Asunción,.....

Señores

.....

Presente:

Tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, con el objeto de invitarles a participar en el procedimiento de **Contratación Directa BNF CD Nº 17/2011, ID Nº 216664 para el "Servicio de Consultoría para Desarrollo de Manuales Informáticos para el Banco Nacional de Fomento".**

El plazo límite para la presentación de la oferta es el día: **Lunes 30 de mayo de 2011 a las 11:00 hs.**

Las ofertas deberán en **DOS SOBRES CERRADOS, POR SEPARADO, INDICANDO EN CADA SOBRE CUAL CONTIENE LA PROPUESTA TECNICA Y LA PROPUESTA ECONOMICA Y AMBOS SOBRES ENDOSADOS EN UNO SOLO.**

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 directa.

Anexo 2. Formulario de presentación de oferta.

Anexo 3. Cantidad, descripción y especificaciones técnicas de los bienes/servicios requeridos. Plazo y lugar de entrega o ejecución y condiciones de pago.

Anexo4. 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.

Anexo 5. Declaración Jurada por la cual se garantiza que no se encuentra involucrado en las practicas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes referentes al trabajo infantil, estipulados en la Constitución Nacional, los convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el código del trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la Republica del Paraguay.

Atentamente,

MARIA ELENA CAMPOS KRAUER
RESPONSABLE UOC
BANCO NACIONAL DE FOMENTO

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES
BNF

Anexo 1

Instrucciones para los oferentes y datos del procedimiento de Contratación Directa.

1. La Convocante, BANCO NACIONAL DE FOMENTO emite estos Documentos que forman parte de las condiciones de la **Contratación Directa BNF CD Nº 17/2011, ID Nº 216664 para el "Servicio de Consultoría para Desarrollo de Manuales Informáticos para el Banco Nacional de Fomento".**

La cantidad, descripción, las especificaciones técnicas, plazo y lugar de entrega (o de prestación de servicios o de realización de las obras) y condiciones de pago se especifican en el Anexo 3.

2. Los fondos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en el rubro **"260 "SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES"** del Presupuesto General de la Nación.

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 el **día martes 24 de mayo de 2011 hasta las 12:00 hs**. en la dirección *Independencia Nacional y 25 de Mayo – Unidad Operativa de Contrataciones BNF - Casa Matriz – Planta Baja.* 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.contratacionesparaguay.gov.py)

7. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta **el día jueves 26 de mayo del 2011 hasta las 12:00 hs**. Toda Addenda 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.contratacionesparaguay.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, que no sean en idioma español (castellano).

10. **El oferente deberá presentar con su oferta los siguientes documentos: (Sobre Nº 1)**
   a) El Formulario de oferta 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 su última declaración de IVA y/o del Impuesto a la Renta;
   e) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente;
   f) Fotocopia simple de los estatutos y sus modificaciones (en caso de ser persona jurídica);
   g) Fotocopia simple del documento que acredite la capacidad del firmante, cuando corresponda (poder o documentos estatutarios como acta de asamblea o de directorio).
   h) 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 Nacional de Contrataciones Públicas. Según modelo que se adjunta.
   i) Declaración Jurada por la cual se garantiza que no se encuentra involucrado en las practicas que violen los derechos de los niños, niñas y adolecentes referentes al trabajo infantil, estipulados en la Constitución Nacional, los convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el código del trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la Republica del Paraguay.
   j) el curriculum de la empresa oferente, donde conste la experiencia especifica, según documentos a ser presentados descriptos en el anexo 3.
   k) Documento que acrediten la experiencia de 3 (tres) años en el ramo.
   l) Fotocopias de por lo menos 2 (dos) contratos suscriptos con otras empresas, en trabajos similares a lo solicitado.

10.1 **El oferente deberá presentar con su <u>OFERTA ECONOMICA:</u> (Sobre Nº 2)**
   a) El Formulario de oferta suscripto por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta en Anexo 2.

<u>**Observaciones**</u>:
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), g) , h) y i), cuando en el mismo conste que dichos documentos se hallan activos, para la presentación de la oferta.

En caso de no estar inscripto y de salir adjudicado, deberá hacerlo en el plazo de 24 (veinticuatro) horas de haber recibido la notificación de adjudicación, **debiendo presentar la constancia de la inscripción a la Unidad Operativa de Contrataciones, para la comunicación de la adjudicación a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.**

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

12. **Las ofertas deberán permanecer válidas por 60 (sesenta) 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 *el Banco Nacional de Fomento* y a más tardar el día **lunes 30 de mayo de 2011 hasta las 11:00 horas.** 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 Unidad Operativa de Contrataciones del BNF – Casa Matriz Planta Baja* el **día lunes 30 de mayo de 2011 a las 11:00 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:

Capacidad legal:

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;

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.

Capacidad Técnica y Experiencia:

- Deberá cumplir con los requisitos mínimos exigidos y detallados en el Anexo 3, para la "Contratación de Consultoría para Desarrollo de Manuales Informáticos"
- Curriculum de la empresa oferente, donde conste la experiencia especifica solicitada, según documentos a ser presentados descriptos en el Anexo 3.
- Documento que acrediten la experiencia de 3 (tres) años en el ramo.
- Fotocopias de por lo menos 2 (dos) contratos suscriptos con otras empresas, en trabajos similares a lo solicitado.

EL PRESENTE LLAMADO SERA ADJUDICADO A LA EMPRESA QUE PRESENTE LA OFERTA ECONOMICA MAS BAJA, SIEMPRE QUE LA MISMA CUMPLA CON TODOS LOS REQUESITOS TECNICOS Y LEGALES.

Además se aplicarán las disposiciones establecidas en los artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 64 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03.

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 y que su actividad comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de bienes, servicios u obras a contratar.

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 Contrataciones 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.contratacionesparaguay.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 Contrataciones 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.contratacionesparaguay.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.

MARIA ELENA CAMPOS KRAUER
RESPONSABLE UOC
BANCO NACIONAL DE FOMENTO

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES
BNF

Anexo 2
Formulário de carta/oferta. Procedimiento de Contratación Directa.

Asunción,.....

Señores:

BANCO NACIONAL DE FOMENTO

Contratación Directa BNF CD Nº 17/2011 para la "Servicio de Consultoría para Desarrollo de Manuales Informáticos para el Banco Nacional de Fomento".

ID Nº 216664

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 directa, 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 directa, 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:

1	2	3	4	5	6	7
Ítem	**Código Catalogo**	**Descripción del Bien**	**Unidad de Medida**	**Cantidad**	**Precio Unitario (IVA Incluido)**	**Precio Total (IVA Incluido)**
1	80101507-005	Contratación del Servicio de Consultoría para Desarrollo de Manuales Informáticos para el Banco Nacional de Fomento, según especificaciones técnicas		1		
					TOTAL GENERAL	

El precio total es de guaraníes_____

6. **Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de 60 (sesenta) 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. Deberán presenta un **Seguro de Responsabilidad Profesional** equivalente al 10% (diez 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 (o la Orden de compra) haya 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).

Notas

1. Las ofertas deben ser presentadas en forma **IMPRESA**
2. En cumplimiento a la Resolución Nº 936/09, queda prohibida la utilización de decimales en los precios totales y unitarios. El incumplimiento de esta normativa conllevará el rechazo de la oferta.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES
BNF

Anexo 3.

1. **Cantidad del bien y/o Servicio solicitado:**
   1 (un) Servicio

2. **Descripción**

OBJETIVOS DE LA CONSULTORIA

Desarrollar las Políticas, Procedimientos, Planes Operativos e Instructivos relativos a los procesos, actividades y tareas desarrolladas en las diferentes áreas de la Dirección de Tecnología Informática y Comunicación del Banco Nacional de Fomento.

3. **Especificaciones técnicas de los servicios requerido**

Ítem	Código de Catalogo	Descripción	Cantidad
1	80101507	Contratación de del Servicio de Consultoría para Desarrollo de Manuales Informáticos para el Banco Nacional de Fomento, según Especificaciones Técnicas.	

ALCANCE DEL SERVICIO

La Consultoría incluirá el desarrollo de las Políticas, Procedimientos, Planes Operativos e Instructivos de los siguientes procesos establecidos en el MNPCII-BNF:

Proceso 1: PO8 – Administración de Proyectos: del PO8.1 al PO8.15 del MCIIEF. Incluye los siguientes entregables:

- Procedimiento: Esquema de Administración de Proyectos
- Procedimiento: Actividades de Seguimiento de Proyectos
- Procedimiento: Administración de Incidencia en Proyectos
- Procedimiento: Administración de Cambios en los Requisitos Iniciales del Proyecto
- Procedimiento: Actividades de Finalización de un Proyecto

Proceso 2: PO9 – Administración de Calidad: del PO9.1 al PO9.14 del MCIIEF. Incluye los siguientes entregables:

- Procedimiento: Esquema de Garantía de Calidad de TI (incluido en el Plan de Calidad de TI)
- Procedimiento: Administración de Calidad en el Análisis de Sistemas
- Procedimiento: Administración de Calidad en el Diseño del Sistema
- Procedimiento: Administración de Calidad en la Construcción del Sistema
- Procedimiento: Administración de Calidad en la Instalación y Autorización del Sistema
- Procedimiento: Administración de Calidad en el Mantenimiento del Sistema

Proceso 3 : AI1 – Identificación de Soluciones (Ciclo de Vida de Desarrollo de Sistemas - CVDS): del AI1.1 al AI1.6 del MCIIEF

- Procedimiento: Identificación de Soluciones
- Procedimiento: Análisis del Sistema de Aplicación
- Procedimiento: Diseño del Sistema de Aplicación
- Procedimiento: Construcción del Sistema de Aplicación
- Políticas de desarrollo y mantenimiento de sistemas y elaboración de instructivos para usuarios

Proceso 4 : AI2 – Desarrollo y Mantenim.de Software de Aplicaciones (Incluido en el CVDS): del AI2.1 al AI2.6 del MCIIEF

Proceso 5 : AI3 – Adquisición y Mantenimiento Infraestructura Tecnológica (Incluido en el CVDS): del AI3.1 al AI3.6 del MCIIEF

- Procedimiento: Adquisición y Mantenimiento de la Infraestructura Tecnológica

Proceso 6 : AI4 – Adquisición y Autorización de Sistemas: del AI4.1 al AI4.5 del MCIIEF

- Procedimiento: Instalación y Autorización del Sistema – Implementaciones en Producción

Proceso 7 : AI5 – Administración de Cambios: del AI5.1 al AI5.5 del MCIIEF

- Procedimiento: Mantenimiento de Sistema de Aplicación – Administración de Cambios
- Procedimiento: Administración de Cambios de Emergencia

Proceso 8 : PS2 – Garantizar la continuidad del Servicio: del PS2.1 al PS2.7 del MCIIEF

- Procedimiento: Análisis de Impacto del Negocio (determinación de procesos y recursos críticos para la continuidad de las operaciones y servicios internos y externos)
- Procedimiento: Selección de la Estrategia
- Procedimiento: Plan de Contingencia de TI – Servidor Principal de Producción AS/400 (incluye problemas de programación, base de datos, archivos, operación, etc.)
- Procedimiento: Plan de Contingencia de TI – Servidores de Plataforma baja Críticos
- Procedimiento: Plan de Contingencia de TI – Plataforma Web
- Procedimiento: Plan de Contingencia de TI i
- Equipos de Comunicaciones y de Seguridad de la Red
- Procedimiento: Plan de Contingencia - Servicio Eléctrico para TI
- Procedimiento: Plan de Contingencia - Sistema de Refrigeración ambiental de TI
- Procedimiento: Plan de Contingencia - Eventos Atmosféricos (para el bienestar del personal y p/el Datacenter)
- Procedimiento: Plan de Contingencia – Fuego en TI
- Procedimiento: Plan de Contingencia – Agua (humedad, filtraciones, inundación) en TI
- Procedimiento: Plan de Contingencia – Recursos Humanos de TI
- Procedimiento: Plan de Contingencia - Servicio de Proveedores de TI
- Procedimiento: Plan de Contingencia - Servicio de Swift
- Procedimiento: Plan de Contingencia - Servicio de Operaciones electrónicas (ATM's, Home Banking, telefonía móvil, etc.) custodiados por TI
- Procedimiento: Plan de Pruebas del Plan de Contingencia integral de TI
- Procedimiento: Plan de Capacitación relativa a los Planes de Contingencia de TI
- Procedimiento: Esquema para el desarrollo de Planes de Acción para la corrección de errores u omisiones del Plan de Contingencia de TI
- Procedimiento: Retroalimentación o mantenimiento del Plan de Contingencia de TI

Proceso 9 : PS3 – Garantizar la Seguridad de los Sistemas: del PS3.1 al PS3.8 del MCIIEF

- Políticas de Seguridad de la Información del Banco
- Política de Utilización del Correo Electrónico e Internet
- Política de Utilización de los Recursos de Micro Informática y dispositivos
- Política de Asignación de Usuarios y contraseñas
- Procedimiento: Elaboración anual del Plan de Seguridad de TI
- Procedimiento: Habilitación/Inhabilitación o Alta/Baja de Perfiles de Usuario
- Procedimiento: Utilización del Usuario QSECOFR y Usuarios de Contingencia
- Procedimiento: Revisión de "Pistas de Auditoria" – Eventos de Seguridad
- Procedimiento: Procedimiento de Bloqueo/Desbloqueo de Cuentas de Usuario p/acceso a sistemas de información del Banco.

- Procedimiento: Revisión y mantenimiento de Privilegios de Acceso a las Aplicaciones y Datos
- Procedimiento: Alerta de Virus Informático

Proceso 10 : PS4 – Gestión de Asistencia y Asesoría a Usuarios: del PS4.1 al PS4.5 del MCIIEF

- Procedimiento: Asistencia y Asesoría a Usuarios

Proceso 11 : PS5 – Administración de Datos: del PS5.1 al PS5.8 del MCIIEF

- Procedimiento: Administración de Datos del CPD
- Control de integridad de procesamiento de datos ejecutados por el Custodio de Datos (por módulo, sistema o producto y sector o dependencia). (Incluido en el Procedimiento de Administración de Datos del CPD)
- Procedimiento: Tratamiento, retención, distribución de salidas emitidas, transmitidas o transportadas por CPD (incluido en el Procedimiento de Administración de Datos del CPD)

Proceso 12 : PS6 – Administración de Soporte y Seguridad Física: del PS6.1 al PS6.4 del MCIIEF

- Procedimiento: Seguridad Física (incluye el Acceso a Areas Restringidas como el Datacenter)

Proceso 13 : PS7 – Administración de Operaciones: del PS7.1 al PS7.5 del MCIIEF

- Procedimiento: Administración de Datos del Centro de Procesamiento de Datos (CPD)
- Procedimiento: Administración de la Seguridad del CPD
- Procedimiento: Manual de Operaciones del CPD
- Procedimiento: Conservación de los Registros Informáticos (incluye servidor AS/400 y servidores PC's)
- Procedimiento: Control de Operaciones Remotas (incluido en la Política de Seguridad)

OBS.: Todos los procedimientos deberán ser adaptados al formato estándar de la Institución.

RESULTADOS ESPERADOS

Las Políticas, Procedimientos, Planes Operativos e Instructivos de los Procesos mencionados, deben incluir los siguientes documentos:

- Procedimiento: Esquema de Administración de Proyectos
- Procedimiento: Actividades de Seguimiento de Proyectos
- Procedimiento: Administración de Incidencia en Proyectos
- Procedimiento: Administración de Cambios en los Requisitos Iniciales del Proyecto
- Procedimiento: Actividades de Finalización de un Proyecto
- Procedimiento: Esquema de Garantía de Calidad
- Procedimiento: Administración de Calidad en el Análisis de Sistemas
- Procedimiento: Administración de Calidad en el Diseño del Sistema
- Procedimiento: Administración de Calidad en la Construcción del Sistema
- Procedimiento: Administración de Calidad en la Instalación y Autorización del Sistema
- Procedimiento: Administración de Calidad en el Mantenimiento del Sistema
- Procedimiento: Identificación de Soluciones
- Procedimiento: Análisis del Sistema de Aplicación
- Procedimiento: Diseño del Sistema de Aplicación
- Procedimiento: Construcción del Sistema de Aplicación
- Procedimiento: Adquisición y Mantenimiento de la Infraestructura Tecnológica
- Procedimiento: Instalación y Autorización del Sistema – Implementaciones en Producción
- Procedimiento: Mantenimiento de Sistema de Aplicación – Administración de Cambios

- Procedimiento: Administración de Cambios de Emergencia
- Procedimiento: Análisis de Impacto del Negocio
- Procedimiento: Selección de la Estrategia
- Plan de Contingencia de TI – Servidor Principal de Producción AS/400
- Plan de Contingencia de TI – Servidores de Plataforma baja Críticos
- Plan de Contingencia de TI – Plataforma Web
- Plan de Contingencia de TI – Equipos de Comunicaciones y de Seguridad de la Red
- Plan Integral de Contingencia de Tecnología de Información
- Plan de Pruebas del Plan de Contingencia de TI
- Plan de Capacitación relativa al Plan de Contingencia de TI
- Procedimiento: Registro de las Pruebas realizadas sobre el Plan de Contingencia de TI
- Procedimiento: Esquema para el desarrollo de Planes de Acción para la corrección de errores u omisiones del Plan de Contingencia de TI
- Procedimiento: Retroalimentación o mantenimiento del Plan de Contingencia de TI
- Políticas de Seguridad de la Información del Banco
- Política de Utilización del Correo Electrónico e Internet
- Política de Utilización de los Recursos de Micro Informática
- Política de Asignación de Usuarios y contraseñas
- Procedimiento: Habilitación/Deshabilitación de Perfiles de Usuario
- Procedimiento: Utilización del Usuario QSECOFR y Usuarios de Emergencia
- Procedimiento: Revisión de "Pistas de Auditoria" – Eventos de Seguridad
- Procedimiento: Procedimiento de Bloqueo/Desbloqueo de Cuentas de Usuario
- Procedimiento: Revisión de Privilegios de Acceso a las Aplicaciones
- Procedimiento: Asistencia y Asesoría a Usuarios
- Procedimiento: Alerta de Virus Informático
- Procedimiento: Administración de Datos del Centro de Procesamiento de Datos (CPD)
- Procedimiento: Administración de la Seguridad del CPD
- Procedimiento: Manual de Operaciones del CPD
- Procedimiento: Conservación de los Registros Informáticos

PLAZO, LUGAR DE TRABAJO

El calendario de trabajo debe ser elaborado con la finalidad de poder cumplir con la fecha estipulada en el Contrato de Prestación de Servicios, y en coordinación con la Consultoría Técnica del BNF.

EXPERIENCIA REQUERIDA

El oferente deberá acreditar antecedentes suficientes y comprobables para la realización de las tareas requeridas, particularmente con énfasis en:

- Evaluación y Control Interno Informático y de la Seguridad de Tecnología de Información. Asimismo, trabajos basados en estándares internacionales en los cuales está basado el **Manual de Control Interno Informático para Entidades Financieras (MCIIEF) establecida por Resolución SB.SG. Nro.: 188/2002 del 11 de Julio del 2.002 emitida por la "Superintendencia de Bancos del Banco Central del Paraguay.**
- Consultoría Informática en Entidades Financieras Privadas y/o Públicas. A dicho efecto deberá presentar la documentación que demuestre el cumplimiento de tales requisitos; estos requisitos pueden ser indistintamente de la Firma, como de los Profesionales (socios o dependientes) que integran la Sociedad, asimismo deberá comprometer personal calificado con dedicación de tiempo completo. En este contexto, el Oferente deberá poseer una experiencia de **3** (tres) años en las materias más arriba citadas. Asimismo, el Líder del Proyecto designado para el trabajo, deberá reunir como mínimo las siguientes calificaciones:

- Profesional con título universitario en las áreas informáticas o con certificación internacional CISA (Certified Information System Auditor) **u otros estándares internacionales relacionados con el contenido del Manual de Control Interno Informático para Entidades Financieras (MCIIEF) establecida por Resolución SB.SG. Nro.: 188/2002 del 11 de Julio del 2.002 emitida por la "Superintendencia de Bancos del Banco Central del Paraguay**.
- Experiencia comprobable en Consultoría **afin al área** Informática no menor a **3** (años) con referencia de los lugares en los cuales realizó este tipo de Consultorías.
- Entrenamiento en la aplicación de las Normas y Metodologías de Objetivos de Control del Cobit **u otros estándares internacionales relacionados con el contenido del Manual de Control Interno Informático para Entidades Financieras (MCIIEF) establecida por Resolución SB.SG. Nro.: 188/2002 del 11 de Julio del 2.002 emitida por la "Superintendencia de Bancos del Banco Central del Paraguay**.
- Experiencia en el manejo y la aplicación del "Manual de Control Interno Informático para Entidades Financieras" emitido por la Superintendencia de Bancos del Banco Central del Paraguay **u otros estándares internacionales relacionados con el contenido del Manual de Control Interno Informático para Entidades Financieras (MCIIEF) establecida por Resolución SB.SG. Nro.: 188/2002 del 11 de Julio del 2.002 emitida por la "Superintendencia de Bancos del Banco Central del Paraguay.**

COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y EJECUCIÓN

El oferente se compromete a designar, en caso de resultar adjudicado, a un único Director o Socio a Cargo, que desempeñará la dirección general y certificación de todas las tareas e informes objetos de la presente Contratación.

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES

80 días como "Plazo Máximo de Presentación del Primer Informe", lo que debe incluir los borradores de los manuales y 150 días como "Plazo Máximo para Entrega Final de Manuales" .

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Experiencia específica de la Consultora en el Servicio solicitado	40 %
Idoneidad, Metodología, Plan de Trabajo, enfoques que demuestren el conocimiento acabado sobre el Servicio solicitado	30 %
Título Universitario en Áreas Informáticas o Certificación Internacional como Auditor CISA (Certified Information System Auditor) o CobiT u otros estándares internacionales relacionados con el contenido del Manual de Control Interno Informático para Entidades Financieras (MCIIEF) .	20%
Calificaciones académicas y experiencia del líder de proyecto o equipo técnico propuesto de la firma para realizar el trabajo	10%

El puntaje mínimo aceptable es del 70%. El puntaje asignado a las Especificaciones Técnicas (Anexo A) constituye el Criterio de Evaluación de Calidad de la Oferta y le corresponde el 70% de la Evaluación Total.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.

La prestación del Servicio se realizará a partir de la suscripción del Contrato respectivo, y tendrá una vigencia de 150 (ciento cincuenta) dias.

5. CONDICIONES DE PAGO.

Dentro de los 15 (quince) días de recibida la factura correspondiente previo VºBº de la Consultoría Técnica, en prueba de conformidad. La moneda de pago será la moneda nacional **Guaraníes.**

EL PAGO:
El 50% a la presentación del Primer Informe de la Consultoría
El 50% a la presentación de los productos finales

Se efectuará una vez obtenido el Código de Contratación (CC), emitido por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas

6. **RETENCIONES:**
Deberá dar cumplimiento al Art. 41 de la Ley Nº 2051/03 "De Contrataciones Públicas", modificado por la ley 3439/07 que establece una contribución sobre contratos suscriptos equivalente al cero punto cuatro por ciento (0.4%) sobre el importe de cada factura, deducidos los impuestos correspondientes.

RUC: 80000856-1

7. **MULTAS**
Multas a ser aplicadas al Oferente adjudicado: por cada semana de atraso en la prestación del servicio, por causas imputables al Oferente Adjudicado, se aplicará al mismo una multa equivalente al 0,5% del valor total de la factura correspondiente a dicho servicio. El BNF queda autorizado a deducir estas multas en forma automática, sin ninguna interpelación judicial o extrajudicial. El monto máximo de las multas será del 10 % del monto total del contrato.
Multas a ser aplicadas a la Convocante: La convocante pagará al Oferente adjudicado un interés del 0,01% a partir de 60 días de mora en el pago, contados a partir de la recepción de la Factura presentada para su cobro.

AJUSTE DE PRECIOS
El precio del contrato queda sujeto a reajustes: El **BNF** reconocerá reajuste en los precios del Servicio, siempre y cuando: Exista una variación sustancial de precios en la economía nacional y ésta se vea reflejada en el índice de precios de consumo publicado por el Banco Central del Paraguay, en un valor igual o mayor al quince por ciento sobre la inflación oficial esperada para el mismo periodo. La formula de reajuste a ser utilizada en este caso es la siguiente:

$$V1 = \frac{P \times I.I.BCP}{15\%}$$

P= Precio del Servicio
I.I. BCP= Índice de Inflación emitido por el Banco Central del Paraguay.
15%= Mínimo necesario para reajuste del precio.
Los precios reajustados, solo tendrán incidencia sobre los servicios aún no ejecutados y no tendrán ningún efecto retroactivo respecto a los servicios que fueron ejecutados antes de la verificación del reajuste.--------

MARIA ELENA CAMPOS KRAUER
RESPONSABLE UOC
BANCO NACIONAL DE FOMENTO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES
BNF

Anexo 4

Declaración Jurada de no encontrarse comprendido en las inhabilidades previstas en el Art. 40 y de integridad establecida en el Art. 20, Inciso "W", ambos de la Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas.

Fecha:_____

Proceso de Contratación: Modalidad: **Contratación Directa BNF CD Nº 17/2011**
Descripción del llamado: **Servicio de Consultoría para Desarrollo de Manuales Informáticos para el Banco Nacional de Fomento.**
ID (Portal) Nº : 216664

A la Convocante:
Banco Nacional de Fomento

Yo/Nosotros, quien suscribe/n, declaro/amos Bajo Fe de Juramento que, no me/nos encuentro/encontramos comprendido/s en ninguna de las inhabilidades previstas por el Artículo 40 de la Ley Nº 2.051/03 para presentar propuestas y/o contratar con el Estado Paraguayo en general, y con esta Convocante en particular y al proceso de contratación arriba individualizado.-

Asimismo, declaro/amos Bajo Fe de Juramento, que me/nos abstengo/abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante en el presente llamado, induzcan o alteren las exigencias del llamado, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que pudiera/n otorgarme/nos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la colusión.-

Asumo/imos el compromiso de comunicar por medios fehacientes a la Entidad Convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto de las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automáticamente resta eficacia y validez a la presente.-

La presente declaración jurada, la hago/hacemos, en los términos y condiciones del Artículo 47 del Decreto Reglamentario Nº 21.909/03 y el artículo 20, inciso "W", de la Ley 2051/03, de "Contrataciones Públicas". Así mismo, declaro conocer y aceptar el contenido y las disposiciones de la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.-

Firma El/los Oferente/s Aclaración de Firma/s

Adjunto/amos copia/s de documentos Si No

OBSERVACIONES IMPORTANTES: La presente deberá estar firmada por el oferente o sus/s representante/s debidamente acreditado/s, con la correspondiente aclaración/es de firma/s y fotocopia perfectamente legible, del documento que acredite la identidad y representación, en su caso, del/los firmante/s, y deberá ser emitida por el Oferente, para cada proceso en particular y presentada en formato original, adjunto a la oferta; siendo de carácter SUSTANCIAL y su no presentación o presentación en forma deficiente, no será subsanable, teniendo como consecuencia la DESCALIFICACIÓN DE LA OFERTA. (Art. 3 de la Res.330/07)

Anexo 5

DECLARACIÓN JURADA POR LA CUAL SE GARANTIZA QUE NO SE ENCUENTRA INVOLUCRADO EN LAS PRACTICAS QUE VIOLEN LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLECENTES REFERENTES AL TRABAJO INFANTIL, ESTIPULADOS EN LA CONSTITUCION NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CÓDIGO DEL TRABAJO, EL CÓDIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DEMAS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPUBLICA DEL PARAGUAY.

Asunción, __de _____de 2010

Señores

.....

Presente

REF.: **Servicio de Consultoría para Desarrollo de Manuales Informáticos para el B.N.F.**

ID: **216664**

De mi/nuestra consideración:

La empresa....., con RUC ....., en su calidad de oferente del llamado de referencia, por medio de su/s representante/s legal/es....., con Cédula de identidad Nº.....,formula la presente DECLARACIÓN BAJO FE DE JURAMENTO:

1. QUE no empleamos niños, niñas y adolecentes en tipos de labores considerados como Trabajos Prohibidos y en particular "TRABAJO INFANTIL PELIGROSO" de conformidad a lo dispuesto en el Art. 125 del Código del Trabajo, el Art. 54 del Código de la Niñez y la Adolescencia y el Decreto Nº 4951/05 que reglamenta la Ley 1657/01.
2. QUE, en caso de tomar conocimiento de alguna conducta que se aparta de las disposiciones citadas precedentemente y que involucre a nuestros proveedores de bienes y servicios que componen la cadena de producción y comercialización de lo ofertado, denunciaremos ese hecho ante la instancia pertinente, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 5 del Código de la Niñez y la Adolescencia.
3. QUE en el caso de que empleemos adolescentes lo haremos de conformidad a lo que establece el Código del Trabajo y el Código de la Niñez y la Adolescencia, y sus disposiciones concordantes y complementarias salvaguardando todos los derechos y garantías del mismo y teniendo presente las obligaciones que como empleadores menos competen.

RECONOCEMOS QUE cualquier violación de esta Declaración facultará a la Convocante a descalificar durante la etapa de evaluación de ofertas y/o rescindir el contrato respectivo cualquiera sea su etapa de ejecución, de conformidad a la forma establecida en el Articulo 59 de la Ley 2051/03. En estos casos reconozco que no tendré derecho a reembolso de gastos ni a indemnización alguna y seré pasible de la aplicación del procedimiento para imposición de sanciones previstos en la Ley 2051/03, independientemente de las demás responsabilidades que pudieran generar.

Atentamente,

Firma El/los Oferente/s Aclaración de Firma/s

( ) En el caso de que emplee/mos adolescentes trabajadores/as entre 14 y 17 años, adjunto/amos copia del Registro del Adolescente Trabajador/a, de conformidad a lo que establece 55 del Código de la Niñez y la Adolescencia.

El presente texto no podrá ser modificado ni alterado, siendo de carácter formal su presentación.