

Solicitud de Expresiones de Interés y Cotizaciones / Request for Expressions of Interest and Quotes (REOI)

El International Executive Service Corps (IESC) es una organización sin fines de lucro líder en los Estados Unidos fomentando el desarrollo del sector privado alrededor del mundo en vías de desarrollo económico. Desde 1964, se ha entregado soluciones duraderas que han resultado en más de 1.5 millones de puestos de trabajo en 137 países. IESC se asocia con empresas, cooperativas, empresarios, personas en busca de empleo, así como gobiernos buscando crear capacidades, la creación del empleo y el crecimiento de las empresas en forma sostenible, compartiendo experiencias comprobadas que mejoran la vida de las personas, las familias y las comunidades de todo el mundo. Entre sus principales financistas en la actualidad se hallan la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID) y el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA).

ANTECEDENTES DEL PROYECTO

IESC es el principal implementador del proyecto Food for Progress Trade-Facilitating Agricultural Systems and Technology (T-FAST) en Paraguay financiado por USDA. El proyecto T-FAST tiene como objetivo a simplificar, modernizar y armonizar los procesos para la exportación, importación y tránsito de productos agrícolas en Paraguay. El proyecto creará mejoras en la predictibilidad a través de la transparencia y la automatización de los procesos.

ASIGNACIÓN

El IESC está buscando expresiones de interés y cotizaciones de oferentes para realizar un relevamiento de la infraestructura de los edificios donde se ubican las Oficinas Regionales y los Puntos de Inspección del SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE).

El objetivo de este esfuerzo consiste en el relevamiento de las edificaciones de infraestructura de las Oficinas de los Puntos de Inspección y Direcciones Regionales del SENAVE, para la identificación de las mejoras/mantenimientos necesarios y/o diseño constructivo, en su caso, en dichos sitios, en todo el territorio nacional; y cuyo objetivo es el fortalecimiento y modernización de la infraestructura para agilizar los servicios de importación, exportación y tránsito de productos, que en ellos se realizan.

TAREAS BAJO ESTA ASIGNACIÓN

En colaboración con el equipo de funcionarios del SENAVE, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

1. Realizar relevamientos de estructuras existentes, analizar y preparar los informes técnicos pertinentes, con sus recomendaciones y, en su caso, los procedimientos constructivos correspondientes, según sea necesario y en coordinación con el área técnica designada por el SENAVE.
2. Con el apoyo de los funcionarios de SENAVE, identificar el estado de propiedad de cada inmueble, como a qué institución pertenecen y bajo qué condiciones (contrato, convenio, etc.) SENAVE hace uso de ellos.
3. Colaborar con el SENAVE en la elaboración de propuestas y proyectos previos para la adecuación de estructuras y locales de oficinas, con base en las necesidades y directrices de las Dependencias del SENAVE, en las localidades objeto del contrato.
4. Elaborar documentos técnicos tales como especificaciones técnicas, planillas y presupuestos estimados, que formen parte de las Bases de Licitación, según corresponda, para ser utilizados en las convocatorias de Diseño de Obras, Construcción y/o Mantenimiento, en su área de competencia, que sea acordado para cada puesto.
5. Participar en reuniones de apoyo a otras dependencias en convocatorias realizadas a nivel nacional e internacional, apoyo en la elaboración de documentos relacionados con las mismas en actividades propias del área de Construcción.

ENTREGABLES

El contratista entregará un informe por cada Oficina de Puesto de Inspección (OPI) objeto del contrato. El informe contendrá:

1. Relevamiento de la infraestructura existente y situación de la propiedad
2. Propuestas de intervenciones. Las propuestas deben incluir especificaciones técnicas, planillas y presupuestos estimados. Serán tales que podrán formar parte de las Bases de Licitación, según corresponda, para ser utilizadas en las convocatorias del SENAVE de Diseño de Obras, Construcción y/o Mantenimiento, en su ámbito de competencia, que se acuerde con el SENAVE para cada Oficina de Punto de Inspección y Oficina Regional detalladas en la tabla de abajo.

Tabla 1: ENTREGABLES Y CRONOGRAMA

Oficinas de Punto de Inspección y Direcciones Regionales del SENAVE, objeto del contrato:

Localización	Coordenadas este	Coordenadas Norte	Entregable	Fecha tentativa de entrega
Aeropuerto Silvio Pettrossi. Zona: 21J	448.232	7.208.201	Informe en formato Word y PDF	Hasta 120 días desde la firma del contrato
José Falcón. Zona: 21J	427.368	7.205.617	Informe en formato Word y PDF	Hasta 120 días desde la firma del contrato

Localización	Coordenadas este	Coordenadas Norte	Entregable	Fecha tentativa de entrega
San Juan Nepomuceno. Zona: 21J	606.243	7.111.587	Informe en formato Word y PDF	Hasta 120 días desde la firma del contrato
Katuete Canindeyú. Zona: 21J	727.864	7.316.149	Informe en formato Word y PDF	Hasta 120 días desde la firma del contrato
San Ignacio Misiones. Zona: 21J	496.308	7.026.334	Informe en formato Word y PDF	Hasta 120 días desde la firma del contrato
Filadelfia. Zona: 20K	805.069	7.523.309	Informe en formato Word y PDF	Hasta 120 días desde la firma del contrato
Pozo Hondo. Zona: 20K	549.617	7.525.490	Informe en formato Word y PDF	Hasta 120 días desde la firma del contrato
Carmelo Peralta. Zona: 21J	403.561	7.603.280	Informe en formato Word y PDF	Hasta 120 días desde la firma del contrato
Ita Enramada. Zona: 21K	435.045	7.195.000	Informe en formato Word y PDF	Hasta 120 días desde la firma del contrato

Los tiempos de entrega de cada informe de cada locación de este contrato deberán ser establecidos por el oferente, pero el total de los informes a elaborar no deberá exceder de cinco (5) meses en total. Lo que resulte de este EOI será un contrato fijo pagado por entregable al recibir y aprobar los entregables.

CALIFICACIONES

El oferente deberá contar con personal o consultores con las siguientes calificaciones:

- **Educación:** Egresado Universitario de la carrera de Ingeniería Civil.
- **Experiencia:**
 - Experiencia general de al menos diez (10) años en el diseño, cálculo, supervisión y/o dirección de obras de ingeniería civil, ya sea en el sector público o privado.
 - Experiencia específica en proyectos de ingeniería, así como en la elaboración de informes y recomendaciones técnicas
 - Experiencia específica en construcción, estructuras, geotecnia, hidráulica y/o gestión de proyectos.
 - Con capacidad para gestionar y planificar proyectos de ingeniería sostenibles en el tiempo.
 - Con conocimiento de las normas, disposiciones, leyes y procedimientos técnicos vigentes, concernientes al campo de la construcción.
 - Manejo de herramientas ofimáticas y de gestión (Word, Excel, PowerPoint, AutoCAD, entre otras).

- **Ciudadanía:** Ser ciudadano paraguayo o tener residencia o permiso para trabajar en Paraguay.
- **Idiomas:** Español.

PERIODO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución previsto será de 5 meses desde la firma del contrato. Plazo previsto: mayo a septiembre de 2022.

REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

El oferente puede estar obligado a presentar una licencia de negocios. El contrato será sujeto a la aprobación final del USDA. Adicionalmente, el proyecto T-FAST se reserva el derecho de realizar una entrevista junto con los directores de SENAVE (por determinar) con los Oferentes luego de las evaluaciones técnicas y de costos y antes de la adjudicación del contrato.

Para el presente llamado, se considerará válida la subcontratación de servicios con un máximo que no deberá exceder del 50% del trabajo a ser realizado.

Se considerarán las experiencias técnicas y antecedentes de trabajos realizados como un conjunto del contratista principal y de los potenciales subcontratistas.

PROCESO DE SOLICITUD

Para ser considerados, las empresas/individuos interesados deben enviar su Expresión de Interés y Cotización, y cualquier información relevante relacionada con las tareas descritas anteriormente.

Las expresiones de interés y la cotización no deben ser más de 5 páginas de longitud. Tenga en cuenta que no se tendrán en cuenta las respuestas recibidas sin la siguiente información. Las respuestas deben organizarse en el siguiente formato:

1. Información de contacto (nombre completo y dirección de la empresa/ONG, nombre del representante autorizado, persona de contacto si es diferente del representante autorizado, números de teléfono, direcciones de correo electrónico y sitio web, si corresponde);
2. Estatus legal (empresa, individuo, ONG)
3. Breve presentación de la empresa/ONG, incluida la experiencia relevante y los años en el negocio. Una breve descripción que explique qué hace que su empresa/organización esté calificada para realizar estas tareas (3 páginas).
4. Una breve narración (5 páginas) que describe lo siguiente:
 - El enfoque técnico y de gestión para la realización del trabajo (máximo cuatro páginas)
 - Experiencia y habilidades del personal (máximo tres páginas)
5. Lista de referencias que incluya al menos tres clientes anteriores para los que la firma haya realizado un trabajo similar.

6. Una cotización utilizando el archivo EXEL adjunto para el presupuesto propuesto. Todas las ofertas deben estar en guaraníes y tener una vigencia mínima de 60 días.
7. Una narrativa detallada del presupuesto. Los costos deben desglosarse para incluir mano de obra, suministros, costos indirectos (si corresponde), ganancia/tasa de ganancia (si corresponde) y costo total. Las descripciones del presupuesto deben incluir información sobre el costo unitario (no más de cinco páginas). En la descripción, los costos deben desglosarse por elemento de costo unitario e incluir información de respaldo para los costos propuestos. El Oferente deberá incluir los costos unitarios en su descripción detallada para cada costo propuesto.

En caso de que las tarifas propuestas sean tarifas combinadas (que incluyen pago de impuestos, porcentaje de utilidades, gastos indirectos, etc.), el oferente deberá desglosar dichas tarifas de tal manera que le quede claro al comité evaluador para determinar cuál es la los costos directos son. real. IESC utilizará las justificaciones presupuestarias descriptivas detalladas requeridas para determinar la razonabilidad de los costos y precios según lo exige la regulación federal de EE. UU.

En caso de que un licitador proponga subcontratistas para realizar cualquier parte del trabajo, dichos costos de subcontratación deben proponerse por separado, demostrando una clara delimitación entre los costos primarios y los subcontratistas. Los licitadores deben incluir un presupuesto de precio fijo detallado y las descripciones presupuestarias correspondientes (incluido el desglose de las tarifas combinadas, si corresponde) como se describe anteriormente para cualquier subcontrato propuesto. Las instrucciones de costos indirectos anteriores también se aplican a cualquier subcontratista propuesto.

8. Anexos que incluyen CV del personal/consultores propuestos
9. Los oferentes **deberán enviar sus propuestas hasta el 19 mayo, 2022 a las 17:00 hh en Paraguay,** al siguiente correo electrónico:
t-fastconcursos@iesc.org

BASES PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

IESC anticipa que el contrato se basará en los principios de mejor valor. En consecuencia, el contrato se adjudicará al oferente técnicamente aceptable cuya propuesta brinde el mejor valor general para IESC y para el programa USDA T-FAST, se considerarán el precio y otros factores.

PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

1. Verificación de la oferta

IESC puede comunicarse con el oferente para confirmar la persona de contacto, la información de la dirección y para confirmar que la oferta se envió en respuesta a esta solicitud de REOI.

2. Evaluación

Los CV y otros materiales de envío serán revisados y evaluados por un comité de revisión. IESC se reserva el derecho de cambiar o cancelar el requisito en cualquier momento durante esta Solicitud de REOI y/o el proceso de solicitud futuro, si corresponde.

3. Precisión de la información

Los oferentes deben proporcionar información completa, precisa y completa según lo requiera esta solicitud de expresión de interés y cotización. Si en algún momento IESC determina que un oferente ha proporcionado declaraciones falsas en la respuesta, IESC puede rechazar la respuesta sin mayor consideración.

TIPO DE CONTRATO

Cualquier contrato resultante de este REOI será un contrato fijo pagadero por entregable a la recepción y aprobación de los entregables.

CLÁUSULAS DE EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD Y PROTECCIÓN

- IESC puede cancelar esta solicitud de expresión de interés y cotización
- IESC puede rechazar cualquiera o todas las respuestas
- IESC se reserva el derecho de descalificar cualquier oferta basada en el incumplimiento de los oferentes de acuerdo a las instrucciones del REOI
- IESC no compensará a los oferentes por la respuesta a este REOI
- IESC puede optar por adjudicar solo una parte de las actividades en el REOI, o emitir múltiples premios basados en las actividades de este REOI
- El IESC puede solicitar a los oferentes preseleccionados una segunda o tercera ronda de presentación o respuesta escrita a una declaración de trabajo más específica y detallada