

Solicitud de Expresiones de Interés y Cotizaciones (SEIC)

El International Executive Service Corps (IESC) es una organización sin fines de lucro líder en los Estados Unidos fomentando el desarrollo del sector privado 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 financiadoras 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.

CNFC (Comité Nacional de Facilitación del Comercio)

El Comité Nacional de Facilitación de Comercio (CNFC) es un foro de concertación y coordinación público-privado, que es formado por 27 instituciones públicas y 14 de los principales gremios y asociaciones del sector privado.

Fue creado el 27 de abril del 2017, por medio del Decreto presidencial N° 7102, con la finalidad de desarrollar una agenda estratégica nacional basada en la coordinación de la implementación de medidas de facilitación del comercio, conforme al diálogo entre la administración pública y los actores del sector privado vinculados al comercio internacional.

El CNFC tiene a su cargo la coordinación interna, implementación y vigilancia de las disposiciones del Acuerdo sobre Facilitación del Comercio de la Organización Mundial del Comercio, y otras normas internacionales relativas a la facilitación del comercio y la integración regional, a través de la participación de todas las partes interesadas en el comercio internacional.

ASIGNACIÓN

IESC está buscando expresiones de interés y cotizaciones de oferentes para la aplicación del desarrollo de la plataforma existente en el CNFC, de acuerdo con los datos

digitalizados del Centro de Estudio de Derecho, Economía y Política (CEDEP) al ser incorporado a los nuevos módulos de administración y Buscador de Normativas Vigentes, Módulo de administración de Archivos, además de dictar las capacitaciones necesarias para la implementación de los nuevos módulos.

TAREAS BAJO ESTA ASIGNACIÓN

En coordinación con el equipo de Ad hoc del CNFC, el oferente deberá ejecutar las actividades que se mencionan a continuación, las cuales son de carácter enunciativas y no limitativas, pudiendo el CNFC en coordinación con IESC/Paraguay solicitar apoyo del oferente en todo lo relacionado a la implementación de otros criterios inherentes:

1. Diseño visual del Administrador de normativas vigentes.
2. Diseño del buscador por metadatos y textos.
3. Diseño del Administrador del gestor documental.
4. Diseño del módulo de Administración de normativas vigentes y carga de metadatos.
5. Diseño del buscador de Normativas vigentes acorde a los metadatos.
6. Desarrollo del flujo de comunicación por medio de correos electrónicos y perfiles de usuarios.
7. Diseño del módulo de administración de archivos incorporado al gestor documental.
8. Reuniones y talleres con actores clave del comité Ad Hoc del CNFC fin de conocer la visión del comité sobre el desarrollo.
9. Reuniones de validación de los módulos desarrollados.
10. Reuniones de presentación de módulos validados por el comité Ad Hoc.

ENTREGABLES

El desarrollo deberá realizarse dentro de los 120 días corridos contados desde la suscripción del contrato. El equipo de trabajo podrá realizar las tareas en sus propias oficinas, sin embargo, se debe considerar que podrá trabajar en las oficinas que IESC defina en el horario establecido por la organización, y se deberán prever reuniones en las oficinas del comité Ad Hoc en caso de que sean requeridas. El desarrollo de la consultoría estará supervisado por el comité Ad Hoc que el CNFC defina por escrito. Se deberán finiquitar como mínimo los siguientes entregables:

1. Módulo de Administración y Buscador de Normativas Vigentes.
2. Módulo de Administración de archivos.
3. Capacitaciones de 6 horas técnicas y 6 horas a usuarios finales
4. Identificación de Poblaciones Meta.
5. Manual de Uso de los módulos desarrollados.

Tabla 1: RESUMEN DE ENTREGABLES Y CRONOGRAMA

Se deberán entregar como mínimo los siguientes entregables de acuerdo con el siguiente cronograma propuesto:

ENTREGABLES	Tipo de Informe	PLAZO
Entregable N°1: <ul style="list-style-type: none"> • Diseño visual del administrador de normativas vigentes. • Diseño del buscador por metadatos y textos • Diseño Administrador de archivos del gestor de documentos 	<ul style="list-style-type: none"> • Electrónico en formato *.PDF o MS Word. 	Dentro de los 30 días corridos contados desde el inicio del contrato.
Entregable N°2: <ul style="list-style-type: none"> • Módulo de Administración de normativas vigentes • Módulo de carga de datos • Módulo buscador de normativas vigentes por metadatos y textos • Módulo de notificaciones por mail y perfiles de usuarios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Electrónico en formato *.PDF o MS Word. 	Dentro de los 60 días corridos contados desde el inicio del contrato.
Entregable N°3: <ul style="list-style-type: none"> • Módulo de Administración de archivos incorporado al gestor documental. 	<ul style="list-style-type: none"> • Electrónico en formato MS PowerPoint. • Electrónico en formato *.PDF o MS Word. 	Dentro de los 90 días corridos contados desde el inicio del contrato.
Entregable N°4: <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación y documentación de los módulos desarrollados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Electrónico en formato MS PowerPoint. • Electrónico en formato *.PDF o MS Word. 	Dentro de los 120 días corridos contados desde el inicio del contrato.

Los tiempos de entrega de cada informe de cada locación de este contrato deberán ser establecidos por el oferente, pero el plazo de entrega de los informes a elaborar no deberá exceder de cuatro (4) meses en total.

CALIFICACIONES

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

Personal Clave

1) Líder de proyector de desarrollo de software

Formación Académica

Egresado Universitario (Excluyente). Especialista en Gerencia de Proyectos.

Experiencia General

Egresado Universitario con al menos 2 años de experiencia general (Plazo contado desde la emisión del título universitario o documento que acredite haber culminado la carrera).

Experiencia Específica

Deberá demostrar al menos 1 experiencia en desarrollos similares. Con experiencia adicional (Deseable).

2) Especialista en Desarrollo web

Egresado Universitario (Deseable). Último año o con malla curricular finalizada o título

Experiencia General
Egresado Universitario con al menos 3 años de experiencia general (Plazo contado desde la emisión del título universitario o documento que acredite haber culminado la carrera).

Experiencia Específica

Deberá demostrar al menos 1 experiencia en desarrollos similares. Con experiencia adicional (Deseable).

3) Especialista en QA

Formación Académica

Egresado Universitario (Deseable). Último año o con malla curricular finalizada o título

Experiencia General
Egresado Universitario con al menos 2 años de experiencia general (Plazo contado desde la emisión del título universitario o documento que acredite haber culminado la carrera).

Experiencia Específica

Deberá demostrar al menos 1 experiencia en desarrollos similares. Con experiencia adicional (Deseable).

PERIODO DE EJECUCION

El plazo de ejecución previsto será de 4 meses desde la firma del contrato. Plazo previsto: Octubre a Enero de 2023.

REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

El oferente puede estar obligado a presentar una licencia de negocios. El contrato estará sujeto a la aprobación final del USDA. Adicionalmente, el proyecto T-FAST se reserva el derecho de realizar una entrevista junto con el grupo Ad hoc del CNFC (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 10 páginas de longitud. 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 (7 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 EXCEL adjunto para el presupuesto propuesto. Todas las ofertas deben estar en guaraníes y tener una vigencia mínima de 90 días.
7. Una narrativa detallada del presupuesto. Los costos deben desglosarse para incluir honorarios, 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 cuáles costos directos son. IESC utilizará las justificaciones presupuestarias descriptivas detalladas requeridas para determinar la razonabilidad de los costos y precios según lo exige la regulación federal de los Estados Unidos. Cabe notar que IESC-Paraguay es una organización exenta del pago de impuestos, **las cotizaciones deben ser libres de impuestos.**

En caso de que un licitador proponga empresas 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 **30 de setiembre de 2022** a las 23:59 HORAS 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 ROI.

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 ROI y/o el proceso de solicitud futuro, si corresponde.

3. Precisión de la información

Los oferentes deben proporcionar información completa y precisa 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 ROI 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 expresiones de interés y cotizaciones
- IESC puede rechazar cualquiera o todas las respuestas
- IESC se reserva el derecho de descalificar cualquier oferta basada en el incumplimiento de los oferentes a las instrucciones de la SEIC
- IESC no compensará a los oferentes por la respuesta a esta SEIC
- IESC puede optar por adjudicar solo una parte de las actividades descritas en la SEIC, o emitir múltiples contratos basados en las actividades de esta SEIC
- 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.