar inscripto. Vigente.**
- **Formulario FIP y FIS**

Diana Núñez
Jefa de Departamento
Dpto. de Control y Seguimiento

❖ ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.
La administración del contrato estará a cargo de: la Dirección General de Cooperación para el Desarrollo, la Dirección General de Comunicación y la Dirección General de Tecnología de Información y Comunicación.
❖ EL VALOR DE LAS MULTAS SERÁ: 1% del monto total de la Orden de Servicio del mes, por cada día donde se reporten atrasos (en fecha y hora) en la entrega servicios requeridos.
❖ El sistema de contratación será por El TOTAL.
❖ Vigencia del servicio: el servicio será de 12 meses, contado desde la fecha de la primera recepción efectiva del servicio. Que será verificada en el Acta de recepción del servicio. –
❖ La Vigencia del Contrato será determinada por la Dirección General de Contrataciones.
❖ Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor: esta Dirección Administrativa considera que este dato no es necesario para la contratación del servicio.
❖ Experiencia: La Dirección Administrativa considera solicitar una experiencia mínima de tres años en el mercado. Comprobados según los documentos que la DGC considere pertinente.
❖ Capacidad Técnica: La Dirección Administrativa no requiere de ningún criterio técnico específico para esta contratación. Asimismo, solicito a la Dirección General de Contrataciones que incluya el criterio técnico a ser evaluado; en caso que esta considere necesario para la contratación.
❖ Programa de ejecución de trabajos: No aplica, ya que el servicio será solicitado de manera mensual en las Órdenes.
❖ No se otorgarán anticipos.
❖ Sistema de Adjudicación por el total.

Ítems del llamado SERVICIO DE ENVÍOS MASIVOS DE CORREO ELECTRÓNICO - MAILING con ID: 360548						
Ítem	Descripción del Bien	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad	Precio unitario (IVA incluido)	Precio total
1	Envio Masivos de Correo Electronico - Mailing	Mes	EVENTO	12		
					Precio Total	

Firma:

Nombre:

Calidad de:

Diana Muñez
Jefa de Departamento
Dpto. d Control y Seguimiento

Hombra: dnunez@stp.gov.p

Re: Solicito la cotización mensual del servicio de E- mail Mailing

De : ACTIMEDIA Marketing Digital <actimediapy@gmail.com> vie, 31 de jul de 2020 11:39
Asunto : Re: Solicito la cotización mensual del servicio de E- mail Mailing 1 ficheros adjuntos
Para : Diana Nuñez <dnunez@stp.gov.py>
Para o CC : Víctor Gamarra Popoff <vgamarra@stp.gov.py>

Las imágenes externas no serán visualizadas. Mostrar imágenes abajo

Buenos días,

Adjunto presupuesto solicitado.

Saludos
Ariel%20Martinez%20-%20www.actimedia.com.py

El vie., 31 de jul. de 2020 a la(s) 11:33, Diana Nuñez (dnunez@stp.gov.py) escribió:
Buenos Días por este medio, solicito la cotización mensual del servicio de E- mail Mailing - Servicio de envío masivo de correos electrónicos para la STP, según los términos de contratación Adjunto.
Desde ya agradezco su atención.

--
Saludos Cordiales
Diana E. Núñez Mereles
Dpto. de Control y Seguimiento
Dirección Administrativa

Presupuesto mailing.pdf
98 KB

De : Víctor Gamarra Popoff <vgamarra@stp.gov.py> vie, 31 de jul de 2020 11:34
Asunto : Read-Receipt: Solicito la cotización mensual del servicio de E- mail Mailing 1 ficheros adjuntos
Para : Diana Nuñez <dnunez@stp.gov.py>

Se ha mostrado el mensaje enviado el 31 de julio de 2020 11:33:02 GMT-04:00 a vgamarra@stp.gov.py con el asunto "Solicito la cotización mensual del servicio de E- mail Mailing". Esto no garantiza que el mensaje haya sido leído o comprendido.

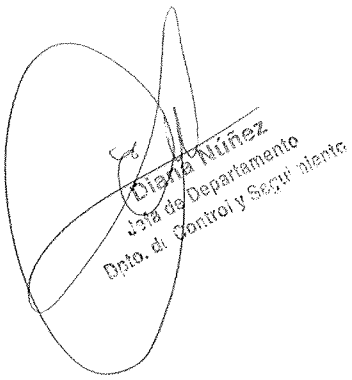
De : Diana Nuñez <dnunez@stp.gov.py> vie, 31 de jul de 2020 11:33
Asunto : Solicito la cotización mensual del servicio de E- mail Mailing 1 ficheros adjuntos
Para : actimediapy@gmail.com
Para o CC : Víctor Gamarra Popoff <vgamarra@stp.gov.py>

Buenos Días por este medio, solicito la cotización mensual del servicio de E- mail Mailing - Servicio de envío masivo de correos electrónicos para la STP, según los términos de contratación Adjunto.
Desde ya agradezco su atención.

Diana Núñez
Jefa de Departamento
Dpto. de Control y Seguimiento

--
Saludos Cordiales

Solicitud de Precios - E-mail Mailing 2020.docx
18 KB



actimedia
AGENCIA CREATIVA PUBLICITARIA

021 329 2244
Félix Bogado 1370 c/ Sause - 2do. Piso
info@actimedia.com.py

Asunción, 30 de julio de 2020

Señores
Presente

Tenemos el agrado de presentarle la siguiente propuesta de servicio:

Descripción del Trabajo

1. SERVICIO MENSUAL DE EMAILING

Cotización

CONCEPTO	PERIODO	MONEDA	INVERSIÓN MENSUAL
Mailing - Envio masivo de correo	12 meses	Gs.	1.200.000
IVA		Gs	120.000
Precio final (mensual)		Gs.	**1.320.000**

***Todos los precios incluyen IVA.**

Sello y/o firma del Cliente

Ariel Martinez
Director
ariel@actimedia.com.py

Diana Núñez
Jefa de Departamento
Dpto. de Control y Seguimiento

CONTRATO N° 14 /2019

Entre la **SECRETARÍA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**, domiciliada en Estrella N° 505 Esq. 14 de Mayo, República del Paraguay, representada para este acto por el **Sr. Carlos Alberto Pereira Olmedo**, con Cédula de Identidad N° 916.313, Ministro – Secretario Ejecutivo, designado para el efecto por Decreto N° 272/2018 de fecha 19 de setiembre de 2018, denominada en adelante la CONTRATANTE, por una parte, y, por la otra, la firma **FREELANCERS DEL PARAGUAY**, RUC N° 2394675-0, domiciliada en Lillo 2173 entre Bélgica y Carmona, República del Paraguay, representada para este acto por el **Sr. Juan Carlos López Aguayo**, con Cédula de Identidad N° 2.394.675, denominada en adelante el PROVEEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente **"CONTRATO DE SERVICIO DE ENVIOS MASIVOS DE CORREO ELECTRÓNICO - MAILING"**, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 08/2019,** convocado por la **SECRETARÍA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.**

La adjudicación fue realizada por Resolución STP N° 317/2019, de fecha 12 de julio de 2019; y tiene por objeto establecer los derechos y obligaciones que asumen la contratante y el proveedor, en relación al **"SERVICIO DE ENVIOS MASIVOS DE CORREO ELECTRÓNICO - MAILING" – ID N° 360.548.**

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del contrato son los siguientes:

a) Contrato;
b) El pliego de bases y Condiciones y sus Adendas y modificaciones;
c) Las Instrucciones a los Oferentes (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el portal de Contrataciones Públicas;
d) Los datos cargados en el SICP (reporte);
e) La oferta del proveedor;
f) La Resolución de Adjudicación del Contrato emitida por la convocante y su respectiva notificación;

LIC. JUAN CARLOS LOPEZ
Analista de Sistemas
RUC: 2394675-0

Diana Muñez
Jefa de Departamento
Dpto. de Control y Seguimiento

Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o diferencia entre los mismos, la prioridad de los mismos será en el orden enunciado anteriormente, siempre que no contradigan las disposiciones del Pliego de Bases y Condiciones, en cuyo caso prevalecerá lo dispuesto en este.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO.

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente Contrato está previsto conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria vinculado al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el ID N° 360.548.

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Contratación Directa N° 08/2019, convocado por la **Secretaría Técnica de Planificación del Desarrollo Económico y Social dependiente de la Presidencia de la República**. La adjudicación fue realizada según Resolución STP N° 317/2019.

5. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS SERVICIOS.

FREELANCERS DEL PARAGUAY

Ítem	Código Catálogo	Descripción del Bien	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad	Precio Unitario	Precio total
1	80141603-9999	Envío Masivos de Correo Electrónico - Mailing	Mes	EVENTO	12	995000	11.940.000
						Precio Total	11.940.000

El monto total del presente contrato asciende a la suma de Gs.: 11.940.000 (Guaraníes once millones novecientos cuarenta mil).

El Proveedor se compromete a proveer el servicio a la Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del Contrato.

La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC).

Para los pagos correspondientes el proveedor deberá presentar las siguientes documentaciones a la Dirección General de Administración y Finanzas:

JUAN CARLOS LOPEZ
Analista de Sistemas
RUC: 2394675-0

Diana Núñez
Jefa de Departamento
Control y Seguimiento

- Nota de solicitud de pago dirigida a la Secretaría Técnica de Planificación.
- Factura Crédito, según Orden de Servicio.
- Declaración Jurada Formulario 120 (I.V.A.) Vigente.
- Declaración Jurada Formulario 101 (RENTA.) Vigente.
- Certificado de cumplimiento tributario. Vigente.
- Certificado de Cumplimiento del Seguro Social o constancia de no estar inscripto.
- Formulario FIP y FIS (Vigente)
- Certificación bancaria detallando número de Cuenta Corriente y nombre de la cuenta del proveedor.

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia de este Contrato es hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

7. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE SERVICIOS.

Contratación de servicio de E-Mail Marketing para reactivar el envío masivo de boletines de becas otorgados por la Cooperación Internacional: con derecho a 100.000 (Cien mil) envíos masivos por mes como mínimo, de correo electrónico a una base de datos de suscriptores (reales).

- Clientes de Paraguay.
- Suscriptores al boletín de becas.
- Posibilidad de envío a la base de datos de los suscriptores al boletín de becas; que serán proveídos por la Dirección General de Tecnología de la información y Comunicación de la Secretaria Técnica de Planificación.
- Reporte de estadísticas al terminar el mes.
- Las respuestas a las campañas deben ser filtradas y reenviadas a los suscriptores.

Cada mailing debe ser enviado y verificado previamente para no caer como correo no deseado, el sistema de Mailing deberá estar dentro del marco de las normativas de la legislación paraguaya en cuanto a Tecnología y Metodología.

Posterior al mailing la proveedora deberá enviar un reporte con estadísticas para que se verifique el impacto que ocasiona el mailing y la cantidad de correos enviados en el mes.

El plazo de inicio de servicio será contado desde la fecha de recepción de la Orden del Servicio.

OBSERVACIONES

La entrega se realizará en máximo ***5 días corridos a partir de la recepción de la Orden***

Diana Muñez
Jefa de Departamento
Dpto. de Control y Seguimiento

JUAN CARLOS LOPEZ
Analista de Sistemas
RUC: 2394675-0

Estrella 505 esq. 14 de Mayo
Tel.: (595-21) 450.422 – Fax: (595-21) 496.510
www.stp.gov.py e-mail: sg-stp@stp.gov.py

de Servicios, emitida por el responsable de la Dirección General de Administración y Finanzas de la STP.

El pago se realizará por mes vencido del servicio en guaraníes, correspondiente a los recursos de la Secretaría Técnica de Planificación, vía acreditación bancaria en la cuenta abierta a nombre del proveedor: **en un plazo máximo de 60 días** contados desde la aprobación de la factura.

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo de: la Dirección General de Cooperación para el Desarrollo, la Dirección General de Comunicación y la Dirección General de Tecnología de Información y Comunicación.

9. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato. La garantía de fiel cumplimiento debe ser equivalente al 10% del monto total del contrato.-

10. MULTAS.

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato. El valor de las multas será: *1* % por cada día de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados o el plazo indicado por la convocante de ser distinto. Llegado al monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2.051/03 "De Contrataciones Públicas", caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.

La rescisión del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 72 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas".

11. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO.

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2.051/03, y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato (CGC y CEC).

LIC. JUAN CARLOS LOPEZ
Analista de Sistemas
RUC: 2394675-0

Diana Núñez
Jefa de Departamento
Dpto. de Control y Seguimiento

12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los Contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.

13. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la Contratación debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afectara al Contrato ya suscrito entre LAS PARTES, el Contrato o la parte del mismo que sea afectado por la nulidad quedará automáticamente sin efecto, de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la D.N.C.P., debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la Ciudad de Asunción, República del Paraguay al día 31 mes julio y año 2019.

Sr. Juan Carlos López Aguayo
C. JUAN CARLOS LOPEZ
Analista de Sistemas
RUC: 2394675-0

Sr. Carlos Alberto Pereira Olmedo
Ministro – Secretario Ejecutivo
Contratante

Diana Núñez
Jefa de Departamento
Dpto. de Control y Seguimiento