Asunción 22 de octubre de 2010

BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY

PRESIDENCIA

RESOLUCIÓN Nº 53.-

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 136/2010 - PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES - PRECALIFICACIÓN DE FIRMAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS PARA EL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY.-

VISTO: la providencia y los memorandos GSA.UOC.CM.LI. y CO. Nºs. 394/10 y 411/10 de la Gerencia de Servicios Administrativos de fechas 6 de julio, 28 de setiembre y 7 de octubre de 2010, referentes al PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARA EL LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 136/10 – PRECALIFICACIÓN DE FIRMAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS PARA EL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria CDP Nº 288/10 de la Gerencia de Contabilidad y Finanzas de fecha 30 de agosto de 2010; los memorandos D.A.A./0201/10, /220/10 y /00262/10 del Departamento de Asesoría Laboral de fechas 30 de junio, 12 de julio y 10 de agosto de 2010; las providencias de la Gerencia de Desarrollo y Gestión Institucional de fechas 2 de julio y 2 de agosto de 2010; las providencia y las notas U.O.C. N° 052/10 de la Unidad Operativa de Contratación de fecha 6 de julio, 11 y 23 de agosto de 2010; el memorando N° 1790/10 de la Unidad Jurídica de la Institución de fecha 30 de setiembre de 2010; el informe A.I. N° 0731/10 de la Auditoría Interna de la Institución de fecha 12 de octubre de 2010; la providencia de la Gerencia General de la Institución de fecha 13 de octubre de 2010.

Por tanto, en uso de las atribuciones, que le confiere el artículo 21, inciso g de la Ley N° 489 "Orgánica del Banco Central del Paraguay",

EL PRESIDENTE DEL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY

R E S UE L V E :

1°) Aprobar el PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARA EL LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 136/10 – PRECALIFICACIÓN DE FIRMAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS PARA EL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY, cuyo texto se adjunta como anexo y forma parte de esta Resolución.----------

2º) Autorizar a la Unidad Operativa de Contratación a publicar el presente Llamado a Licitación Pública Nacional.----------

3º) Comunicar a quienes corresponda y archivar.----------

RR
LICITA PUBLICA NACIONAL – CONSULTORIA
MODELO DE GESTION – PAC 136
MAQ. 2

Este es un documento para UOC

Fecha de subida: 29/10/2010 12:02:35

BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Nº 136/2010
PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

PRECALIFICACIÓN DE FIRMAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS PARA EL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY

GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN

ASUNCIÓN - PARAGUAY

AÑO 2010

Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC
página 2
Fecha de subida: 29/10/2010 12:02:35

Asunción 22 de octubre de 2010

BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY

PRESIDENCIA

RESOLUCIÓN Nº 53.-

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 136/2010 - PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES - PRECALIFICACIÓN DE FIRMAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS PARA EL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY.-

Resumen Descriptivo

Estos Documentos Estándar han sido preparados por la Dirección General de Contrataciones Públicas para ser utilizados en procedimientos de precalificación de firmas consultoras regidos por la Ley N° 2051/03 "De contrataciones públicas", cuyos montos excedan 10.000 jornales mínimos. Están basados en los Documentos estándar preparados por los Bancos Multilaterales de Desarrollo y las Organizaciones Financieras Internacionales.

PRECALIFICACIÓN PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE PRECALIFICACION

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes (IAS)

Esta Sección especifica los procedimientos que deben observar los Solicitantes para la preparación y presentación de sus Solicitudes para Precalificación (SPP). Asimismo provee información sobre apertura y evaluación de las SPP. **Las disposiciones de la Sección I deben utilizarse sin ninguna modificación**.

Sección II. Datos de la Precalificación (DDP)

Esta Sección contiene las disposiciones que son propias de cada precalificación y que complementan la información o los requisitos indicados en la Sección I, Instrucciones a los Solicitantes.

Sección III. Criterios de Evaluación

Esta Sección contiene los factores, métodos y criterios que se utilizarán para evaluar las calificaciones de los Solicitantes para precalificar y ser luego invitados a presentar ofertas.

Sección IV. Formularios de la Solicitud

Esta Sección contiene el formulario de **Presentación de la Solicitud** y todos los formularios que deberán ser presentados con la Solicitud.

PARTE 2. SERVICIOS DE CONSULTORIA REQUERIDOS

Sección V. Alcance de los Servicios de Consultoría

Esta Sección contiene una descripción resumida de los Servicios de Consultoría, período de los servicios, especificaciones técnicas y otros datos de servicios de consultoría objeto de esta precalificación.

Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC

Fecha de subida: 29/10/2010 12:02:35

Asunción 22 de octubre de 2010

BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY

PRESIDENCIA

RESOLUCIÓN Nº 53.-

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 136/2010 - PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES - PRECALIFICACIÓN DE FIRMAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS PARA EL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY.-

Documentos de Precalificación
para
Contratación de Servicios de Consultoría

Índice General

	Pág.
PARTE 1 - Procedimientos de Precalificación	5
Sección I. Instrucciones a los Solicitantes	5
Sección II. Datos de la Precalificación .	12
Sección III. Criterios de Evaluación	14
Sección IV. Formularios de la Solicitud	17
PARTE 2 - Servicios de Consultoría Requeridos	24
Sección V. Alcance de los Servicios de Consultoría	24

Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC

Fecha de subida: 29/10/2010 12:02:35

Asunción 22 de octubre de 2010

BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY

PRESIDENCIA

RESOLUCIÓN Nº 53.-

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 136/2010 - PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES - PRECALIFICACIÓN DE FIRMAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS PARA EL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY.-

PARTE 1 – Procedimientos de Precalificación

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes

Índice de Cláusulas

Pág.
A.Generalidades 6
1.Alcance de la Solicitud 6
2.Fuente de Recursos 6
3.Prácticas Corruptivas 6
4.Solicitantes Elegibles 6
5.Consorcios 7
B.Contenido de los Documentos de Precalificación 7
6.Secciones de los Documentos de Precalificación 7
7.Aclaración sobre los Documentos de Precalificación 7
8.Modificación de los Documentos de Precalificación 7
C.Preparación de las Solicitudes 7
9.Costo de las Solicitudes 8
10.Idioma de la Solicitud 8
11.Documentos que Componen la Solicitud 8
12.Presentación de Solicitud 8
13.Documentos que Establecen la Elegibilidad del Solicitante 8
14.Documentos que Establecen las Calificaciones del Solicitante 8
15.Firma de la Solicitud y Número de Copias 9
D.Presentación de las Solicitudes 9
16.Presentación e Identificación de las Solicitudes 9
17.Plazo para la Presentación de Solicitudes 9
18.Solicitudes Tardías 9
19.Retiro, Sustitución y Modificación de Solicitudes 9
20.Apertura de Solicitudes 9
E.Procedimientos de Evaluación de Solicitudes 9
21.Confidencialidad 9
22.Aclaración sobre Solicitudes 10
23.Desviaciones, Reservas, Omisiones, Errores y Ajuste de las Solicitudes 10
24.Subcontratistas 10
F.Evaluación de Solicitudes y Precalificación de Solicitantes 10
25.Evaluación de Solicitudes 10
26.Derecho de la Convocante de Aceptar o Rechazar Solicitudes 11
27.Precalificación y Conformación de Lista Corta de los Solicitantes 11
28.Notificación de Precalificación 11
29.Invitación a Presentar Ofertas 11
30.Protestas y Reclamaciones 11
31.Constancia del SIPE 11
32.Denuncias 11

Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC

Fecha de subida: 29/10/2010 12:02:35

Asunción 22 de octubre de 2010

BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY

PRESIDENCIA

RESOLUCIÓN Nº 53.-

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 136/2010 - PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES - PRECALIFICACIÓN DE FIRMAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS PARA EL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY.-

	Sección I. Instrucciones a los Solicitantes
	Generalidades
1. Alcance de la Solicitud	1.1 De conformidad con la Invitación para Precalificar mencionada en la Sección II, Datos de la Precalificación (DDP), la Convocante, tal como se indica en los DDP, emite estos Documentos de Precalificación (DP) a los solicitantes interesados en precalificar para los servicios de consultoría especificados en la Sección V, Alcance de los Servicios de Consultoría. 1.2. En la Sección II, Datos de la Precalificación (DDP), están indicados: a) El nombre de la Convocante b) La Descripción y el número del llamado a Precalificación c) El número identificador (Id) del llamado en el Portal de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py). d) El Número de cada contrato y el pedido de propuestas correspondiente a esta precalificación. 1.3 En estos documentos de precalificación: i. el término "por escrito" se interpretará como una comunicación escrita con prueba de recepción; ii. si el contexto lo requiere, singular se interpretará como plural, y viceversa; iii. "día" se entenderá como día calendario; y iv. la expresión "solicitud" comprenderá todos los formularios y documentación de respaldo presentada por un Solicitante de conformidad a lo dispuesto en los documentos de precalificación.
2 Fuente de Recursos	2.1 Los fondos para sufragar el costo del proyecto especificado en los DDP están previstos en los rubros del Presupuesto General de la Nación (o en el Presupuesto General de la Municipalidad) especificados en los Datos de la Precalificación (DDP).
3 Fraude y Corrupción	3.1 La Convocante exige que los Solicitantes que participen en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de licitación o de ejecución de un contrato. La Convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto, conforme al procedimiento establecido. 3.2 Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el Solicitante o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, ha incurrido en prácticas corruptas, la Convocante deberá: a) Rechazar cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o b) Remitir los antecedentes del Solicitante directamente involucrado en las prácticas corruptivas, a la Dirección General de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas en el Título Séptimo de la Ley N° 2051/03. c) Presentar la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal. Fraude y corrupción comprenden actos como: (i) ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte; (ii) cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económicoo o de otra naturaleza o para evadir una obligación; (iii) perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte; (iv) colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte. (v) Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente Los Solicitantes deberán declarar y garantizar: a) que se obligan a observar las normas pertinentes; b) que no han incurrido en ninguna infracción que implique fraude o corrupción; c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante procedimientos de contratación o de ejecución de contrato; d) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados inelegibles para que se les adjudiquen contratos con el Estado Paraguayo, ni han sido declarados culpables de hechos punibles vinculados con fraude o corrupción; e) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible para que se le adjudiquen contratos con el Estado Paraguayo o ha sido declarado culpable de un hecho punible vinculado con fraude o corrupción; f) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas declaraciones, constituye el fundamento para que la Convocante aplique cualquiera de las medidas que se describen en la Cláusula 3.2.
4 Solicitantes Elegibles	4.1. Podrán participar en esta Precalificación los Solicitantes 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
	4.2. Las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas establecidas en el artículo 40 de la Ley Nº 2051/03 también se aplicarán a cualquier subcontratista, persona identificada como clave o proveedor, de cualquier parte del

Este es un documento para UOC

Fecha de subida: 29/10/2010 12:02:35

Asunción 22 de octubre de 2010

BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY

PRESIDENCIA

RESOLUCIÓN Nº 53.-

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 136/2010 - PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES - PRECALIFICACIÓN DE FIRMAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS PARA EL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY.-

	contrato resultante de este proceso, incluyendo servicios conexos. 4.3. Los Solicitantes deberán mostrar evidencia, a solicitud de la Convocante y a satisfacción de éste, que continúan siendo elegibles
5 Solicitantes en Consorcio	5.1 Los solicitantes podrán participar individualmente o en forma conjunta (Consorcio), dando cumplimiento a los requisitos establecidos la cláusula 11.2. de esta Sección I de las IAS y en la Sección III.
Contenido de los Documentos de Precalificación	
6 Secciones de los Documentos de Precalificación	6.1 Los Documentos para la Precalificación están compuestos por Parte 1 y Parte 2, con sus respectivas secciones indicadas a continuación. Los documentos comprenden, además, cualquier adenda que se emita de conformidad con la Cláusula 8 de las IAS. PARTE 1 Procedimientos de Precalificación Sección I. Instrucciones a los Solicitantes (IAS) Sección II. Datos de Precalificación (DDP) Sección III. Criterios de Evaluación. Sección IV. Formularios de la Solicitud PARTE 2 Servicios de Consultoría Requeridos Sección V. Alcance de los Servicios de Consultoría 6.2 La "Invitación para Precalificar", que emite la Convocante, no forma parte de los documentos de precalificación.
	6.3 La Convocante no acepta responsabilidad alguna de que los documentos de precalificación y sus adenda estén completos, a menos que éstos se hayan obtenidos directamente de la Convocante. 6.4 Es responsabilidad del Solicitante examinar todas las instrucciones, formularios y condiciones de los documentos de precalificación y de proporcionar toda la información o documentación requerida en los documentos de precalificación.
7 Aclaración sobre los Documentos de Precalificación	7.1 Un Solicitante potencial que requiera alguna aclaración sobre los documentos de precalificación, deberá contactar por escrito a la Convocante, hasta la fecha, hora, y en la dirección indicadas en la Sección II, DDP. La Convocante responderá, también por escrito, cualquier solicitud de aclaración que reciba hasta la fecha y a la dirección indicada en la Sección II, Datos de la Licitación (DDL). La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, al menos cinco días hábiles antes del vencimiento del plazo para la presentación de Solicitudes. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los Solicitantes que hubiesen adquirido los documentos de precalificación directamente de la Convocante. Si, como resultado de las aclaraciones, la Convocante considerase necesario modificar los documentos de precalificación deberá hacerlo siguiendo el procedimiento indicado en la Cláusula 8 de las IAS y de conformidad con lo dispuesto en la Subcláusula 17.2. 7.2 Sin perjuicio de lo expuesto en el numeral 7.1., la Convocante podrá prever en la Sección II, DDP la celebración de una Junta de Aclaraciones, a partir de la publicación de la convocatoria y hasta cinco días hábiles previos al acto de presentación y apertura de Solicitudes. La Junta de Aclaraciones se llevará a cabo en el lugar, fecha y hora indicados en la Sección II, DDP.
8 Modificación de los Documentos de Precalificación	8.1 La Convocante podrá enmendar los documentos de precalificación a través de la emisión de adendas, en cualquier momento hasta inclusive, el quinto día hábil previo al acto de presentación y apertura de Solicitudes, siempre que: a) las modificaciones a la convocatoria se pongan a conocimiento de los interesados a través de los mismos medios utilizados para su publicación; y b) en el caso de los documentos de precalificación, la notificación se haga a través de los mismos medios que se emplearon para dar a conocer la convocatoria, a fin de que los interesados concurran ante la Unidad Operativa de Contratación o utilicen el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py) para conocer, de manera específica las modificaciones respectivas. 8.2 Las modificaciones de que trata este precepto en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los bienes, obras o servicios convocados originalmente, en la adición de otros de distintos rubros o en la variación significativa de sus características. 8.3 Cualquier adenda que se emita formará parte de los documentos de precalificación y deberá ser notificado por escrito a todos los Solicitantes que hayan adquirido los documentos de precalificación directamente de la Convocante. 8.4 Cuando se hubiesen emitido un adenda a los documentos de precalificación y para otorgar un tiempo razonable a los Solicitantes potenciales para preparar sus solicitudes con motivo de dicha adenda, la Convocante podrá prorrogar la hora y fecha límite de presentación de las solicitudes.
Preparación de las Solicitudes	
9 Costo de las Solicitudes	9.1 El Solicitante sufragará todos gastos relacionados con la preparación y presentación de su solicitud. La Convocante no será responsable en ningún caso de dichos costos, independientemente de la forma como se lleve a cabo el proceso de precalificación o su resultado.
10 Idioma de la Solicitud	10.1 La solicitud que prepare el Solicitante, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la precalificación intercambiados por el Solicitante y la Convocante, deberán redactarse en el idioma castellano. Los documentos complementarios y textos impresos que formen parte de la solicitud podrán estar escritos en otro idioma,

Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC

Fecha de subida: 29/10/2010 12:02:35

Asunción 22 de octubre de 2010

BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY

PRESIDENCIA

RESOLUCIÓN Nº 53.-

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 136/2010 - PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES - PRECALIFICACIÓN DE FIRMAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS PARA EL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY.-

	con la condición de que las partes relevantes de dicho material vayan acompañados de una traducción fidedigna al idioma especificado en la Sección II; DDP. Para efectos de la interpretación de la solicitud, prevalecerá dicha traducción.
11 Documentos que Componen la Solicitud	11.1. La solicitud deberá incluir los siguientes documentos: a) formulario de Presentación de Solicitud, de conformidad con la Cláusula 12 de las IAS; b) documentos legales indicados en la cláusula 11.2.1. siguiente; c) documentos que acrediten las calificaciones del Solicitante, detallados en la Sección II, Datos de la Precalificación, en concordancia con la Sección III, Criterios de Evaluación; y d) cualquier otro documento requerido en los Datos de la Precalificación (DDP). 11.2. Detalle de los documentos legales requeridos. **(a) Solicitantes Individuales. Personas Jurídicas.** **i.** Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad de acuerdo al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, conforme con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas **ii.** Documentos que acrediten la existencia legal de la persona tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. **iii.** Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC). **iv.** Documentos que acrediten las facultades del firmante de la Solicitud para comprometer al Solicitante. Estos documentos pueden consistir en: a) un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o b) los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. **(b) Solicitantes en Consorcio.** **i.** Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para solicitantes individuales especificados en los incisos (i), (ii), (iii), y (iv) del apartado (b) precedente.. **ii.** Consorcio constituido o acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2 y 3 del Decreto Reglamentario N° 5174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo, en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública. **iii.** Documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: a) un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio a cada firmante del acuerdo de intención (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o b) los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. **iv.** Documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio. Estos documentos pueden consistir en: a) un poder suficiente otorgado por escritura pública de la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o b) los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.
12 Presentación de Solicitud	12.1 El Solicitante deberá preparar el formulario de Presentación de la Solicitud utilizando el que se incluye en la Sección IV, Formularios de la Solicitud. Este formulario deberá llenarse sin alteraciones a su formato.
13 Documentos que Establecen la Elegibilidad del Solicitante	13.1 Para establecer su elegibilidad, el Solicitante deberá completar el formulario de Presentación de la Solicitud incluidos en la Sección IV, Formularios de la Solicitud, y presentar los documentos legales requeridos en la cláusula 11.2. de esta Sección IAS.
14 Documentos que Establecen las Calificaciones del Solicitante	14.1 Para establecer sus calificaciones para cumplir el contrato, de conformidad con la Sección III, Criterios de Evaluación, el Solicitante deberá completar los respectivos formularios de información incluidos en la Sección IV (Formularios de la Solicitud), y proporcionar la documentación detallada en la Sección II, Datos de la Precalificación.
15 Firma de la Solicitud y Número de Copias	15.1 El Solicitante deberá preparar un original de los documentos que constituyen su solicitud, conforme a la Cláusula 11 de las IAS, y marcar claramente en dicho ejemplar la palabra "ORIGINAL". El original de la solicitud deberá ser mecanografiado o escrito en tinta indeleble, firmado y foliado por una persona debidamente autorizada para firmar en representación del Solicitante. 15.2 El Solicitante deberá presentar DOS (2) copias simples de la solicitud y marcará cada una claramente con la palabra "COPIA". En el caso de cualquier discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.
	15.3 Todo texto entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que suscriba la solicitud.

Este es un documento para UOC

Fecha de subida: 29/10/2010 12:02:35

Asunción 22 de octubre de 2010

BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY

PRESIDENCIA

RESOLUCIÓN Nº 53.-

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 136/2010 - PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES - PRECALIFICACIÓN DE FIRMAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS PARA EL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY.-

Presentación de las Solicitudes	
16 Presentación e Identificación de las Solicitudes	16.1 El Solicitante presentará el original y las copias de la solicitud en un sobre cerrado, el cual: a) indicará el nombre y dirección del Solicitante; b) estará dirigido a la Convocante conforme la Subclásula 17.1 de las IAS; c) indicará la identificación específica del presente proceso de precalificación conforme a la Subcláusula 1.1 de las IAS; y d) contendrá una advertencia de que no se deberá abrir antes de la hora y fecha de apertura de las solicitudes, de conformidad con la Subcláusula 20.1 de las IAS.
	16.2 La Convocante no asumirá responsabilidad alguna por no procesar una solicitud que fue presentada en un sobre que no fue cerrado o/e identificado conforme a lo requerido.
17 Plazo para la Presentación de Solicitudes	17.1 Las solicitudes deberán ser recibidas por la Convocante en la dirección, hora y fecha especificada en la Sección II, DDP. 17.2 La Convocante podrá extender la hora y fecha límite para la presentación de solicitudes emitiendo una adenda a los documentos de precalificación, de conformidad con lo previsto en la Cláusula 8 de las IAS. En este caso todos los derechos y obligaciones de la Convocante y de los Solicitantes que estaban sujetos a la hora y fecha límite original quedarán sujetos a la nueva hora y fecha límite para presentación de ofertas.
18 Solicitudes Tardías	18.1 La Convocante no considerará ninguna Solicitud que llegue con posterioridad a la hora y fecha límite fijada para la presentación de solicitudes. Toda solicitud que reciba la Convocante después de la hora y fecha límite para la presentación de solicitudes será declarada tardía, rechazada y devuelta al Solicitante sin abrir.
19 Retiro de Solicitudes	19.1 Un Solicitante podrá retirar su solicitud en cualquier tiempo, hasta antes de que se realice el acto de apertura, mediante la presentación de una comunicación, por escrito y debidamente firmada. Las solicitudes cuyo retiro hubiese sido solicitado, serán devueltas a los Solicitantes sin abrir. 19.2 Ninguna solicitud podrá ser retirada durante el intervalo comprendido entre la hora de apertura y la fecha de vencimiento del período de validez de las solicitudes.
20 Apertura de Solicitudes	20.1 La Convocante llevará a cabo el acto de apertura de las solicitudes en forma pública en la dirección, hora y fecha especificadas en los DDP, y en presencia de los representantes designados de los Solicitantes que deseen asistir.
	20.2 En el acto de apertura de solicitudes, primero, se abrirán y leerán en voz alta los sobres marcados que estuviesen identificados con el término "RETIRO". El sobre con la correspondiente solicitud no se abrirá sino que será devuelto al Solicitante sin abrir. No se permitirá el retiro de ninguna solicitud, a menos que se cuente con la comunicación de retiro que incluya una autorización válida que solicite el retiro y ésta haya sido leída en voz alta en el acto de apertura de solicitudes. Solo se continuarán considerando aquellas solicitudes que hubiesen sido abiertas y sus contenidos leídos en voz alta en el acto de apertura de solicitudes. 20.2 Todos los demás sobres deberán ser abiertos, uno a la vez, y se leerá lo siguiente en voz alta: el nombre del Solicitante, si hay modificaciones; y cualquier otro detalle que la Convocante considere pertinente. Sólo se evaluarán las solicitudes que hubiesen sido leídas en voz alta en el acto de apertura de solicitudes. En dicho acto de apertura de solicitudes no se podrá rechazar ninguna solicitud, excepto las tardías, de conformidad con lo dispuesto en la Sub-Cláusula 18.1 de las IAS 20.3 La Convocante preparará un acta de la apertura de solicitudes que deberá incluir, como mínimo: el nombre del Solicitante y la existencia o no de un retiro, sustitución o modificación de oferta. Se solicitará a los representantes de los Solicitantes que estén presentes, que firmen el acta. La omisión de la firma por parte de un Solicitante no invalidará el contenido y efecto del acta. Se distribuirá una copia del acta a todos los Solicitantes. 20.4 El día de la apertura de ofertas, luego de haber realizado la apertura y lectura en voz alta de todas las solicitudes presentadas, y antes de pasar las mismas al Comité de Evaluación, los Solicitantes tendrán la oportunidad de revisar las solicitudes de los demás Solicitantes. De esto, se dejará constancia en el Acta de apertura de ofertas.
Procedimientos de Evaluación de Solicitudes	
21 Confidencialidad	21.1 Una vez entregados los documentos de los Solicitantes al Comité de Evaluación se dará inicio al proceso confidencial de evaluación, no se divulgará a los Solicitantes ni a ninguna persona que no esté oficialmente involucrada con el proceso de la licitación, información relacionada con la revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas, ni sobre la recomendación de adjudicación del contrato hasta que se haya sido dictado el informe de recomendación de la adjudicación. 21.2 Cualquier intento por parte de un Solicitante para influenciar a la Convocante en la revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas o en la adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de su oferta. 21.3 No obstante lo dispuesto en la Sub-cláusula 28.2 de las IAO, si durante el plazo transcurrido entre el Acto de Apertura y la fecha de adjudicación del contrato, un Solicitante desea comunicarse con la Convocante sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de la licitación, deberá hacerlo por escrito.
22 Aclaración sobre Solicitudes	22.1 Para facilitar el proceso de evaluación de las solicitudes, la Convocante podrá requerir de los Solicitantes aclaraciones sobre sus solicitudes, las que deberán ser presentadas dentro de un plazo razonable. Cualquier solicitud de aclaración y todas las aclaraciones deberán hacerse por escrito. 22.2 Si un Solicitante no proporciona aclaraciones sobre la información pedida a más tardar en la hora y fecha

Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC

Fecha de subida: 29/10/2010 12:02:35

Asunción 22 de octubre de 2010

BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY

PRESIDENCIA

RESOLUCIÓN Nº 53.-

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 136/2010 - PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES - PRECALIFICACIÓN DE FIRMAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS PARA EL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY.-

	estipuladas en el pedido de aclaración de la Convocante, su solicitud podrá ser rechazada.
23 Desviaciones, Reservas, Omisiones, Errores y Ajuste de las Solicitudes	23.1 La Convocante podrá rechazar cualquier solicitud que no se ajuste sustancialmente a los requerimientos de los documentos de precalificación. 23.2 Durante la evaluación de las solicitudes, se emplearán las siguientes definiciones: a) "Desviación" es el apartamiento de los requerimientos especificados en los documentos de precalificación; b) "Reserva" es el establecimiento de condiciones limitativas o la no aceptación del total de los requerimientos especificados en los documentos de precalificación; c) "Omisión" es la abstención de incluir una parte o la totalidad de la información o documentación requerida en los documentos de precalificación; y d) "Error" es una equivocación cometida en la presentación de la información aritmética o su expresión en letras.
	23.3 Para determinar si una solicitud se ajusta sustancialmente a los documentos de precalificación, la Convocante se basará únicamente en el contenido de la propia solicitud, en conformidad con la Subcláusula 6.4 de las IAS, y todas las aclaraciones suministradas conforme a lo previsto en la Cláusula 22 de las IAS. 23.4 Una Solicitud se ajusta sustancialmente a los documentos de precalificación, cuando concuerda con todos los requerimientos en los documentos de precalificación sin desviaciones, reservas, omisiones o errores no subsanables.
	23.5 Constituye una desviación, reserva, omisión o error no subsanable aquel que si fuese aceptado por la Convocante: a) Afectaría de manera significativa el alcance, la calidad o la ejecución de los Servicios de Consultoría especificadas en los documentos de precalificación; o b) Limitaría de manera significativa, en discrepancia con lo establecido en los documentos de precalificación, los derechos de la Convocante o las obligaciones del Solicitante, que emanarían del contrato; o c) Afectaría la posición competitiva de otros Solicitantes que hubiesen presentado solicitudes que se ajusten sustancialmente a los documentos de precalificación. 23.6 Toda solicitud que no se ajuste sustancialmente a los documentos de precalificación deberá ser rechazada por la Convocante. No podrá convertirse posteriormente en una solicitud que se ajuste a los documentos de precalificación mediante la corrección de las desviaciones, reservas, omisiones o errores no subsanables. 23.7 Siempre y cuando la solicitud se ajuste sustancialmente a los documentos de precalificación, la Convocante podrá rectificar desviaciones, reservas, omisiones o errores subsanables, de acuerdo a lo definido en las Subcláusulas 23.2 y 23.5 de las IAS. En estos casos, la Convocante podrá: a) dispensar cualquier disconformidad con los documentos de precalificación y aceptar desviaciones, reservas u omisiones subsanables; o b) requerir al Solicitante la presentación de la información o documentación necesaria, dentro de un plazo razonable. Si el Solicitante no presenta la información requerida dentro del plazo otorgado por la Convocante, su solicitud deberá ser rechazada; o c) corregir errores subsanables.
24 Subcontratistas	24.1 Si así se estableciere en la Sección II, Datos de la Precalificación, los Solicitantes que planeen subcontratar cualquiera de las actividades clave indicadas en la Sección III, Criterios de Evaluación, deberán especificar en el formulario de Presentación de la Solicitud la actividad clave que van a subcontratar. Asimismo, deberán identificar claramente dichas actividades clave y los subcontratistas propuestos en los Formularios ELE-1.2 y EXP-2.3(b) de la Sección IV. Los subcontratistas propuestos deberán cumplir los requisitos de calificación especificados en la Sección III, Criterios de Evaluación y no estar comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley Nº 2051/03. A la fecha del pedido de propuestas (PP), el Solicitante, como Solicitante, sólo podrá seleccionar a los subcontratistas precalificados de la lista que presentó en la etapa de la precalificación y entregará los nombres junto con su oferta.
Evaluación de Solicitudes y Precalificación de Solicitantes	
25 Evaluación de Solicitudes	25.1 La Convocante utilizará todos y cada uno de los factores, métodos y criterios que fueron definidos en la Sección III, Criterios de Evaluación, para evaluar las calificaciones de los Solicitantes y subcontratistas identificados. No se permitirá el uso de ningún otro factor, método o criterio.
	25.2 Sólo la calificación de subcontratistas que hayan sido identificados en la solicitud podrá ser considerada en la evaluación de un Solicitante. No obstante, la experiencia general y recursos financieros de los subcontratistas no podrán agregarse a los del Solicitante para efectos de precalificar al Solicitante. 25.3 A menos que se indique lo contrario en los DDP, esta precalificación será para un único contrato. 25.4 En el evento de pluralidad de contratos, la Convocante deberá precalificar a cada Solicitante para el número máximo de contratos respecto a los cuales el Solicitante cumple con los requisitos agregados apropiados para tales contratos, de conformidad con lo especificado en la Sección III, Criterios de Evaluación.
26 Derecho de la Convocante de Aceptar o Rechazar Solicitudes	26.1 La Convocante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier solicitud, anular el proceso de precalificación y rechazar todas las solicitudes en cualquier momento, sin que ello signifique responsabilidad alguna hacia los Solicitantes.
27 Precalificación y Conformación de Lista Corta de los Solicitantes	27.1 La Convocante deberá precalificar a todos los Solicitantes cuyas solicitudes se ajustan sustancialmente a los requisitos de los Documentos de Precalificación. 27.2 Una vez que los Solicitantes hayan sido evaluados por la Convocante de conformidad con lo especificado en la Sección III, Criterios de Evaluación, serán clasificados por orden de mérito.

Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC

Fecha de subida: 29/10/2010 12:02:35

Asunción 22 de octubre de 2010

BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY

PRESIDENCIA

RESOLUCIÓN Nº 53.-

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 136/2010 - PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES - PRECALIFICACIÓN DE FIRMAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS PARA EL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY.-

	27.3 La Convocante elaborará una lista corta de solicitantes siguiendo la clasificación por orden de mérito. Esta lista deberá incluir a todos los precalificados, sin que el número de integrantes sea menor de tres (3) ni mayor de seis (6).
28 Notificación de Precalificación	28.1 Una vez que la Convocante haya determinado los precalificados y elaborado la lista corta, notificará simultáneamente por escrito a todos los Solicitantes los resultados del proceso.
29 Invitación a Presentar Ofertas	29.1 Después de expirado el plazo indicado en la Subcláusula 30.1 de las IAS, la Convocante podrá invitar a formular ofertas a todos los integrantes de la lista corta.
30 Protestas y Reclamaciones	30.1 Los Solicitantes podrán presentar protestas y reclamaciones por escrito, ante la Dirección General de Contrataciones Públicas, contra los actos que contravengan las disposiciones que rigen la materia objeto de este documento, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que este ocurra o el Solicitante tenga o deba haber tenido conocimiento del acto impugnado, de acuerdo a la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas.
31 Constancia del SIPE	31.1 Los Solicitantes inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) de la DNCP, podrán presentar con su oferta la constancia emitida a través del SIPE, que reemplazará a los documentos solicitados en la cláusula 11, conforme estén regulados en la Reglamentación correspondiente.
32 Denuncias	32.1 Cualquier persona puede realizar las denuncias de supuestos hechos de corrupción o de irregularidades en este proceso de contratación o en cualquier otro, que tenga conocimiento, a través del Portal de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py), utilizando el Programa de Protección al Denunciante, que garantiza la confidencialidad de los datos del denunciante, y cuya investigación puede monitorearse a través del Portal.

Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC

Fecha de subida: 29/10/2010 12:02:35

Asunción 22 de octubre de 2010

BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY

PRESIDENCIA

RESOLUCIÓN Nº 53.-

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 136/2010 - PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES - PRECALIFICACIÓN DE FIRMAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS PARA EL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY.-

Sección II Datos de la Precalificación

IAS 1.2 a	La Convocante es: **BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY (BCP)**
IAS 1.1 b	La descripción e identificación de la precalificación es: **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 136/2010 - PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES - PRECALIFICACIÓN DE FIRMAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS PARA EL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY.-**
IAS 1.2c	El número identificador (Id) del llamado en el Portal de Contrataciones Públicas: **203182**
IAS 1.1d	El Número de cada contrato y el pedido de propuestas correspondiente a esta precalificación es: _____
IAS 2.1	El rubro para esta contratación está previsto en el Objeto de Gasto 260 del Presupuesto General de Gastos del Banco Central del Paraguay del ejercicio 2010. El llamado se realizará bajo la modalidad de plurianual. La validez de la contratación correspondiente al ejercicio 2011 estará sujeta a la aprobación presupuestaria correspondiente. La presente licitación será financiada con Recursos Institucionales (Fondos Propios – FF30).
IAS 7.1	Para **propósitos de aclaración** solamente, la fecha, hora límites, dirección y otros datos para realizar consultas son: **Fecha: 17/11/2010 - Hora: 11:30** Atención: Unidad Operativa de Contratación del BCP Funcionarios Responsables: Silvia Patricia Nuñez Mazacotte, Victor Schaerer Calle y No.: Av. Federación Rusa y Cabo 1º Feliciano Marecos Piso/Oficina: 4º Piso – Unidad Operativa de Contratación Ciudad: Asunción País: Paraguay Teléfono: (021) 6192939/ 6192022 Número de fax: (021) 604409 Correo electrónico: uoc@bcp.gov.py Las aclaraciones sobre el contenido de la licitación se podrán realizar a la dirección precitada, por medio de una carta que podrá ser remitida vía fax. La convocante no se hará responsable de solicitudes de aclaraciones realizadas vía electrónica, que por algún inconveniente técnico no sean recepcionadas. La convocante atenderá solicitudes de aclaraciones que contengan información suficiente de quien la solicita, de manera que garantice ser un Solicitante Potencial.
IAS 7.2	Se realizará una Junta de Aclaraciones: NO SE APLICA.
IAS 8.1	Las modificaciones del pliego serán autorizadas por el Gerente General de la Convocante, y se darán a conocer a través del portal de la DNCP (www.contrataciones.gov.py) y del portal de la Convocante (www.bcp.gov.py).
IAS 9.1	El Pliego de Bases y Condiciones no tendrá costo alguno y estará a disposición de los interesados, a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP) www.contrataciones.gov.py y de la página web del Banco Central del Paraguay (www.bcp.gov.py). Asimismo, los interesados podrán retirar un ejemplar del PBC en la Oficina de la UOC/BCP, 4° Piso del Edificio del BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY, en el horario de 8:30 a 11:00, sito en la Av. Federación Rusa y Cabo 1° Feliciano Marecos, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.
VISITA	La visita técnica se realizará el día…**16/11/2010**.., a las 09:30 hs, en el complejo edilicio del Banco Central del Paraguay, sito en la Av. Federación Rusa y Cabo 1° Feliciano Marecos. Área Responsable: Departamento de Servicios Generales.
IAS 11.1 (c)	El Solicitante deberá adjuntar a su solicitud, los siguientes documentos que acrediten sus calificaciones: **Para el Perfil de la Empresa:** a) **Experiencia General:** Copia de contratos ejecutados de trabajos de Diagnostico de Procesos, Elaboración y Actualización de Manuales de Funciones y Procedimientos, Mapeo de Procesos, Desarrollo Organizacional, Productividad, Organización, Métodos y Sistemas Administrativos y Gestión por Procesos en Instituciones Públicas o Privadas no Bancarias, de envergadura, complejidad e importancia asimilables a las del Banco Central del Paraguay, en los últimos 5 (cinco) años. Podrán presentarse la cantidad de contratos que fueren necesarios, siempre que hayan sido formalizados dentro del periodo mencionado. b) **Experiencia Específica:** Copia de contratos ejecutados de trabajos de Diagnostico de Procesos, Elaboración y Actualización de Manuales de Funciones y Procedimientos, Mapeo de Procesos, Desarrollo Organizacional, Productividad, Organización, Métodos y Sistemas Administrativos y Gestión por Procesos en Instituciones Bancarias, de envergadura, complejidad e importancia asimilables a las del Banco Central del Paraguay, en los últimos 5 (cinco) años. Podrán presentarse la cantidad de contratos que fueren necesarios, siempre que hayan sido formalizados dentro del periodo mencionado. c) Documento que demuestre que la empresa cuenta con una antigüedad mínima de 10 años en el ramo de Servicios Consultoría para la Elaboración de Modelos de Gestión por Procesos. **d)** Documento que demuestre una experiencia directa en la Elaboración e Implantación de la Gestión por procesos en empresas del sector privado, así como, en entidades del Sector Público, asimilables al Banco Central en envergadura y complejidad. **Para el Perfil del Consultor Principal:** a) Titulo de grado en áreas de Administración, Contabilidad, Economía. b) Certificados de Participación en cursos de especialización académico relacionados con organización, métodos y sistemas, administración de recursos humanos y gestión por procesos. c) Experiencia Profesional: • Documento que demuestre una experiencia, de por lo menos diez (10) años, en aspectos relacionados con la organización, sistemas y métodos así como la ejecución de trabajos de diagnostico, planificación y gestión o ejecución de la gestión por procesos. • Documento que demuestre experiencia en organización y métodos realizados en Empresas Públicas o Privadas asimilables a la envergadura del BCP. **Para el Perfil del Director de los Trabajos de Consultoría:** a) Titulo de grado en áreas de Administración, Contabilidad, Economía. b) Maestría o Doctorado de Especialización en Gestión por Procesos, Gestión de Recursos Humanos o de Organización, Sistemas y Métodos.

RR
LICITA PUBLICA NACIONAL – CONSULTORIA
MODELO DE GESTION – PAC 136
MAQ. 2

Este es un documento para UOC

Fecha de subida: 29/10/2010 12:02:35

Asunción 22 de octubre de 2010

BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY

PRESIDENCIA

RESOLUCIÓN Nº 53.-

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 136/2010 - PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES - PRECALIFICACIÓN DE FIRMAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS PARA EL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY.-

	c) Experiencia Profesional: • Contar con experiencia profesional certificada, en aspectos relacionados con la organización y ejecución de trabajos de planificación, procedimientos y/o gestión por procesos; • Contar con experiencia en organización, métodos y sistemas de Empresas Públicas o Privadas asimilables a la envergadura del BCP.
IAS 11.1 (d)	El Solicitante deberá adjuntar a su solicitud los siguientes documentos adicionales: a) Copia Autenticada de los balances Impositivos de los ejercicios fiscales 2008 y 2009, acompañados de sus correspondientes formularios de liquidación de impuestos con la constancia de su presentación. b) Referencias certificadas satisfactorias expedidas, mínimo una (1) entidad financiera de plaza, para que el Banco Central del Paraguay pueda solicitar informes del solicitante en la oportunidad en que deba efectuar los estudios antes de decidir la precalificación. c) Declaración Jurada por la que el solicitante garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas 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 de Trabajo, El Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay. d) Declaración jurada simple donde manifieste: • Domicilio legal del solicitante. • Conocer perfectamente todos los detalles de la precalificación. • Compromiso de cumplir con el servicio requerido, conforme a los Términos de Referencia. • Asumir las responsabilidades que deriven del incumplimiento de la Consultoría. • Que ninguna de las condiciones contenidas en el Pliego de Bases y Condiciones, así como las ofertas presentadas por los solicitantes podrán ser negociadas.
IAS 17.1	**Para propósitos de la presentación de los documentos de precalificación**, la dirección de la Convocante es: Atención: Unidad Operativa de Contratación del BCP Calle y No.: Av. Federación Rusa y Cabo 1º Feliciano Marecos Piso/Oficina: 4º Piso – Unidad Operativa de Contratación. Ciudad: Asunción País: Paraguay La fecha límite para presentar los documentos de precalificación es: **Fecha: 25/11/2010 - Hora: 10:00 a.m**
IAS 20.1	La apertura de los documentos de precalificación tendrá lugar en: Calle y No.: Av. Federación Rusa y Cabo 1º Feliciano Marecos Piso/Oficina: 5º Piso – Edificio BCP, Salón Auditorio Ciudad: Asunción País: Paraguay **Fecha: 25/11/2010 - Hora: 10:30 a.m**
IAS 22	Serán aplicadas las sub cláusulas correspondientes. El BCP podrá solicitar a los Solicitantes aclaraciones acerca de sus solicitudes. Las respuestas deberán ser efectuadas por escrito, **y a más tardar al día siguiente hábil en el que se haya requerido.**
IAS 24.1	NO APLICABLE.-
IAS 27	La Convocante deberá precalificar a todos los Solicitantes cuyas solicitudes se ajustan sustancialmente a los requisitos de los Documentos de Precalificación. Una vez que los Solicitantes hayan sido evaluados por la Convocante de conformidad con lo especificado en la Sección III, Criterios de Evaluación, serán clasificados por orden de mérito. La Convocante elaborará una lista corta de solicitantes siguiendo la clasificación por orden de mérito. Esta lista deberá incluir a todos los precalificados, sin qu número de integrantes sea menor de tres (3) ni mayor de seis (6).
IAS 28	Una vez que la Convocante haya determinado los precalificados y elaborado la lista corta, notificará simultáneamente por escrito a todos los Solicitantes el res proceso, dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a su emisión. Así mismo deberá ser difundido en el Sistema de Información de Contrataciones Publicas
IAO 31.1	Los interesados en participar del presente llamado, tendrán en cuenta que, de conformidad a lo establecido en el **Art. 121** de la **Ley N° 3964/10**, los adjudicatarios de los contratos resultantes del proceso, deberán inscribirse en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), como requisito previo para la emisión del código de contratación, **no siendo la inscripción una exigencia para participar en el proceso**.

Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC

Fecha de subida: 29/10/2010 12:02:35

Asunción 22 de octubre de 2010

BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY

PRESIDENCIA

RESOLUCIÓN Nº 53.-

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 136/2010 - PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES - PRECALIFICACIÓN DE FIRMAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS PARA EL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY.-

Sección III. Criterios de Evaluación

Esta sección contiene todos los factores, métodos y criterios que la Convocante deberá utilizar para evaluar las solicitudes. Conforme a lo dispuesto en la Subcláusula 25.1 de las IAS, no podrá utilizarse ningún otro factor, método o criterio. La información que deba proporcionarse en relación con cada factor y las definiciones de los términos correspondientes se incluyen en los respectivos Formularios de la Solicitud.

Para la preparación de estos criterios, la Convocante debe tomar en cuenta lo dispuesto en el Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03. Específicamente, el artículo 92 dispone que *"la precalificación de firmas consultoras deberá basarse únicamente en la capacidad de los posibles solicitantes para ejecutar satisfactoriamente el contrato de que se trate, teniendo en cuenta: (i) la experiencia de la firma y cumplimiento anteriores con respecto a contratos similares, y (ii) la capacidad del personal de la firma."*

Este proceso de precalificación se realizará por un sistema de puntajes que refleje objetivamente el grado de cumplimiento con los diversos requisitos indicados en los Documentos de la Invitación

Índice

Página

1. Elegibilidad……14

2. Experiencia……14

Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC

Fecha de subida: 29/10/2010 12:02:35

Asunción 22 de octubre de 2010

BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY

PRESIDENCIA

RESOLUCIÓN Nº 53.-

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 136/2010 - PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES - PRECALIFICACIÓN DE FIRMAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS PARA EL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY.-

1. Elegibilidad (capacidad legal)

1.1.Para solicitantes individuales domiciliados en Paraguay		
	Requisito	Documentación requerida
	El solicitante no deberá estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para presentar ofertas o para contratar previstas en el Artículo 40, Ley N° 2051/03, al tiempo de la presentación de la solicitud.	Completar formulario N° 1.de la Sección VII, y presentar los documentos especificados en la cláusula 11.2 de la Sección I de las IAS.

1.2. Solicitantes en consorcio		
	uisitos	Documentación requerida
	Cada parte debe acreditar no estar comprendida en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03.	Completar formulario N° 1.de la Sección VII. Presentar los documentos individualizados en la cláusula 11.2 de la Sección I de las IAS.

MATRIZ DE EVALUACIÓN

Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntajes que se asignarán a la evaluación de los Solicitantes son:	**Puntos**
(i) Calificación para el Perfil de la Empresa:	
Experiencia General: Copia de contratos ejecutados de trabajos de Diagnostico de Procesos, Elaboración y Actualización de Manuales de Funciones y Procedimientos, Mapeo de Procesos, Desarrollo Organizacional, Productividad, Organización, Métodos y Sistemas Administrativos y Gestión por Procesos en Instituciones Públicas o Privadas no Bancarias, de envergadura, complejidad e importancia asimilables a las del Banco Central del Paraguay, en los últimos 5 (cinco) años. Podrán presentarse la cantidad de contratos que fueren necesarios, siempre que hayan sido formalizados dentro del periodo mencionado. Se asignará un puntaje máximo de 15 puntos a la empresa que presente mayor cantidad de contratos, y puntajes menores a las empresas que presente menor cantidad de contratos, determinados por la siguiente fórmula: X PUNTOS = 15 PUNTOS x (menor cantidad de contratos) / (mayor cantidad de contratos)	0 a 15
Experiencia Específica: Copia de contratos ejecutados de trabajos de Diagnostico de Procesos, Elaboración y Actualización de Manuales de Funciones y Procedimientos, Mapeo de Procesos, Desarrollo Organizacional, Productividad, Organización, Métodos y Sistemas Administrativos y Gestión por Procesos en Instituciones Bancarias, de envergadura, complejidad e importancia asimilables a las del Banco Central del Paraguay, en los últimos 5 (cinco) años. Podrán presentarse la cantidad de contratos que fueren necesarios, siempre que hayan sido formalizados dentro del periodo mencionado. Se asignará un puntaje máximo de 25 puntos a la empresa que presente mayor cantidad de contratos, y puntajes menores a las empresas que presente menor cantidad de contratos, determinados por la siguiente fórmula: X PUNTOS = 25 PUNTOS x (menor cantidad de contratos) / (mayor cantidad de contratos)	0 a 25
Documento que demuestre que la empresa cuenta con una antigüedad mínima de 10 años en el ramo de Servicios Consultoría para la Elaboración de Modelos de Gestión por Procesos. Se asignará un puntaje máximo de 10 puntos a la empresa que presente una antigüedad mínima de 10 años, y puntajes menores a las empresas que presenten menor cantidad de años de antigüedad, determinados por la siguiente fórmula: X PUNTOS = 10 PUNTOS x (menor cantidad de años antigüedad) / (mayor cantidad de años de antigüedad)	0 a 10
Documento que demuestre una experiencia directa en la Elaboración e Implantación de la Gestión por Procesos en empresas del sector privado, así como, en entidades del Sector Público, asimilables al Banco Central en envergadura y complejidad. Se asignará un puntaje máximo de 10 puntos a la empresa que presente la mejor experiencia directa en la elaboración e implantación de la Gestión por Procesos, 7 puntos a la empresa con la 2da. mejor experiencia directa, 5 puntos a la empresa con la 3ra. mejor experiencia directa y 3 puntos a la empresa con la 4ta. mejor experiencia directa.	0 a 10
Total de puntos para el criterio (i):	
(ii) Calificación para el Perfil del Consultor Principal:	
Titulo de grado en áreas de Administración, Contabilidad, Economía.	1
Maestría o Doctorado de Especialización en Gestión por Procesos, Gestión de Recursos Humanos o de Organización, Sistemas y Métodos.	2
Certificados de Participación en cursos de especialización académico relacionados con organización, métodos y sistemas, administración de recursos humanos y gestión por procesos.	

Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC

Fecha de subida: 29/10/2010 12:02:35

Asunción 22 de octubre de 2010

BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY

PRESIDENCIA

RESOLUCIÓN Nº 53.-

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 136/2010 - PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES - PRECALIFICACIÓN DE FIRMAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS PARA EL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY.-

Se asignará un puntaje máximo de 6 puntos al consultor con mayor cantidad de cursos de especialización, y puntajes menores a los demás que presenten menor cantidad de cursos de especialización, determinados por la siguiente fórmula: X PUNTOS = 6 PUNTOS x (menor cantidad de cursos de especialización) / (mayor cantidad de cursos de especialización)	0 a 6
Experiencia Profesional: Documento que demuestre una experiencia, de por lo menos diez (10) años, en aspectos relacionados con la organización, sistemas y métodos así como la ejecución de trabajos de diagnostico, planificación y gestión o ejecución de la gestión por procesos. Se asignará un puntaje máximo de 6 puntos al consultor que demuestre una experiencia mínima de 10 años, y puntajes menores a los demás consultores que demuestren menor cantidad de años de experiencia, determinados por la siguiente fórmula: X PUNTOS = 6 PUNTOS x (menor cantidad de años experiencia) / (mayor cantidad de años de experiencia)	0 a 6
Documento que demuestre experiencia en organización y métodos realizados en Empresas Públicas o Privadas asimilables a la envergadura del BCP. Se asignará un puntaje máximo de 6 puntos al consultor que demuestre la mejor experiencia, 4 puntos al consultor con la 2da. mejor experiencia, 2 puntos a la empresa con la 3ra. mejor experiencia en organización y métodos realizados en Empresas Públicas o Privadas.	0 a 6
Total de puntos para el criterio (ii):	
(iii) Calificación Para el Perfil del Director de los Trabajos de Consultoría:	
Titulo de grado en áreas de Administración, Contabilidad, Economía.	1
Maestría o Doctorado de Especialización en Gestión por Procesos, Gestión de Recursos Humanos o de Organización, Sistemas y Métodos.	2
Experiencia Profesional: Contar con experiencia profesional certificada, en aspectos relacionados con la organización y ejecución de trabajos de planificación, procedimientos y/o gestión por procesos; Se asignará un puntaje máximo de 6 puntos al profesional que demuestre la mejor experiencia, 4 puntos al profesional que demuestre la 2da. mejor experiencia, 2 puntos al profesional que demuestre la 3ra. mejor experiencia y 1 punto al profesional que demuestre la 4ta. mejor experiencia profesional en aspectos relacionados con la organización y ejecución de trabajos de planificación, procedimientos y/o gestión por procesos.	0 a 6
Contar con experiencia en organización, métodos y sistemas de Empresas Públicas o Privadas asimilables a la envergadura del BCP. Se asignará un puntaje máximo de 6 puntos al profesional que demuestre la mejor experiencia, 4 puntos al profesional que demuestre la 2da. mejor experiencia, 2 puntos al profesional que demuestre la 3ra. mejor experiencia y 1 punto al profesional que demuestre la 4ta. mejor experiencia organización, métodos y sistemas de Empresas Públicas o Privadas asimilables a la envergadura del BCP.	0 a 6
Total de puntos para el criterio (iii):	
(iv) Situación Financiera de la Empresa	
Los Solicitantes deben presentar los balances Impositivos de los ejercicios fiscales 2008 y 2009, a los efectos de demostrar que cuenta con la solvencia patrimonial y financiera requerida para cumplir con lo requerido en el presente pliego. A) Los índices a utilizar para el cálculo son: **1) Ratio de Liquidez,** el promedio de los últimos 2 años deberá ser igual o mayor que 1; **2) Endeudamiento,** el promedio de los últimos 2 años no deberá ser mayor a 0,80; **3) Rentabilidad / Patrimonio**, el promedio de los últimos 2 años, no deberá ser negativo. B) Referencias certificadas satisfactorias expedidas, como mínimo de una (1) entidad financiera de plaza, para que el Banco Central del Paraguay pueda solicitar informes del solicitante en la oportunidad en que deba efectuar los estudios antes de decidir la adjudicación. Por el cumplimiento de ambos requisitos se otorgarán un puntaje máximo de 4 puntos. *(2 (dos) para cada uno)*	2 2
Total de puntos para el criterio (iv):	
TOTAL DE PUNTOS LOGRADOS (i+ii+iii+iv)	
El puntaje mínimo para precalificar es de 75 puntos	

RR
LICITA PUBLICA NACIONAL – CONSULTORIA
MODELO DE GESTION – PAC 136
MAQ. 2

Este es un documento para UOC

Fecha de subida: 29/10/2010 12:02:35

Sección IV. Formularios de la Solicitud

Índice de Formularios

Página

Presentación de la Solicitud 18
Información sobre el Solicitante 19
Información sobre el Solicitante para cada Miembro de un Consorcio o Subcontratista 20
Experiencia General 21
Facturación Anual Media .....
Experiencia Específica 22
Experiencia Específica en Actividades Clave 23
Instrucciones para completar los Formularios de la Solicitud .....

Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC

Fecha de subida: 29/10/2010 12:02:35

Asunción 22 de octubre de 2010

BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY

PRESIDENCIA

RESOLUCIÓN Nº 53.-

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 136/2010 - PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES - PRECALIFICACIÓN DE FIRMAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS PARA EL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY.-

Presentación de la Solicitud

Fecha: _____
PP N° _____

A: _____

Nosotros, los suscritos, solicitamos ser precalificados para el Pedido de Propuestas (PP) de referencia y declaramos que:

(a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los documentos de precalificación, incluyendo las adendas No._____, publicados de conformidad con lo previsto en la Cláusula 8 de las IAS: _____;

(b) De conformidad con la Subcláusula 24.1 de las IAS, nos proponemos subcontratar las siguientes actividades clave: [si corresponde de acuerdo a la cláusula 24.1 de los DDP]
_____
_____

(c) Entendemos que ustedes están facultados para cancelar el proceso de precalificación en cualquier momento y que no están obligados a aceptar ninguna solicitud que reciban ni a invitar a los Solicitantes precalificados que conforman la lista corta a formular ofertas para el contrato sujeto a la precalificación, sin incurrir por ello en ninguna obligación frente a los Solicitantes conforme a lo previsto en la Cláusula 26 de las IAS.

(d) Al presentar ésta solicitud, estamos de acuerdo con el contenido, alcance, criterios de evaluación y procedimientos establecidos en estos documentos de precalificación, incluyendo cualquier adenda, los cuales estamos aceptando plenamente.

Firmado _____

Nombre _____ En calidad de _____

Debidamente autorizado para firmar la solicitud por y en nombre de:

Nombre legal del Solicitante _____

Dirección _____

El día _____ del mes de _____ de _____.

Este es un documento para UOC

Fecha de subida: 29/10/2010 12:02:35

Asunción 22 de octubre de 2010

BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY

PRESIDENCIA

RESOLUCIÓN Nº 53.-

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 136/2010 - PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES - PRECALIFICACIÓN DE FIRMAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS PARA EL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY.-

Formulario ELE - 1.1
Información sobre el Solicitante

Fecha: _____
PP N° _____
Página _____ de _____

Nombre legal del Solicitante:
En el caso de ser un Consorcio, nombre legal de cada miembro:
Año de constitución efectivo o previsto del Solicitante:
Domicilio legal del Solicitante:
Información sobre el representante autorizado del Solicitante Nombre: Dirección: Números de teléfono y de fax: Dirección de correo electrónico:
Se adjuntan copias de los originales de los siguientes documentos: (documentos legales indicados en la cláusula 11.2. de la Sección I de las IAS)

Firmado _____
Nombre _____ En calidad de _____
Debidamente autorizado para firmar la solicitud por y en nombre de:

Nombre legal del Solicitante _____
Dirección _____
El día _____ del mes de _____ de _____.

Este es un documento para UOC

Fecha de subida: 29/10/2010 12:02:35

Asunción 22 de octubre de 2010

BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY

PRESIDENCIA

RESOLUCIÓN Nº 53.-

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 136/2010 - PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES - PRECALIFICACIÓN DE FIRMAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS PARA EL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY.-

Formulario ELE - 1.2

Información sobre el Solicitante para cada Miembro de una Consorcio o Subcontratista conforme a la Subcláusula 24.2

Fecha: _____
PP No.: _____
Página _____ de _____

Nombre legal del Solicitante:
Nombre legal del miembro integrante del Consorcio o del Subcontratista:
Año de constitución del miembro del Consorcio o del Subcontratista:
Domicilio legal del miembro del Consorcio
Información sobre el representante autorizado del miembro del Consorcio o del Subcontratista: Nombre: Dirección: Números de teléfono y de fax: Dirección de correo electrónico:
Se adjuntan copias de los documentos originales siguientes: (documentos legales indicados en la cláusula 11.2. de la Sección I de las IAS)

Firmado _____
Nombre _____ En calidad de _____
Debidamente autorizado para firmar la solicitud por y en nombre de:

Nombre legal del Solicitante _____
Dirección _____
El día _____ del mes de _____ de _____.

Este es un documento para UOC

Fecha de subida: 29/10/2010 12:02:35

Asunción 22 de octubre de 2010

BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY

PRESIDENCIA

RESOLUCIÓN Nº 53.-

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 136/2010 - PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES - PRECALIFICACIÓN DE FIRMAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS PARA EL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY.-

Formulario EXP - 2.1
Experiencia General

Nombre legal del Solicitante: _____ Fecha: _____
Nombre legal del miembro del Consorcio: _____ PP No.: _____
Página _____ de _____

Inicio Mes/año	Fin Mes/año	Años*	Identificación del contrato	Función del Solicitante
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de los servicios de consultoría realizados por el Solicitante: Nombre del Contratante: Dirección: Monto:	_____
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de los servicios de consultoría realizados por el Solicitante: Nombre del Contratante: Dirección: Monto:	_____
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de los servicios de consultoría realizados por el Solicitante: Nombre del Contratante: Dirección: Monto:	_____
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de los servicios de consultoría realizados por el Solicitante: Nombre del Contratante: Dirección: Monto:	_____

Firmado _____
Nombre _____ En calidad de _____
Debidamente autorizado para firmar la solicitud por y en nombre de:

Nombre legal del Solicitante _____
Dirección _____
El día _____ del mes de _____ de _____.

Este es un documento para UOC

Fecha de subida: 29/10/2010 12:02:35

Asunción 22 de octubre de 2010

BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY

PRESIDENCIA

RESOLUCIÓN Nº 53.-

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 136/2010 - PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES - PRECALIFICACIÓN DE FIRMAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS PARA EL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY.-

Formulario EXP - 2.3(a)
Experiencia Específica

Nombre legal del Solicitante:_____ Fecha: _____
Nombre legal del miembro de un Consorcio:_____ PP No.: _____
Página _____ de _____

Número de contrato similar: ____ de ___ requeridos.	**Información**		
Identificación del contrato			
Fecha de adjudicación Fecha de terminación	_____ _____		
Función en el contrato	☐ Contratista	☐ Subcontratista	
Monto total del contrato	Monto: _____		Monto: Gs_____
Si es miembro de un Consorcio o subcontratista, especificar la participación en el monto total del contrato.	_____ %	Monto: _____	Monto: Gs_____
Nombre del Contratante:			
Dirección: Números de teléfono/fax: Correo electrónico:	_____ _____ _____ _____		
Descripción de la similitud conforme al Subfactor 2.3(a) de la Sección III:			
_____			
_____			
_____			
_____			
_____			
_____			

Firmado _____
Nombre _____ En calidad de _____
Debidamente autorizado para firmar la solicitud por y en nombre de:

Nombre legal del Solicitante _____
Dirección _____
El día _____ del mes de _____ de _____.

Este es un documento para UOC

Fecha de subida: 29/10/2010 12:02:35

Asunción 22 de octubre de 2010

BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY

PRESIDENCIA

RESOLUCIÓN Nº 53.-

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 136/2010 - PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES - PRECALIFICACIÓN DE FIRMAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS PARA EL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY.-

Formulario EXP - 2.3 (b)
Experiencia Específica en Actividades Clave

Nombre legal del Solicitante:_____ Fecha: _____
Nombre legal del miembro del Consorcio:_____
Nombre legal del Subcontratista (conforme a IAS 24.2): LPN No.: _____
_____ Página _____ de _____

El Solicitante, los miembros de un Consorcio, y los Subcontratistas deberán llenar el Formulario EXP-2.3(b) , según las instrucciones indicadas abajo, de conformidad con la Subcláusula 24.2 de las IAS y la Sección III, Criterios de Evaluación, Subfactor 2.3(b).

	Información		
Identificación del Contrato			
Fecha de adjudicación Fecha de terminación	_____ _____		
Función en el Contrato	☐ Contratista	☐ Subcontratista	
Monto total del contrato	Monto: _____		Monto: Gs._____
Si es miembro de un Consorcio o subcontratista, especificar la participación en el monto total del contrato.	_____%	Monto: _____	Monto: Gs._____
Nombre del Contratante:			
Dirección: Números de teléfono/fax: Correo electrónico:	_____ _____ _____ _____		
Descripción de las actividades clave conforme al Subfactor 2.3(b) de la Sección III:			
_____			
_____			
_____			
_____			
_____			

Firmado _____
Nombre _____ En calidad de _____
Debidamente autorizado para firmar la solicitud por y en nombre de:

Nombre legal del Solicitante _____
Dirección _____
El día _____ del mes de _____ de _____.

RR
LICITA PUBLICA NACIONAL – CONSULTORIA
MODELO DE GESTION – PAC 136
MAQ. 2

Este es un documento para UOC

Fecha de subida: 29/10/2010 12:02:35

PARTE 2 – Servicios de Consultoría Requeridos

Sección V. Alcance de los Servicios de Consultoría

Índice

	Pág.
A. Descripción de los Servicios de Consultoría	**25**
B. Período de los Servicios	**27**
C. Lugar y otros datos	**28**

Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC

Fecha de subida: 29/10/2010 12:02:35

Asunción 22 de octubre de 2010

BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY

PRESIDENCIA

RESOLUCIÓN Nº 53.-

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 136/2010 - PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES - PRECALIFICACIÓN DE FIRMAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS PARA EL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY.-

A. Descripción de los Servicios de Consultoría

Términos de Referencia

"MODELO DE GESTION POR PROCESOS"

1. ANTECEDENTES

El Plan Estratégico del Banco Central del Paraguay (2010 – 2011), aprobado por la Resolución N° 1 Acta N° 44 de fecha 11 de Agosto del 2009 relacionado a los objetivos estratégico del BCP y en particular el N° 5 " Promover una organización y cultura institucional de excelencia, con responsabilidad social" a efecto de dar cumplimiento a la misma es necesaria la contratación de un servicio de consultoría para llevar adelante el diagnostico y propuesta para establecer en la institución un modelo de gestión por procesos siguiendo los pasos necesarios para la plena identificación de los procesos, procedimientos y actividades de tal forma que la institución logre eficiencia en el cumplimiento de sus obligaciones y objetivos en observancia de las normas constitucionales, legales y de administración aplicables. El mismo deberá ser reflejado en un Mapa de Procesos que logre identificar los Procesos Estratégicos, Fundamentales y los de Soportes o Habilitantes. Al mismo tiempo debe permitir la identificación de los procesos críticos, de tal forma a detectar los riesgos inherentes al negocio de la institución.

2. OBJETIVO GENERAL

El objetivo general de la consultoría externa es realizar un Modelo de Gestión por Procesos que permita mejorar la gestión del Banco Central del Paraguay, dentro de la transparencia que toda gestión pública requiere.

3,. OBJETIVO ESPECIFICO DE LA CONSULTORIA

El objetivo específico de ésta consultoría es:

1. Elaboración de un Mapa de Procesos del Banco Central del Paraguay con identificación de los Procesos Estratégicos, Fundamentales y de Soportes, tendientes a mejorar la gestión institucional con recaudo de los riesgos inherentes al negocio. Este objetivo debe basarse en un amplio diagnostico previo a ser elaborado por la consultoria.

Observación: el objetivo específico señalado debe servir de base para obtener en una segunda etapa lo siguiente:

1.- Manual de Gestión por Procesos que permita a todos los Sectores su aplicación en todos los aspectos contemplados en la gestión de la institución.
2. Implementación del trabajo elaborado, mediante acciones formativas a los actores involucrados.

4.- ALCANCE DE LA CONSULTORIA

La consultoría se desarrollará teniendo en cuenta los estándares y normas propias de la materia a nivel internacional, debiendo presentar:

I. Diagnostico realizado de la Gestión de la institución en todos los órdenes;
II. La Consultoría debe abarcar todos los sectores del Banco Central del Paraguay.
III. La Consultoria deberá proporcionar toda la documentación necesaria para el cumplimiento del objetivo, con el personal, materiales y equipos requeridos, incluyendo las labores de difusión y orientación.

Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC

Fecha de subida: 29/10/2010 12:02:35

Asunción 22 de octubre de 2010

BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY

PRESIDENCIA

RESOLUCIÓN Nº 53.-

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 136/2010 - PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES - PRECALIFICACIÓN DE FIRMAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS PARA EL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY.-

5.- PERFIL DE LA EMPRESA DE CONSULTORIA

a) Constituida legalmente.
b) Con experiencia demostrada (con antecedentes certificados) en desarrollo organizacional, productividad, organización, métodos y sistemas administrativos y gestión por procesos en instituciones de envergadura, complejidad e importancia asimilables a las del Banco Central del Paraguay.
c) Con experiencia general mínima de 10 años en los temas citados en el punto anterior;
d) Con experiencia directa en la elaboración e implantación de la Gestión por procesos en el sector privado como en el Sector Público en instituciones asimilables al Banco Central en envergadura y complejidad.

6.- PERFIL DEL CONSULTOR PRINCIPAL

Académico:

1. Con estudios universitarios concluidos en las ramas de administración, contabilidad, economía, ingeniería industrial.
2. Preferentemente con importante cantidad de cursos de especialización académico relacionados con organización, métodos y sistemas y administración de recursos humanos

Experiencia Profesional:

1. Contar con experiencia, de por lo menos diez (10) años, en aspectos relacionados con la organización, sistemas y métodos así como la ejecución de trabajos de diagnostico, planificación y gestión o ejecución de la gestión por procesos.
2. Contar con experiencia, en organización y método de Empresas públicas o Privados asimilables a la envergadura del BCP.

7.- PERFIL DEL DIRECTOR DE LOS TRABAJOS DE CONSULTORÍA

Académico:

1. Titulo de grado en áreas de Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería Industrial.
2. Maestría o Doctorado de Especialización en Gestión por Procesos, Gestión de Recursos Humanos o de Organización, Sistemas y Métodos.

Experiencia Profesional:

1. Contar con experiencia profesional certificada, en aspectos relacionados con la organización y ejecución de trabajos de planificación, procedimientos y/o gestión por procesos;
2. Contar con experiencia en organización, métodos y sistemas de Empresas públicas y privadas.

8.- REFERENCIAS

1. Como parte integrante de los trabajos encomendados por éste concurso para la gestión por procesos la consultoría deberá disponer y conocer:

   i. La Estructura Orgánica del BCP vigente
   ii. Las disposiciones legales vigentes relacionadas a los Manuales Administrativos.
   iii. Las tendencias internacionales en la gestión por procesos en instituciones de envergadura

Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC

Fecha de subida: 29/10/2010 12:02:35

2. El BCP, nominará a funcionarios dependientes del Departamento de Asesoría en Administración que participaran en carácter de Contraparte desde el inicio hasta el fin de los trabajos de la consultoría.

3. La Contraparte del BCP será el nexo entre la Consultoría Externa y el BCP.

4. La Consultoría deberá suscribir una carta compromiso de confidencialidad y no divulgación, aun después de terminación del contrato, sobre los resultados de los trabajos realizados o cualquier aspecto relacionado con las funciones de la institución, firmada por sus representantes legales.

5. La Consultoría deberá presentar un Cronograma de Trabajo que contemple las etapas de diagnostico, elaboración e implementación, con intervalos de aprobación institucional correspondientes.

9.- PRODUCTOS ESPERADOS

La Consultoría deberá entregar como resultado de lo solicitado, el Mapa de Procesos con los detalles enumerados en el Punto **3. Objetivos Específicos** de éstos Términos de Referencias que a su vez sirva de base para cumplir los **Objetivos Generales** señalados en el punto 2 de éstos Términos de Referencia, en 2 (dos) ejemplares, así como en medios magnéticos, Word, Excel u otros compatibles con los sistemas informáticos del BCP, los cuales deberán ser elaborados de acuerdo con los estándares y mejores prácticas administrativas aplicables en la materia.

La Consultoría deberá realizar las acciones-cursos a niveles gerenciales y directivos- formativas necesarias, para el entendimiento y el cumplimiento por parte de los sectores afectados del contenido del producto a entregar.

10.- FORMA DE PAGO

Productos	Porcentaje de pagos
1. A la firma del contrato.	20%
2. Al cumplimiento del 50% del Cronograma de Trabajo presentado (contra entrega de borradores).	30%
3. Al cumplimiento del 100% del Cronograma de Trabajo contra presentación de borradores finales.	20%
4. A la finalización de los trabajos y comprobada la capacitación requerida (previa conformidad de la Gerencia de Desarrollo y Gestión Institucional)	30%
TOTAL	100%

B. Periodo de los Servicios

El plazo de los trabajos de consultoría descriptos en los términos de referencia es de 6 (seis) meses.

Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC

Fecha de subida: 29/10/2010 12:02:35

Asunción 22 de octubre de 2010

BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY

PRESIDENCIA

RESOLUCIÓN Nº 53.-

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 136/2010 - PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES - PRECALIFICACIÓN DE FIRMAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS PARA EL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY.-

C. Lugar, Informes y otros datos

1- LUGAR DE LOS TRABAJOS

Los trabajos se desarrollaran en las oficinas del Banco Central del Paraguay en el horario bancario, en coordinación con el Departamento de Asesoría en Administración.

2- SOLICITUD DE INFORMES

El BCP podrá solicitar a la Consultoría Externa cualquier aclaración o información adicional que considere necesaria en relación con los trabajos e informes emitidos. Esta facultad es ejercida por el Banco a su discreción y en las oportunidades en que lo considere conveniente y hasta los siguientes tres meses del último pago previsto.

3- COORDINACIÓN Y CONTROL DE CALIDAD

La Contraparte de la consultoría será llevada a cabo por el Equipo designado por el BCP cuya función principal será el control de calidad y aprobación de las tareas desarrolladas.

Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC

Fecha de subida: 29/10/2010 12:02:35

Sección VI. Formularios Estándar

Formulario 1 Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051, y la Declaración de integridad (Art. 20 inc. w de la Ley N° 3439/07); conforme con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

Formulario 2 Declaración Jurada por la que el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas 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 de Trabajo, El Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay.

Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC

Fecha de subida: 29/10/2010 12:02:35

Asunción 22 de octubre de 2010

BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY

PRESIDENCIA

RESOLUCIÓN Nº 53.-

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 136/2010 - PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES - PRECALIFICACIÓN DE FIRMAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS PARA EL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY.-

Formulario PR-4 DDJJ ART40 y ART. 20 – RESOL. 330/07

DECLARACION JURADA DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LAS INHABILIDADES PREVISTAS EN EL ARTICULO 40 LEY 2051/03 Y DE INTEGRIDAD ESTABLECIDA EN EL ARTICULO 20, INCISO "W", DE LA LEY 3439/07 DE CONTRATACIONES PUBLICAS.

Asunción, de de 20..

Señores
Banco Central del Paraguay
Presente

REF.: (Descripción del llamado)…….
ID: (Portal Contrataciones Públicas)……

De mi/nuestra consideración:

Yo/Nosotros, quien/es suscribe/n, declaro/amos BAJO FE DE JURAMENTO que, no me/nos encuentro/encontramos comprendidos en ninguna de las inhabilidades previstas por el Artículo 40 de la Ley Nº 2051/03 para presentar propuestas y/o contratar con el Estado Paraguayo en general, y con el Banco Central del Paraguay en particular y al proceso de contratación individualizado en la referencia.

Asimismo, declaro/amos BAJO FE DE JURAMENTO, que me/nos abstengo/abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados del Banco Central del Paraguay en el presente llamado, induzcan 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 al Banco Central, 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 21909/03 y el artículo 20, inciso "W", de la Ley Nº 3439/07, de "Contrataciones Públicas". Así mismo, declaro conocer y aceptar el contenido y las disposiciones de la Resolución Nº 330/07 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

Atentamente,

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

RR
LICITA PUBLICA NACIONAL – CONSULTORIA
MODELO DE GESTION – PAC 136
MAQ. 2

Este es un documento para UOC

Fecha de subida: 29/10/2010 12:02:35

Asunción 22 de octubre de 2010

BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY

PRESIDENCIA

RESOLUCIÓN Nº 53.-

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 136/2010 - PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES - PRECALIFICACIÓN DE FIRMAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS PARA EL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY.-

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

Asunción, __ de_____ de 20___

Señores
…….
Presente

REF.: **(Descripción del llamado)…….**
ID: (Portal Contrataciones Públicas)……

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 DECLARACION BAJO FE DE JURAMENTO:

1. QUE no emplea/mos a niños, niñas y adolescentes en tipos de labores consideradas 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 el caso de tomar conocimiento de alguna conducta que se aparte 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, denunciare/mos ese hecho ante la instancia pertinente, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 5 del Código de la Niñez y de la Adolescencia.

3. QUE en el caso que emplee/mos adolescentes lo haremos de conformidad a lo que establece el Código del Trabajo y el Código de la Niñez y de la Adolescencia, y sus disposiciones concordantes y complementarias, salvaguardando todos los derechos y garantías del mismo y teniendo teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me/nos competen.

RECONOCEMOS QUE cualquier violación a esta Declaración facultará a la Convocante a descalificarnos 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 artículo 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 previsto en la ley 2051/03, independientemente de las demás responsabilidades que me 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 de la Adolescencia.

El presente texto no podrá ser modificado ni alterado, siendo de **Carácter Formal** su presentación.

_____

En caso de corresponder, marque aquí con una X

Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC

Fecha de subida: 29/10/2010 12:02:35

Asunción 22 de octubre de 2010

BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY

PRESIDENCIA

RESOLUCIÓN Nº 53.-

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 136/2010 - PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES - PRECALIFICACIÓN DE FIRMAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS PARA EL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY.-

ANEXO

PLANILLA DE VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS REQUERIDOS
(USO INTERNO Y EXCLUSIVO DEL BCP)

I. Los Solicitantes deberán acompañar los siguientes documentos a su Solicitud, de conformidad a lo que establece la Ley 2051/03 de "Contrataciones Públicas"

DOCUMENTOS	OFERENTES			
(a) Solicitantes Individuales. Personas Jurídicas.				
i. Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad de acuerdo al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, conforme con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas **ii.** Documentos que acrediten la existencia legal de la persona tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. **iii.** Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC). **iv.** Documentos que acrediten las facultades del firmante de la Solicitud para comprometer al Solicitante. Estos documentos pueden consistir en: a) un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o b) los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.				
(b) Oferentes en Consorcio.				
i. Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (i), (ii), (iii), y (iv) del apartado (b) precedente.. **ii.** Consorcio constituido o acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2 y 3 del Decreto Reglamentario N° 5174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo, en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública. **iii.** Documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: a) un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio a cada firmante del acuerdo de intención (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o b) los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. **iv.** Documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio. Estos documentos pueden consistir en: a) un poder suficiente otorgado por escritura pública de la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o b) los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.				

II. Los Solicitantes deberán acompañar a su Solicitud, los siguientes documentos adicionales a fin de demostrar sus calificaciones:

SOLICITANTES INDIVIDUALES PERSONAS JURÍDICAS. OFERENTES EN CONSORCIO.	OFERENTES			
Para el Perfil de la Empresa: **Experiencia General:** Copia de contratos ejecutados de trabajos de Diagnostico de Procesos, Elaboración y Actualización de Manuales de Funciones y Procedimientos, Mapeo de Procesos, Desarrollo Organizacional, Productividad, Organización, Métodos y Sistemas Administrativos y Gestión por Procesos en Instituciones Públicas o Privadas no Bancarias, de envergadura, complejidad e importancia asimilables a las del Banco Central del Paraguay, en los últimos 5 (cinco) años. Podrán presentarse la cantidad de contratos que fueren necesarios, siempre que hayan sido formalizados dentro del periodo mencionado. **Experiencia Específica:** Copia de contratos ejecutados de trabajos de Diagnostico de Procesos, Elaboración y Actualización de Manuales de Funciones y Procedimientos, Mapeo de Procesos, Desarrollo Organizacional, Productividad, Organización, Métodos y Sistemas Administrativos y Gestión por Procesos en Instituciones Bancarias, de envergadura, complejidad e importancia asimilables a las del Banco Central del Paraguay, en los últimos 5 (cinco) años. Podrán presentarse la cantidad de contratos que fueren necesarios, siempre que hayan sido formalizados dentro del periodo mencionado. Documento que demuestre que la empresa cuenta con una antigüedad mínima de 10 años en el ramo de Servicios Consultoría para la Elaboración de Modelos de Gestión por Procesos. Documento que demuestre una experiencia directa en la elaboración e implantación de la Gestión por procesos en empresas del sector privado, así como, en entidades del Sector Público, asimilables al Banco Central en envergadura y complejidad.				
Para el Perfil del Consultor Principal: Título de grado en áreas de Administración, Contabilidad, Economía. Certificados de Participación en cursos de especialización académico relacionados con organización, métodos y sistemas, administración				

RR
LICITA PUBLICA NACIONAL – CONSULTORIA
MODELO DE GESTION – PAC 136
MAQ. 2

Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC

Fecha de subida: 29/10/2010 12:02:35

Asunción 22 de octubre de 2010

BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY

PRESIDENCIA

RESOLUCIÓN Nº 53.-

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 136/2010 - PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES - PRECALIFICACIÓN DE FIRMAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS PARA EL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY.-

de recursos humanos y gestión por procesos. Experiencia Profesional: • Documento que demuestre una experiencia, de por lo menos diez (10) años, en aspectos relacionados con la organización, sistemas y métodos así como la ejecución de trabajos de diagnostico, planificación y gestión o ejecución de la gestión por procesos. • Documento que demuestre experiencia en organización y métodos realizados en Empresas Públicas o Privadas asimilables a la envergadura del BCP. **Para el Perfil del Director de los Trabajos de Consultoría:** Titulo de grado en áreas de Administración, Contabilidad, Economía. Maestría o Doctorado de Especialización en Gestión por Procesos, Gestión de Recursos Humanos o de Organización, Sistemas y Métodos. Experiencia Profesional: • Contar con experiencia profesional certificada, en aspectos relacionados con la organización y ejecución de trabajos de planificación, procedimientos y/o gestión por procesos; • Contar con experiencia en organización, métodos y sistemas de Empresas Públicas o Privadas asimilables a la envergadura del BCP.				
III. Los Solicitantes deberán acompañar a su Solicitud, los siguientes documentos adicionales:				
El Solicitante deberá adjuntar a su solicitud los siguientes documentos adicionales: Copia Autenticada de los balances Impositivos de los ejercicios fiscales 2008 y 2009, acompañados de sus correspondientes formularios de liquidación de impuestos con la constancia de su presentación. Referencias certificadas satisfactorias expedidas, mínimo una (1) entidad financiera de plaza, para que el Banco Central del Paraguay pueda solicitar informes del solicitante en la oportunidad en que deba efectuar los estudios antes de decidir la precalificación. Declaración Jurada por la que el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas 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 de Trabajo, El Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay. Declaración jurada simple donde manifieste: • Domicilio legal del solicitante. • Conocer perfectamente todos los detalles de la precalificación. • Compromiso de cumplir con el servicio requerido, conforme a los Términos de Referencia. • Asumir las responsabilidades que deriven del incumplimiento de la Consultoría. • Que ninguna de las condiciones contenidas en el Pliego de Bases y Condiciones, así como las ofertas presentadas por los participantes podrán ser negociadas.				

IV. Los Solicitantes deberán acompañar a su solicitud, los siguientes formularios:

Formularios Estándar		**OFERENTES**			
Propuesta de Precio – Formularios Estándar					
Formulario PR-1	Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051, y la Declaración de integridad (Art. 20 inc. w de la Ley N° 3439/07); conforme con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.				
Formulario PR-2	Declaración Jurada por la que el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas 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 de Trabajo, El Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay.				

Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC

Fecha de subida: 29/10/2010 12:02:35