Asunción, 14 de noviembre de 2014

Nota CGR/UEP Nº …../2014

Ref.: Cooperación Técnica No Reembolsable ATN/OC-13604-PR – "Fortalecimiento del Sistema de Control Gubernamental"

Señor,……
……..*(nombre de la firma)*
…… *(Dirección)*
…… *(Teléfono y fax)*
…….. *(Email)*

Presente:

La Contraloría General de la República, como organismo ejecutor de la Cooperación Técnica indicada en la referencia, otorgada por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), a través de la Unidad Ejecutora de Proyectos (UEP), tiene el agrado de invitarles a presentar su Manifestación de Interés, a los efectos de conformar una "Lista Corta", para la Contratación de firma para el *"Desarrollo de sistemas informáticos para soporte de labores misionales no de auditoría".* A tal efecto, deberá completar los formularios que se adjuntan a la presente.

La Lista Corta estará compuesta de seis (6) firmas especializadas y será remitida al BID para su "No Objeción".

Los documentos se recepcionarán hasta las 10:00 horas del día 28/11/2014 y el acto de apertura será a las 10:30 horas del mismo día, en la oficina de la UEP, sito en la calle Austria Nº 1879 entre Bélgica y Viena, teléfonos Nros. 6200-393/394 y telefax Nro. 6200-395

Sin otro particular y esperando su participación les saludo atentamente.

Lic. María Angélica Medina
Coordinadora General
UNIDAD EJECUTORA DE PROYECTOS
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBICA

INVITACION A MANIFESTAR INTERÉS

PAIS	Paraguay
PROYECTO	Fortalecimiento del Sistema de Control Gubernamental de la Contraloría General de la República
SERVICIOS DE CONSULTORIA	Desarrollo de Sistemas informáticos para soporte de labores misionales no de auditoría.
COOPERACIÓN TÉCNICA	ATN/OC-13604-PR. Banco Interamericano de Desarrollo (BID)
EXPRESIÓN DE INTERÉS	Dirigida a firmas con experiencia en desarrollo de sistemas informáticos.

La Contraloría General de la República como organismo ejecutor de la Cooperación Técnica ATN/OC-13604-PR Proyecto "Fortalecimiento del Sistema de Control Gubernamental"; otorgada por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), realizará en el marco del mismo, la contratación de servicios de consultorías, conforme a las Políticas para la selección y contratación de consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-9) y de las normativas vigentes en materia de contrataciones públicas de Paraguay.

El servicio solicitado comprende el desarrollo de sistemas informáticos, para optimizar el desempeño de los procesos institucionales, en este caso específico, como soporte de labores misionales que no son de auditorías, Tales como:

1. **Sistema de Rendición de Cuentas de FONACIDE y ROYALTIES**
2. **Sistema de control de la doble remuneración de funcionarios públicos.**
3. **Sistema de rendición de cuentas (Ley 677/04).**
4. **Sistema de rendición de cuentas de viáticos (Ley 418/05).**
5. **Sistema de rendición de cuentas de Entidades sin Fines de Lucro (ONGs)**

Se establece como plazo de duración de **14 (catorce) meses**, que incluye 3 **(tres) meses** de consultoría para el diseño del sistema, 7 **(siete) meses** para la programación, implementación y la puesta en operación del nuevo sistema; y 4 **(cuatro)meses** para el soporte y mantenimiento del producto entregado y capacitación a los usuarios.

La Contraloría General de la República, organismo ejecutor del Proyecto, invita a los consultores elegibles a expresar su interés en prestar los servicios solicitados. Los consultores interesados deberán proporcionar información que indique que están cualificados para suministrar los servicios (folletos, descripción de trabajos similares, experiencia en condiciones similares, disponibilidad de personal que tenga los conocimientos pertinentes, etc.). Los consultores se podrán asociar con el fin de mejorar sus calificaciones.

Documentos solicitados:

1. Carta de Presentación de Manifestación de Interés, firmada por el Representante Legal o firmante autorizado (Se adjunta modelo).
2. Identificación del Solicitante (firmas o entidades especializadas) - Formulario Nº 1 y Formulario Nº 2, en caso de APCA.
3. Detalle de Experiencia en servicios similares ejecutados, realizados individualmente por el solicitante (firmas o entidades especializadas) o en asociación con otras firmas – APCA (Formulario Nº 3).

OBSERVACIONES:

(1) Los consultores (firmas o instituciones especializadas) podrán asociarse con el fin de mejorar sus calificaciones.

(2) En esta etapa, no se requiere información sobre el personal clave indicado en los Términos de Referencia.

(3) Aprobada la lista corta por el BID, se remitirá el pliego de bases y condiciones para la presentación de propuesta técnica y económica, SÓLO a las firmas consultoras que integren la lista corta.

(4) En la etapa de preparación de propuesta técnica y económica, los consultores (firmas o instituciones especializadas) que integren la lista corta, podrán presentarse asociadas o consorciadas (APCA).

(5) A los efectos de ejecución del Programa, entiéndase:

- *Firma Consultora o Firma*: Es toda persona jurídica, de naturaleza privada o pública, con o sin fines de lucro, incluida instituciones especializadas, que ofrezcan servicios de consultorías. Entiéndase también como toda asociación legalmente constituida, integrada principalmente por personal profesional, autorizado legalmente para ejercer su profesión en un país miembro del Banco, que ofrece servicios de consultoría, asesoría, dictámenes de expertos y servicios profesionales de diversa índole. A menos que se indique lo contrario, los términos "Firma Consultora", "Firma", "Institución Especializada", o "Consorcio", se utilizan como oferentes de servicios de consultoría.
- *Institución Especializada*: Es cualquier organización sin fines de lucro, tales como universidades, fundaciones, ONGs, organismos autónomos o semi-autonómos u organizaciones internacionales que ofrezcan servicios de consultoría. Para los propósitos del Proyecto, a las instituciones especializadas se les aplicarán las mismas reglas que a las firmas consultoras.

Fechas tope:

Los consultores (firmas o instituciones especializadas), que estén interesados pueden obtener más información en la dirección indicada al final de este documento, durante el horario de oficina:

- De Lunes a Jueves, de 7:00 horas a 15:00 horas;
- Viernes, 7:00 horas a 13:00 horas
- Fecha límite de consultas: Día XX de octubre de 2014.

Los consultores (firmas o instituciones especializadas) serán seleccionados conforme a los procedimientos indicados en las *Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo,* GN-2350-9, edición actualizada, y podrán participar en ella todos los licitantes de países de origen que sean elegibles, según se especifica en dichas políticas.

Las expresiones de interés deberán ser recibidas en la dirección indicada al final de este documento a más tardar hasta el día 28 de noviembre del 2014, hasta las 10:00 hs. La apertura de los sobres, catorce (14) calendarios días después de la publicación, a las 10:30 hs.

En caso de que se presenten más de seis (6) firmas interesadas que cumplan con todos los requisitos solicitados en este documento, se seleccionaran las seis (6) firmas que tengan:

- Mayor cantidad de sistemas similares desarrollados para el sector público.
- En caso de persistir la igualdad de condiciones, se seleccionará a las firmas que tengan mayor cantidad de experiencia de sistemas similares desarrollados para el sector privado.

Datos del Organismo Ejecutor:

Contraloría General de la República – Unidad Ejecutora de Proyectos
Atn: *Lic. María Angélica Medina*
Bruselas Nº 1880 e/Bélgica y Viena
Telefax: (595 21) 6200 393/394/395
Correo electrónico: uep@contraloria.gov.py / uepbid@contraloria.gov.py
Portal: *http://www.contraloria.gov.py*

FORMULARIO 1

INFORMACIÓN SOBRE EL SOLICITANTE

Fecha: _____

Nombre legal del Solicitante: *[Incluir el Nombre del Solicitante: Persona Jurídica, Consorcio o Asociación]*
En el caso de ser un Consorcio o Asociación, nombre legal de cada miembro **se debe especificar cual de los miembros es el representante del Consorcio o Asociación y su nacionalidad** : *[En caso de Consorcio o Asociación Incluir el Nombre de cada miembro y especificar cual miembro es el representante]*
País de constitución actual o previsto del Solicitante: *[Incluir el país de constitución del Solicitante, en caso de Consorcio o Asociación el país previsto para la constitución]*
Año de constitución efectivo o previsto del Solicitante: *[Incluir el año de de constitución del Solicitante, en caso de Consorcio o Asociación el año previsto para la constitución]*
Domicilio legal del Solicitante en el país de constitución: *[Incluir la dirección, ciudad y país del domicilio del solicitante]*
Información sobre el representante autorizado (persona física) del Solicitante Nombre: *[Incluir nombre del representante del solicitante]* Dirección: *[Incluir la dirección, ciudad y país del domicilio del representante del solicitante]* Números de teléfono y de fax: *[Incluir número de teléfono del representante del solicitante]* Dirección de correo electrónico: *[Incluir dirección de correo electrónico del representante del solicitante]*

Adjuntar copia de los documentos relativos a la constitución o condición jurídica del solicitante, en caso de Consorcio o Asociación adjuntar la Carta de Intención en donde se exprese las condiciones del Consorcio o Asociación (integrantes, responsabilidad mancomunada, porcentajes de participación y la designación de la firma representante de la misma).

La nacionalidad del APCA debe ser coincidente con la de la firma que se designe como representante de la asociación en participación.

Yo,……representante de la firma…… DECLARO BAJO FE JURAMENTO la veracidad de las informaciones contenidas en el presente formulario.

FORMULARIO 2

INFORMACIÓN SOBRE EL SOLICITANTE PARA CADA MIEMBRO DE UN CONSORCIO O ASOCIACIÓN O APCA

Fecha: _____

Nombre legal del Solicitante: *[Incluir el Nombre del Solicitante: Consorcio o Asociación]*
Nombre legal del miembro integrante del Consorcio o Asociación : *[Incluir el Nombre del integrante del Consorcio o Asociación]*
País de constitución del miembro del Consorcio o Asociación: *[Identificar el país de constitución del integrante del Consorcio o Asociación]*
Año de constitución del miembro del Consorcio o Asociación: *[incluir el año de constitución del integrante del Consorcio o Asociación]*
Domicilio legal del miembro del Consorcio en el país de constitución o Asociación : *[incluir dirección, ciudad y país sede del integrante del Consorcio o Asociación]*
Información sobre el representante autorizado del miembro del Consorcio o Asociación : Nombre: *[Incluir nombre del representante del representante del Integrante del Consorcio o Asociación]* Dirección: *[Incluir la dirección, ciudad y país del domicilio del representante del integrante del Consorcio o Asociación]* Números de teléfono y de fax: *[Incluir número de teléfono del representante del integrante del Consorcio o Asociación]* Dirección de correo electrónico: *[Incluir dirección de correo electrónico del representante del integrante del Consorcio o Asociación*

Adjuntar copia de los documentos relativos a la constitución o condición jurídica de cada miembro del Consorcio o Asociación

Yo,……representante de la firma…… DECLARO BAJO FE JURAMENTO la veracidad de las informaciones contenidas en el presente formulario.

FORMULARIO 3

DETALLE DE EXPERIENCIA EN SERVICIOS SIMILARES

Nombre legal del Solicitante: _____ Fecha: _____

Nombre legal del miembro de un Consorcio o Asociación: _____

[El solicitante deberá preparar un formulario por cada Experiencia, agrupados en Sectorial y en Específica]

Número de contrato similar:	**Información**		
Identificación del contrato	*[Indicar nombre y numero de contrato, si procede]*		
Lugar donde se realizo el Servicio	*[indicar país, ciudad si procede]*		
Fecha de inicio del Servicio Fecha de terminación del Servicio	*[indicar mes/año]* *[indicar mes/año]*		
Plazo original del Servicio	*[indicar mes/año]*		
Monto total del contrato	*[Indicar el monto total en la o las monedas del Contrato]*		*[Indicar el Monto Total del Contrato equivalente en US$]* Tasa de Conversión: *(indicar la tasa utilizada para conversión de monedas]*
Si es miembro de un Consorcio o Asociación, especificar la participación en el monto total del contrato.	*[Indicar porcentaje de participación]* _____%	*[Indicar el monto total en la o las monedas del Contrato]*	*[Indicar el Monto Total del Contrato equivalente en US$]*
Nombre del Contratante:	*[Indicar el nombre de la entidad contratante]*		
Dirección: Números de teléfono/fax: Correo electrónico:	*[Indicar la dirección/ciudad/país de la entidad contratante]* *[Indicar número de teléfono de la entidad contratante]* *[Indicar la correo electrónico de la entidad contratante o el contacto]*		
Breve descripción del Servicio:			
[realizar un breve descripción del servicio donde se indique la actividades ejecutadas similares]			

Yo,……representante de la firma…… DECLARO BAJO FE JURAMENTO la veracidad de las informaciones contenidas en el presente formulario.

ANEXO A

Términos de Referencia

SERVICIO REQUERIDO:	"CONTRATACIÓN DE FIRMA PARA DESARROLLO DE SISTEMAS PARA SOPORTE DE LABORES MISIONALES NO DE AUDITORÍA." LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA"
IDENTIFICACIÓN:	
MÉTODO DE CONTRATACIÓN:	SELECCIÓN BASADA EN CALIDAD Y COSTO
ORGANISMO EJECUTOR:	CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
COMPONENTE :	3. Dotación y Fortalecimiento de las Capacidades Tecnológicas
UNIDAD DE ENLACE:	DIRECCIÓN DE ASESORÍA TÉCNICA
BENEFICIARIAS:	DIRECCIONES GENERALES DE LA CGR

I. Antecedentes del Proyecto

El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y la República del Paraguay (Beneficiario) representado por el Ministerio de Hacienda, suscribieron una Carta Convenio con fecha de 15 de marzo de 2013, mediante la cual se otorga una Cooperación Técnica No Reembolsable ATN/OC-13604-PR "Fortalecimiento del Sistema de Control Gubernamental", para la Contraloría General de la República (CGR).

El Proyecto tiene el objetivo de *"mejorar el desempeño del control gubernamental en Paraguay",* mediante el desarrollo de normatividad y metodología con la que opera la Contraloría General de la República, conforme a estándares internacionales y alinearlo con la normatividad y metodología de control interno. Fortalecimiento de las capacidades del personal de la CGR en labores de control y sensibilización a los funcionarios públicos de los Organismos y Entidades del Estado (OEEs) y Ampliar y mejorar las capacidades tecnológicas de la CGR.

El Plazo de ejecución del Proyecto es de 24 meses a partir del 27 de diciembre de 2013, fecha de aprobación por ley de la Carta Convenio.

Para alcanzar el objetivo se ha estructurado en tres componentes. Uno de ellos es el **Componente 3: Dotación y Fortalecimiento de las Capacidades Tecnológicas,** que tiene como objetivo dotar y fortalecer a la CGR de las capacidades tecnológicas necesarias para optimizar el desempeño de sus procesos misionales.

La financiación de los servicios de la consultoría se realizará con cargo a los recursos de la Cooperación.

La contratación se lleva a cabo conforme a las Políticas para la selección y contratación de consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-9) y de las normativas vigentes en materia de contrataciones públicas de Paraguay.

La Contraloría General de la República es responsable de la ejecución del Proyecto conforme a lo estipulado en el artículo Segundo de la Carta Convenio, suscrito entre el Banco y la República del Paraguay.

La presente Consultoría además de estar enmarcada dentro de los propósitos del Proyecto, está en línea con uno de los objetivos del Plan Estratégico Institucional 2012-2016: *"Optimizar las actividades de control"*, que tiene como una de las metas *"Profesionalizar y automatizar el ejercicio de control*".

II. Objetivos de la Consultoría

General:

Proveer sistemas informáticos que permitan a las entidades sujetas al control de la CGR, realizar la carga de sus rendiciones de cuentas on line a través de internet.

Objetivos Específicos

1. Diseñar e implementar sistemas Informáticospara la carga on line de las rendiciones de cuentas de las entidades sujetas al control de la CGR, para las áreas de: Control de doble remuneración, Rendición de Cuentas Resolución CGR 677/04, Control de Viáticos, Rendición de cuentas de entidades sin fines de lucro, FONACIDE y Royalties.

2. Capacitara los funcionarios de la CGR en la arquitectura del sistema y en el uso del mismo.

IV. Actividades

1. Se enuncian las actividades que mínimamente deberán ser desarrolladas, sin perjuicio de que se pueda incluir otras actividades para el logro del objetivo.Relevar la información en materia legal, normativa, tecnológica, operativa y de procedimientos relacionados a los procesos llevados adelante para la recepción de las rendiciones mencionadas por las unidades organizacionales respectivas.
2. Actualizar el Plan de Actividades y Cronograma de la Consultoría, en un plazo no mayor a 15 días de iniciados los trabajos, ajustado a los plazos de entrega de los productos. El Plan deberá ser aprobado por las unidades designadas para la Coordinación de Actividades.
3. Diseñar y desarrollar sistemas informáticos que realicen lo siguiente:
   - Recepcionar las Rendiciones de Cuentas a través de Internet, referentes a: Control de doble remuneración, Rendición de Cuentas Resolución CGR 677/04, Control de Viáticos, Rendición de cuentas de entidades sin fines de lucro, FONACIDE y Royalties. Dichas recepciones se realizarán de tres maneras: A través de un Web Service, un archivo xls pre formateado que se llenará y levantará en el sistema, así como formularios Web; en todos los casos se podrá adjuntar archivos a las rendiciones de cuenta.

     En anexo se presentan planillas y documentos que hacen referencia a las rendiciones de cuentas mencionadas.

     Actualmente, todas las rendiciones de cuentas se reciben en documentos por mesa de entrada de la CGR.

- Como una forma de dar seguridad al proceso, el sistema tendrá soporte para firma digital, así como también se implementará en los servidores de la CGRuna autoridad certificadora, para los casos en donde las entidades que deban rendir cuentas no hayan adquirido un certificado digital.
- Permitir a los usuarios de la CGR con roles específicos realizar consultas y generar reportes en formato pdf, xls y html de la información proveída por los entes sujetos a control, para esto, se debe utilizar una herramienta de inteligencia empresarial de código abierto como Pentaho o similar; así también, el ingreso de información adicional al sistema.
- Contemplar un módulo de consultas dentro del sitio web de la CGR, de la información ingresada y verificada por las áreas competentes, para el público en general y con acceso libre.

4. Realizar reuniones con los técnicos de la CGR durante el proceso e diseño, para la toma de decisiones.
5. Documentar íntegramente el diseño de los módulos, reportes, integración con sistemas existentes, interacción de los servicios web y esquema de seguridad, así como el respaldo y la recuperación de desastres.
6. Elaborar los manuales técnicos necesarios para la implementación del Sistema (incluir manuales para administración y usuarios finales).
7. Desarrollar un Plan de Implementación que considere:

    - Periodo de pruebas y aceptación
    - Participación de técnicos de la Contraloría General de la República en el proceso.
    - Entrenar en los aspectos sistémicos, normativos y de operación del nuevo sistema a:
        - Treinta (30) funcionarios de las distintas unidades organizacionales que utilizarán el sistema.
        - Siete (7) funcionarios del área de la Asesoría Técnica, en los aspectos técnicos necesarios para el mantenimiento y sostenibilidad del Sistema.
8. Realizar la instalación y configuración de los servidores de aplicación y base de datos en modo de alta disponibilidad y balanceo de carga.
9. Proveer certificado SSL de un proveedor local a nombre de la CGR con una validez de dos (2) años, para el acceso al sistema a través de Internet.
10. Realizar mantenimiento y soporte por 4 (cuatro) meses del sistema implementado.
11. Incluir un sistema de log de las actividades realizadas, identificando al usuario que las realice, fecha, hora y descripción.
12. El sistema debe incluir herramientas, funcionalidades y procedimientos que faciliten de forma eficiente y segura, el respaldo (backup) y la restauración de los datos, sistema, servidores de base de datos y aplicaciones.

V. Arquitectura del Sistema

1. Funcionalidades:

   Todos los sistemas deberán estar desarrollados sobre una arquitectura de tres capas, en entorno Web, con tecnología Ajax, utilizando herramientas open source.
2.
3. Lenguaje:
   Java
4. Tecnologías a ser utilizadas:
   Java EE 5
   IDE: SPRING Eclipse
   Persistencia: Mybatis
   Vista: JSF, Thymeleaf, RichFaces.
   EJB3
   Reportes: Jasper Reports
   Servlets
   Spring
   JDBC
   Ajax
   REST/Web Services
5. Testing y manejo de incidencias:
   Mantis
6. Análisis y Diseño UML
   StartUml, Argo Uml, Otros
7. BI, Pentaho o similar.
8. Servidor de Aplicaciones
   JBOSS configurado en modo de alta disponibilidad y balanceo de carga.
9. Sistema Operativo de la base de datos y servidor de aplicaciones
   Linux sobre VMware.
10. Base de Datos: PostgreSql.

Todas las tecnologías mencionadas deben ser instaladas y configuradas por la firma consultora en los servidores de la CGR.

VI. Productos a ser Entregados

1. Cronograma de trabajo a los 15 (quince) días de inicio de ejecución del contrato.
2. Propuesta del diseño del sistema para la aprobación a los 3 (tres) meses de ejecución del contrato.
3. Sistema instalado, configurado y puesto en funcionamiento en la plataforma de servidores de la CGR y con el certificado SSL configurado a los 10 (diez) meses de ejecución del contrato.
4. Manuales del sistema y capacitación a los usuarios de la CGR a los 11 (once) meses de ejecución del contrato.
5. Mantenimiento del sistema e Informe Final de la consultoría a los 14 (catorce) meses de ejecución del contrato.
6. Código fuente que pasará a ser propiedad de la CGR.

VII. Duración del Servicio y Lugar de Prestación de Servicios

Se establece como plazo de duración de **14 (catorce) meses**, que incluye 3 **(tres) meses** de consultoría para el diseño del sistema, 7 **(siete) meses** para la programación, implementación y la puesta en operación del nuevo sistema; y 4 **(cuatro)meses** para el soporte y mantenimiento del producto entregado y capacitación a los usuarios.

En caso de que, la implementación y la puesta en marcha del sistema se realizaren en un tiempo menor a los 10 (diez) meses previstos; los 4 (cuatro) meses de soporte y mantenimiento, se contaría a partir de la fecha de la puesta en marcha del sistema, sin necesidad de completar la vigencia total del contrato.

El lugar de prestación de los servicios profesionales, referente al desarrollo del sistema se realizara en las oficinas de la firma consultora; no así, las reuniones de relevamiento, análisis y pruebas que serán realizadas en las oficinas de la Contraloría General de la República en coordinación con la Dirección de Asesoría Técnica de la CGR.

VIII. Presentación de Informes

Los productos a ser entregados por la firma consultora deberán estar acompañados de un Informe y presentados por nota a la Dirección de Asesoría Técnica de la CGR, para aprobación antes de ser implementados.

El Informe Final deberá ser entregado para su aprobación al Director Nacional y realizar las verificaciones y aprobaciones respectivas en las instancias que corresponde y contar con la No Objeción del BIDantes de proceder al pago total de los honorarios.

Todos los informes deben presentarse en idioma español.

IX. Metodología de trabajo

1. La Dirección de Asesoría Técnica de la CGR realizará una reunión de presentación de antecedentes.
2. El oferente seleccionado presentará con base a los antecedentes expuestos, el *Plan de Trabajo* actualizado que incluya ajustes en el Cronograma de Trabajo, secuencia de actividades y carga horaria del personal asignado en la Propuesta Técnica.
3. Mantener reuniones semanales con los técnicos de la CGR para la coordinación y desarrollo de las tareas programadas o realizar ajustes en los productos en preparación.
4. Los acuerdos alcanzados deberán documentarse en un Acta de Trabajo o Ayuda Memoria.
5. **Para la etapa de desarrollo, como forma de que los técnicos de la CGR puedan tomar conocimiento de la programación del sistema y a futuro tener la capacidad de mantener el mismo, se compartirá el repositorio del código fuente con los mismos, así como el ambiente de desarrollo; semanalmente se tendrá una reunión con los programadores de la firma consultora, con el fin de distribuir trabajos a los técnicos de la CGRque colaborarán en el desarrollo, con la supervisión de los programadores de la firma consultora.**
6. El calendario de capacitación de los técnicos de la DAT y de otras dependencias de la CGR, se realizará de común acuerdo entre las partes.
7. Los productos e informes serán aprobados por la Dirección de Asesoría Técnica antes de presentar toda solicitud de pagos de honorarios a la Unidad Ejecutora de Proyectos

de la CGR y antes del pago total de los honorarios, previa aprobación del Contralor General de la República en su carácter de Director Nacional del Proyecto y la No Objeción del BID.

X. Perfil de la Firma Consultora y del Personal Clave

La firma consultora deberá poseer una experiencia en el mercado local de por lo menos 5 años en el desarrollo de sistemas informáticos para el sector público o privado, y que en ese periodo haya desarrollado e implementado por lo menos 5 sistemas informáticos en donde cada proyecto haya tenido una duración no menor a 5 meses.

El oferente deberá proponer 3 (tres) profesionales en carácter de Personal Clave: un Analista de Sistemas y dos Programadores, que serán objeto de evaluación y calificación. Asimismo, la firma podrá integrar su equipo con otros profesionales, que a los efectos de la evaluación de la Propuesta Técnica, no serán calificados.

El personal clave deberá poseer título de grado universitario en análisis de sistemas o ingeniería informática (de preferencia) o título habilitante para los trabajos solicitados.

El personal clave deberá poseer una experiencia laboral de al menos 3 (tres) años en las áreas objeto de esta consultoría y por lo menos 3 (tres) desarrollos de aplicaciones en entorno Web con la tecnología solicitada.

Se requerirá la presentación de antecedentes, mencionando su nivel académico, especializaciones y cursos realizados, describir en detalle los trabajos referentes a los sistemas realizados.

Para la firma del contrato con el oferente adjudicado, se requerirá la presentación de las evidencias relacionadas con Título de Grado, especializaciones y cursos realizados; certificados laborales o de trabajo o copia de los contratos vinculados a las experiencias o trabajos informados en la Hoja de Vida del Personal Clave.

XI. Coordinación y Supervisión

La coordinación de actividades de la Consultoría se realizará con la Dirección de Asesoría Técnica de la Contraloría General de la República.

La supervisión de la consultoría estará a cargo del Director Nacional del Programa, a través de la Unidad Ejecutora de Proyectos.

XII. Modalidad de pago.

12.1 Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

a) 10% del monto total adjudicado (IVA incluido) a la presentación del Cronograma de trabajo.

b) 20% a la entrega de la Propuesta del diseño del sistema.

c) 60% a los 30 días de estar en funcionamiento el Sistema, el mismo se debe encontrar instalado, configurado, puesto en funcionamiento en la plataforma de servidores de la CGR y con el certificado SSL configurado.

d) 10% al finalizar el Mantenimiento del sistema, entrega Informe Final y aprobación del mismo por las instancias correspondientes.

12.2 El monto de honorarios sufrirá una retención del 10% en concepto del Impuesto al Valor Agregado (IVA), conforme a las normativas legales vigentes en materia tributaria de Paraguay.

Los pagos se efectuarán en guaraníes, dentro de los 30 días contados a partir de la presentación de las facturas por la firma Consultora y será acreditado en la cuenta corriente especificada por la misma.

Asunción,… de octubre de 2014

Señora
Lic. María Angélica Medina, Coordinadora General
Unidad Ejecutora de Proyectos – CGR
Calle Austria Nº 1879 e/Bélgica y Viena

De nuestra consideración:

Tenemos el agrado de dirigirnos a usted con relación a la solicitud de Expresión de Interés, para la Contratación de firma consultora para el "Desarrollo de sistemas informáticos para soporte de labores misionales no de auditoría", a ser realizada en el marco del Proyecto "Fortalecimiento del Sistema de Control Gubernamental"

Al respecto, la firma/el Consorcio *……(nombre de la empresa o Consorcio),* manifiesta su Expresión de Interés de participar en la conformación de la Lista Corta. Se adjuntan los documentos solicitados.

Hacemos propicia la ocasión para saludarla atentamente.

…… *(nombre)*
Representante Legal
…… *(nombre de la empresa)*