REPÚBLICA DEL PARAGUAY

SERVICIO NACIONAL DE PROMOCIÓN PROFESIONAL SNPP

LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS N° 03/2021 "CONSULTORIA PARA EL DISEÑO DEL SISTEMA REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE RECURSOS DIDÁCTICO DE APRENDIZAJE DEL SNPP" - ID N° 395.521

"ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS"

ADENDA 1

Ing. José Fernando Ruotti
Director - DOC - SNPP

DONDE DICE:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y SUMINISTROS REQUERIDOS

1. Especificaciones Técnicas

El propósito de las Especificaciones Técnicas (ET), es el de definir las características técnicas de los bienes que la convocante requiere. La convocante preparará las ET detalladas teniendo en cuenta que:

- *Las ET constituyen los puntos de referencia contra los cuales la convocante podrá verificar el cumplimiento técnico de las ofertas y posteriormente evaluarlas. Por lo tanto, unas ET bien definidas facilitarán a los oferentes la preparación de ofertas que se ajusten a los documentos de licitación, y a la convocante el examen, evaluación y comparación de las ofertas.*
- *En las ET se deberá estipular que todos los bienes o materiales que se incorporen en los bienes deberán ser nuevos, sin uso y del modelo más reciente o actual, y que contendrán todos los perfeccionamientos recientes en materia de diseño y materiales, a menos que en el contrato se disponga otra cosa.*
- *En las ET se utilizarán las mejores prácticas. Ejemplos de especificaciones de adquisiciones similares satisfactorias en el mismo sector podrán proporcionar bases concretas para redactar las ET.*
- *Las ET deberán ser lo suficientemente amplias para evitar restricciones relativas a manufactura, materiales, y equipo generalmente utilizados en la fabricación de bienes similares.*
- *Las normas de calidad del equipo, materiales y manufactura especificadas en los Documentos de Licitación no deberán ser restrictivas. Siempre que sea posible deberán especificarse normas de calidad internacionales. Se deberán evitar referencias a marcas, números de catálogos u otros detalles que limiten los materiales o artículos a un fabricante en particular. Cuando sean inevitables dichas descripciones, siempre deberá estar seguida de expresiones tales como "o sustancialmente equivalente" u "o por lo menos equivalente". Cuando en las ET se haga referencia a otras normas o códigos de práctica particulares, éstos solo serán aceptables si a continuación de los mismos se agrega un enunciado indicando otras normas emitidas por autoridades reconocidas que aseguren que la calidad sea por lo menos sustancialmente igual.*
- *Asimismo, respecto de los tipos conocidos de materiales, artefactos o equipos, cuando únicamente puedan ser caracterizados total o parcialmente mediante nomenclatura, simbología, signos distintivos no universales o marcas, únicamente se hará a manera de referencia, procurando que la alusión se adecue a estándares internacionales comúnmente aceptados.*
- *Las ET deberán describir detalladamente los siguientes requisitos con respecto a por lo menos lo siguiente:*
  - *(a) Normas de calidad de los materiales y manufactura para la producción y fabricación de los bienes.*
  - *(b) Lista detallada de las pruebas requeridas (tipo y número).*
  - *(c) Otro trabajo adicional y/o servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total.*
  - *(d) Actividades detalladas que deberá cumplir el proveedor, y consiguiente participación de la convocante.*
  - *(e) Lista detallada de avales de funcionamiento cubiertas por la garantía, y las especificaciones de las multas aplicables en caso de que dichos avales no se cumplan.*

Econ. Jose Fernando Ruotti
Director - UOC - SNPP

- *Las ET deberán especificar todas las características y requisitos técnicos esenciales y de funcionamiento, incluyendo los valores máximos o mínimos aceptables o garantizados, según corresponda. Cuando sea necesario, la convocante deberá incluir un formulario específico adicional de oferta (como un Anexo al Formulario de Presentación de la Oferta), donde el oferente proporcionará la información detallada de dichas características técnicas o de funcionamiento con relación a los valores aceptables o garantizados.*

Cuando la convocante requiera que el oferente proporcione en su oferta una parte de o todas las Especificaciones Técnicas, cronogramas técnicos, u otra información técnica, la convocante deberá especificar detalladamente la naturaleza y alcance de la información requerida y la forma en que deberá ser presentada por el oferente en su oferta.

*"**Resumen de las Especificaciones Técnicas.** Los bienes deberán cumplir con las siguientes Especificaciones Técnicas y Normas:*

a. Forma de Pago

Los honorarios profesionales se pagarán de la siguiente manera:

1. **15%** a la entrega del Primer Informe.
2. **15%** a la entrega del Segundo Informe.
3. **10% a la entrega del Tercer Informe.**
4. **10% a la entrega del Cuarto Informe**
5. **10% a la entrega del Quinto Informe.**
6. **10% a la entrega del Sexto Informe.**
7. **10% a la entrega del Séptimo Informe.**
8. **10% a la entrega del Octavo y Noveno Informe.**
9. **10% a la entrega del Décimo Informe e Informe Final.**

El presupuesto referencial de la consultoría es de Gs. 595.000.000.- (Guaraníes quinientos noventa y cinco millones).-

No. De Artículo	*Nombre de los Bienes o Servicios*	*Especificaciones Técnicas y Normas*
1	*Primer Informe: Plan de Actividades y Cronograma de Ejecución del Servicio de Consultoría revisado y ajustado con la Contraparte.*	*Pliego de Bases y Condiciones del Llamado y Contrato.*
2	*Segundo Informe de Diagnóstico de los recursos didácticos de aprendizaje.*	*Pliego de Bases y Condiciones del Llamado y Contrato.*
3	*Tercer Informe de actividades para el diseño del Sistema*	*Pliego de Bases y Condiciones del*

Econ. José Fernando Ruotti
Director - UOC - SNPP

No. De Artículo	Nombre de los Bienes o Servicios	Especificaciones Técnicas y Normas
	Repositorio Institucional de Recursos Didácticos de Aprendizaje.	*Llamado y Contrato.* *Norma MECIP; Normas ISO:2015; COBIT*
4	*Cuarto Informe de actividades para el diseño del Sistema Repositorio Institucional de Recursos Didácticos de Aprendizaje.*	*Pliego de Bases y Condiciones del Llamado y Contrato.* *Norma MECIP; Normas ISO:2015; COBIT*
5	*Quinto Informe de actividades para el diseño del Sistema Repositorio Institucional de Recursos Didácticos de Aprendizaje.*	*Pliego de Bases y Condiciones del Llamado y Contrato.* *Norma MECIP; Normas ISO:2015; COBIT*
6	*Sexto Informe de actividades para el diseño del Sistema Repositorio Institucional de Recursos Didácticos de Aprendizaje.*	*Pliego de Bases y Condiciones del Llamado y Contrato.* *Norma MECIP; Normas ISO:2015; COBIT*
7	*Séptimo Informe de actividades para el diseño del Sistema Repositorio Institucional de Recursos Didácticos de Aprendizaje.*	*Pliego de Bases y Condiciones del Llamado y Contrato.* *Norma MECIP; Normas ISO:2015; COBIT*
8	*Octavo Informe de actividades para el diseño del Sistema Repositorio Institucional de Recursos Didácticos de Aprendizaje.*	*Pliego de Bases y Condiciones del Llamado y Contrato.* *Norma MECIP; Normas ISO:2015; COBIT*
9	*Noveno Informe de actividades para el diseño del Sistema Repositorio Institucional de Recursos Didácticos de Aprendizaje.*	*Pliego de Bases y Condiciones del Llamado y Contrato.* *Norma MECIP; Normas ISO:2015; COBIT*
10	*Informe Final con todos los productos actualizados impresos, en formato digital y/o en base de datos, a la conclusión del servicio de consultoría*	*Pliego de Bases y Condiciones del Llamado y Contrato.* *Norma MECIP; Normas ISO:2015; COBIT*

Econ. José Fernando Ruotti
Director - UOC - SNPP

Los artículos numerados del 1 al 10 de los Informes / Productos serán entregados conforme al Plan de Actividades y Cronograma propuesta por la consultora, el cual es valorado en la instancia de evaluación de las ofertas.

DEBE DECIR:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y SUMINISTROS REQUERIDOS

El propósito de las Especificaciones Técnicas (ET), es el de definir las características técnicas de los bienes que la convocante requiere. La convocante preparará las ET detalladas teniendo en cuenta que:

- *Las ET constituyen los puntos de referencia contra los cuales la convocante podrá verificar el cumplimiento técnico de las ofertas y posteriormente evaluarlas. Por lo tanto, unas ET bien definidas facilitarán a los oferentes la preparación de ofertas que se ajusten a los documentos de licitación, y a la convocante el examen, evaluación y comparación de las ofertas.*
- *En las ET se deberá estipular que todos los bienes o materiales que se incorporen en los bienes deberán ser nuevos, sin uso y del modelo más reciente o actual, y que contendrán todos los perfeccionamientos recientes en materia de diseño y materiales, a menos que en el contrato se disponga otra cosa.*
- *En las ET se utilizarán las mejores prácticas. Ejemplos de especificaciones de adquisiciones similares satisfactorias en el mismo sector podrán proporcionar bases concretas para redactar las ET.*
- *Las ET deberán ser lo suficientemente amplias para evitar restricciones relativas a manufactura, materiales, y equipo generalmente utilizados en la fabricación de bienes similares.*
- *Las normas de calidad del equipo, materiales y manufactura especificadas en los Documentos de Licitación no deberán ser restrictivas. Siempre que sea posible deberán especificarse normas de calidad internacionales. Se deberán evitar referencias a marcas, números de catálogos u otros detalles que limiten los materiales o artículos a un fabricante en particular. Cuando sean inevitables dichas descripciones, siempre deberá estar seguida de expresiones tales como "o sustancialmente equivalente" u "o por lo menos equivalente". Cuando en las ET se haga referencia a otras normas o códigos de práctica particulares, éstos solo serán aceptables si a continuación de los mismos se agrega un enunciado indicando otras normas emitidas por autoridades reconocidas que aseguren que la calidad sea por lo menos sustancialmente igual.*
- *Asimismo, respecto de los tipos conocidos de materiales, artefactos o equipos, cuando únicamente puedan ser caracterizados total o parcialmente mediante nomenclatura, simbología, signos distintivos no universales o marcas, únicamente se hará a manera de referencia, procurando que la alusión se adecue a estándares internacionales comúnmente aceptados.*
- *Las ET deberán describir detalladamente los siguientes requisitos con respecto a por lo menos lo siguiente:*
  - *(a) Normas de calidad de los materiales y manufactura para la producción y fabricación de los bienes.*
  - *(b) Lista detallada de las pruebas requeridas (tipo y número).*
  - *(c) Otro trabajo adicional y/o servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total.*
  - *(d) Actividades detalladas que deberá cumplir el proveedor, y consiguiente participación de la convocante.*
  - *(e) Lista detallada de avales de funcionamiento cubiertas por la garantía, y las especificaciones de las multas aplicables en caso de que dichos avales no se cumplan.*

MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL
SERVICIO NACIONAL DE PROMOCIÓN PROFESIONAL
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Econ. José Fernando Ruotti
Director - UOC - SNPP

- *Las ET deberán especificar todas las características y requisitos técnicos esenciales y de funcionamiento, incluyendo los valores máximos o mínimos aceptables o garantizados, según corresponda. Cuando sea necesario, la convocante deberá incluir un formulario específico adicional de oferta (como un Anexo al Formulario de Presentación de la Oferta), donde el oferente proporcionará la información detallada de dichas características técnicas o de funcionamiento con relación a los valores aceptables o garantizados.*

Cuando la convocante requiera que el oferente proporcione en su oferta una parte de o todas las Especificaciones Técnicas, cronogramas técnicos, u otra información técnica, la convocante deberá especificar detalladamente la naturaleza y alcance de la información requerida y la forma en que deberá ser presentada por el oferente en su oferta.

*"**Resumen de las Especificaciones Técnicas.** Los bienes deberán cumplir con las siguientes Especificaciones Técnicas y Normas:*

1.1. Descripción del Proyecto

El Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social (MTESS) tiene como misión contribuir al crecimiento de la productividad nacional, la transformación digital, el progreso social y el bienestar de los paraguayos, mediante la formación técnica y profesional de calidad y pertinencia, que asegure el crecimiento individual y empleabilidad, con base en competencias tecnológicas, destrezas personales y habilidades blandas relevantes para todos los estratos sociales, regiones y aquellos sectores productivos que son y serán motor del crecimiento del país.

La visión contempla una nación en que la fuerza laboral es cualificada, productiva y adaptable, es fuente de productividad creciente, innovación constante y con calidad de vida, al tiempo que crea cada vez más valor por medio del conocimiento, la creatividad, la innovación y la tecnología.

El Servicio Nacional de Promoción Profesional (SNPP) es un organismo vinculado al Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social. Sus actividades, iniciadas en el año 1972, se dirigen a atender fundamentalmente aspectos de la política ocupacional del gobierno. Realiza sus acciones formativas atendiendo principalmente el proceso de desarrollo nacional y otorgando respuestas inmediatas al mercado laboral en términos de formación y capacitación para la empleabilidad.

Los objetivos estratégicos del SNPP, aprobados por Resolución MTESS Nº 4577/19, son: a) Impactar la movilidad social y profesional de quienes se capacitan en nuestro sistema institucional; b) Desarrollar un programa de educación dual de alta calidad y que abarque al 25-30% de los estudiantes del SNPP; c) Crecimiento la oferta de programas, número de certificaciones y títulos de 14% anual; d) Innovación constante de oferta de cursos y contenidos; e) Impacto real en la productividad nacional y en sus sectores motor por valor y crecimiento; f) Inclusión de pueblos originarios y poblaciones con necesidades especiales; g) Ofrecer a cada joven y trabajador formación pertinente en términos de empleabilidad y preparación para el futuro; y h) Empleabilidad de más del 80% de sus egresados con certificaciones al momento de concluirlas.

Por Decreto Nº 4678 del 31 de diciembre de 2020 el Poder Ejecutivo aprueba la Estrategia Nacional de Formación Profesional. La Estrategia Nacional de Formación Profesional fue desarrollada en un proceso participativo con todos los sectores con interés relevante en la misión del SNPP: gremios, empresas y sindicatos, y la misma fue aprobada en su totalidad en fecha 29 de octubre de 2019 conforme al Acta firmada por todos los actores involucrados, bajo el liderazgo del MTESS y la participación plena de los directivos y profesionales del Servicio Nacional de Promoción Profesional (SNPP) y del Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral (SINAFOCAL).

MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL
SERVICIO NACIONAL DE PROMOCIÓN PROFESIONAL
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN

Econ. José Fernando Ruotti
Director - UOC - SNPP

Conforme a la misión y objetivos estratégicos Institucionales, las acciones formativas del SNPP requieren medios de soporte educativo por medio de materiales didácticos, tanto para los instructores como para los alumnos que concurren a los cursos de formación técnica y otras modalidades que ofrece la Institución. Las tecnologías actuales disponibles permiten diversos recursos y metodologías que facilitan el proceso educativo y el libre acceso con economía a los soportes didácticos para la formación. En este contexto, es necesario impulsar el proceso de mejora del diseño, la elaboración y distribución de los materiales didácticos, para lo cual es necesario avanzar en la creación de un sistema de materiales didácticos y repositorio Institucional basadas en tecnologías actuales.

Con este objetivo, la consultoría de este llamado tiene por fin unificar criterios y decisiones en torno a una estrategia Institucional sobre la creación y distribución de materiales didácticos y un Repositorio Institucional que almacena recursos de aprendizaje prioritariamente.

Actualmente el SNPP gestiona anualmente, estimativamente, unas 15 familiar profesionales, con una estimación de medio centenar de cursos, los cuales a su vez constan de sus respectivas mallas curriculares que deben ir acompañados de los materiales didácticos.

1.2. Objetivo de la Consultoría

El objetivo general de la consultoría es efectuar el diagnóstico, diseño general y detallado del Sistema Repositorio Institucional de Recursos Didácticos de Aprendizaje del SNPP, que integre a todos los clientes y las partes interesadas, que unifique criterios y acciones, metas e indicadores y documente las normas, responsables y procesos a gestionar por el SNPP para el funcionamiento de este.

1.3. Actividades de la Consultoría

Se indican las actividades a ser desarrolladas, para la obtención de los objetivos previstas en estos términos de referencia, sin perjuicio de que se identifiquen actividades adicionales en el trascurso de la consultoría:

1.3.1. Elaborar y presentar un plan de actividades de la consultoría, con un cronograma de ejecución de estas, previa coordinación con el personal de contrapartida designada por la Contratante.

1.3.2. Efectuar el diagnóstico FODA del actual sistema de recursos didácticos para el aprendizaje del SNPP.

1.3.3. Planificar y coordinar, con la contrapartida de la contratante, los talleres, encuestas, reuniones u otras metodologías de indagación, que permitan la recopilación, análisis y evaluación de datos con origen en las fuentes de información internas y/o externas, relativas a los recursos didácticos para el aprendizaje, en las distintas etapas de la consultoría, a fin evidenciar expectativas de clientes y partes interesadas en el Sistema Repositorio Institucional de Recursos Didácticos de Aprendizaje.

1.3.4. Elaborar las compilaciones, tabulaciones de datos, análisis y evaluaciones requeridas a fin de obtener conclusiones sobre la información recopilada, como base de información para el diseño del Sistema Repositorio Institucional de Recursos Didácticos de Aprendizaje.

1.3.5. Efectuar el análisis y definición de los clientes principales y partes interesadas en el Sistema Repositorio Institucional de Recursos Didácticos de Aprendizaje.

1.3.6. Efectuar visitas de recopilación de información a una muestra de los Centros de Formación

MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL
SERVICIO NACIONAL DE PROMOCIÓN PROFESIONAL

Econ. José Fernando Ruotti
Director - UOC - SNPP

Regionales recabar datos y expectativas de clientes y partes interesadas con relación a los recursos didácticos de aprendizaje en los Departamentos sedes.

1.3.7. Efectuar el análisis de las familias profesionales de formación, de las carreras y de las mallas curriculares existentes a fin de identificar las metodologías generales, normas y procesos para la creación de los recursos de aprendizaje.

1.3.8. Identificar y documentar las metodologías, tipos de materiales y guías generales de orientación para la creación de recursos didácticos.

1.3.9. Identificar y documentar las metodologías para la conformación de recursos humanos de alto nivel para la conformación de equipos técnicos responsables de la generación de recursos didácticos.

1.3.10. Identificar, validar y documentar las tecnologías disponibles a ser adoptadas por la Institución para la creación de recursos de aprendizaje, en función a la familiar profesionales de cursos y los clientes a quienes están dirigidos.

1.3.11. Identificar y documentar los canales y recursos tecnológicos, metodologías y procesos, para la distribución, comunicación y acceso de los clientes y partes interesadas en los recursos de aprendizaje del repositorio.

1.3.12. Identificar los requerimientos para creación, revisión, validación, aprobación de los recursos didácticos del repositorio, así como de los requerimientos de revisión para la actualización y mejora continua de los recursos del repositorio.

1.3.13. Efectuar el diseño general del Sistema Repositorio Institucional de Recursos Didácticos de Aprendizaje

1.3.14. Efectuar el análisis y evaluación del rol de la Gerencia Técnica y la Gerencia de Acción Formativa y el rol requerido para la operación del Sistema Repositorio Institucional de Recursos Didácticos de Aprendizaje.

1.3.15. Efectuar el diseño del Organigrama Operativo del Sistema Repositorio Institucional de Recursos Didácticos de Aprendizaje, con la interacción de las dependencias del SNPP y las otras partes interesadas.

1.3.16. Evaluar e identificar los requisitos de información, gestión y control del Sistema Repositorio Institucional de Recursos Didácticos de Aprendizaje.

1.3.17. Elaborar y/o modificar las normas internas requeridos para el funcionamiento del Sistema Repositorio Institucional de Recursos Didácticos de Aprendizaje.

1.3.18. Actualizar los documentos del MECIP que requieran modificación o crearlos a fin de que estén alineados al diseño y documentación del Sistema Repositorio Institucional de Recursos Didácticos de Aprendizaje, en especial en lo que corresponda a funciones, mapa de procesos y procedimientos.

1.3.19. Recopilar información sobre los sistemas informáticos del SNPP a fin de que se puedan identificar fuentes de datos y de gestión para el Sistema Repositorio Institucional de Recursos Didácticos de Aprendizaje.

1.3.20. Elaborar el diseño general y modular de integración de los sistemas informáticos disponibles y específicos como solución y soporte de tecnología al Sistema Repositorio Institucional de Recursos Didácticos de Aprendizaje.

1.3.21. Analizar, evaluar y proponer las instancias de implementación y vinculación de las partes interesadas en el proceso de implementación del Sistema Repositorio Institucional de Recursos Didácticos de Aprendizaje.

1.3.22. Efectuar el análisis, evaluación y diseño del Sistema Repositorio Institucional de Recursos

MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL
SERVICIO NACIONAL DE PROMOCIÓN PROFESIONAL

Econ. José Fernando Ruotti
Director - UOC - SNPP

Didácticos de Aprendizaje, con enfoque de gestión de la calidad ISO 9001:2015 y alineado al MECIP:2015; y en el diseño general del sistema basado en las Normas COBIT.

1.3.23. Efectuar la presentación de la documentación de los procesos, procedimientos, formularios e instructivos requeridos para la gestión institucional del Sistema Repositorio Institucional de Recursos Didácticos de Aprendizaje.

1.3.24. Efectuar el diseño, validación y aprobación de los componentes desarrollados para el Sistema Repositorio Institucional de Recursos Didácticos de Aprendizaje a través de mecanismos participativos con los clientes y partes interesadas.

1.3.25. Diseñar los materiales de comunicación para la presentación, socialización y sensibilización de los productos de la consultoría a las partes interesadas.

1.3.26. Elaborar el Informe Final, con todos los productos actualizados impresos y en formato digital y/o en base de datos, con las recomendaciones para las siguientes etapas de implementación del Sistema Repositorio Institucional de Recursos Didácticos de Aprendizaje, a la conclusión del servicio de consultoría.

El Consultor y su equipo de trabajo deberá realizar todas las actividades, asistencias, asesoría técnica y aplicación de su experiencia en el diseño y la implantación del Sistema Repositorio Institucional de Recursos Didácticos de Aprendizaje y los recursos conexos necesarios.

El SNPP cuenta con una Sede Central y 65 Centros Regionales de Formación.

El SNPP gestionará la coordinación y acceso del consultor adjudicado a las dependencias de la Institución, así como a los sistemas informáticos para la recopilación de datos y evaluación en el proceso de diseño del Sistema Repositorio Institucional de Recursos Didácticos de Aprendizaje. Igualmente, el SNPP interactuará con las partes interesadas a fin de obtener la colaboración y acceso a los datos y expectativas de las partes interesadas.

Todos los gastos de consultoría, realización de talleres, encuestas, recursos ofimáticos, movilidad y viáticos a los Centros Regionales que deba efectuar el consultor y su equipo de trabajo están incluidos en los honorarios profesionales determinados en la oferta. No se admitirá el reembolso de gastos en ningún concepto por la realización de las actividades de la consultoría, documentación o cualquier otro concepto.

Observación: en todas las actividades de Consultoría se tendrá en cuenta todos los protocolos Sanitarios de Seguridad COVID 19 y el Consultor deberá establecer planes de contingencia para realizar actividades Presenciales y/o a Distancia (Virtual) hasta lograr los productos esperados en la Consultoría.

1.4. Resultados o productos esperados de la consultoría e Informes

El Consultor sobre la base de los objetivos y actividades previstas en estos términos de referencia, deberá cumplir en tiempo y forma con las actividades especificadas.

Econ. José Fernando Ruotti
Director - UOC - SNPP

El resultado final de la consultoría deberá ser la elaboración y conclusión del Sistema Repositorio Institucional de Recursos Didácticos de Aprendizaje.

Durante el servicio de consultoría, el consultor deberá hacer entrega de los siguientes Informes:

A. Un Primer Informe correspondiente al Plan de Trabajo y Cronograma, dentro de los cinco días de iniciada la consultoría.

B. Un Segundo Informe con un diagnóstico de la situación de los recursos didácticos de aprendizaje, dentro de los veinte días de iniciada la consultoría.

C. Tercer Informe hasta el Noveno Informe. Informes mensuales del Consultor dentro de los cinco días hábiles posteriores al vencimiento de cada mes calendario, desde el primer mes de la consultoría, que contendrá:

   C.1. Un informe de actividades realizadas conforme a las actividades esperadas y al cronograma presentado y aprobado.

   C.2. Documentación impresa y/o archivo informático de los documentos elaborados con relación al Sistema Repositorio Institucional de Recursos Didácticos de Aprendizaje, capacitaciones efectuadas, otros documentos de respaldo del informe mensual de actividades.

D. Décimo Informe, correspondiente al Informe Final, con la documentación final del Sistema Repositorio Institucional de Recursos Didácticos de Aprendizaje.

Los informes se deberán presentar en documentación impresa y/o archivo informático de los documentos elaborados y otros documentos de respaldo de los informes.

1.5. Plazo y Lugar de la Consultoría

Los Consultores se contratarán a tiempo parcial con una duración de servicios por un plazo máximo de 10 meses. Los productos deberán ser entregados en tiempo y forma y comunicar por escrito cualquier inconveniente surgido para su implementación.

1.6. Coordinación y Supervisión de las actividades de Consultoría

La supervisión y coordinación del servicio de consultoría por parte SNPP estará a cargo del Director del MECIP y/o los representantes designados para el efecto. La aprobación de los informes de la consultoría será efectuada por el Director del MECIP, lo cual habilitará al pago.

La evidencia de productos actualizados, diseñados y/o productos de reingeniería efectuados durante el servicio de Consultoría deberán registrarse en la base de datos de

MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO
SERVICIO NACIONAL DE PROMOCIÓN

Econ. José Bernando Ruotti
Director - UOC - SNPP

los sistemas informáticos del SNPP, debiendo el coordinador efectuar las verificaciones que considere necesario y suficientes para la aprobación de los informes de la Consultoría.

Los informes serán presentados por el Consultor/a en un original y una copia impresa. El Informe Final se entregarán además con los archivos informáticos, que se entregarán en un pendrive u otro medio a coordinar.

1.7. Forma de Pago

Los honorarios profesionales se pagarán de la siguiente manera:

a. **15%** a la entrega del Primer Informe.
b. **15%** a la entrega del Segundo Informe.
c. **10%** a la entrega del Tercer Informe.
d. **10%** a la entrega del Cuarto Informe.
e. **10%** a la entrega del Quinto Informe.
f. **10%** a la entrega del Sexto Informe.
g. **10%** a la entrega del Séptimo Informe.
h. **10%** a la entrega del Octavo y Noveno Informe.
i. **10%** a la entrega del Décimo Informe e Informe Final.

El presupuesto referencial de la consultoría es de Gs. 595.000.000 (**Guaraníes quinientos noventa y cinco millones).-**

No. De Artículo	*Nombre de los Bienes o Servicios*	*Especificaciones Técnicas y Normas*
1	*Primer Informe: Plan de Actividades y Cronograma de Ejecución del Servicio de Consultoría revisado y ajustado con la Contraparte.*	*Pliego de Bases y Condiciones del Llamado y Contrato.*
2	*Segundo Informe de Diagnóstico de los recursos didácticos de aprendizaje.*	*Pliego de Bases y Condiciones del Llamado y Contrato.*
3	*Tercer Informe de actividades para el diseño del Sistema Repositorio Institucional de Recursos Didácticos de Aprendizaje.*	*Pliego de Bases y Condiciones del Llamado y Contrato.* *Norma MECIP; Normas ISO:2015; COBIT*

Econ. José Fernando Ruotti
Director - UOC - SNPP

No. De Artículo	Nombre de los Bienes o Servicios	Especificaciones Técnicas y Normas
4	Cuarto Informe de actividades para el diseño del Sistema Repositorio Institucional de Recursos Didácticos de Aprendizaje.	Pliego de Bases y Condiciones del Llamado y Contrato. Norma MECIP; Normas ISO:2015; COBIT
5	Quinto Informe de actividades para el diseño del Sistema Repositorio Institucional de Recursos Didácticos de Aprendizaje.	Pliego de Bases y Condiciones del Llamado y Contrato. Norma MECIP; Normas ISO:2015; COBIT
6	Sexto Informe de actividades para el diseño del Sistema Repositorio Institucional de Recursos Didácticos de Aprendizaje.	Pliego de Bases y Condiciones del Llamado y Contrato. Norma MECIP; Normas ISO:2015; COBIT
7	Séptimo Informe de actividades para el diseño del Sistema Repositorio Institucional de Recursos Didácticos de Aprendizaje.	Pliego de Bases y Condiciones del Llamado y Contrato. Norma MECIP; Normas ISO:2015; COBIT
8	Octavo Informe de actividades para el diseño del Sistema Repositorio Institucional de Recursos Didácticos de Aprendizaje.	Pliego de Bases y Condiciones del Llamado y Contrato. Norma MECIP; Normas ISO:2015; COBIT
9	Noveno Informe de actividades para el diseño del Sistema Repositorio Institucional de Recursos Didácticos de Aprendizaje.	Pliego de Bases y Condiciones del Llamado y Contrato. Norma MECIP; Normas ISO:2015; COBIT
10	Informe Final con todos los productos actualizados impresos, en formato digital y/o en base de datos, a la conclusión del servicio de consultoría	Pliego de Bases y Condiciones del Llamado y Contrato. Norma MECIP; Normas ISO:2015; COBIT

MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL
SERVICIO NACIONAL DE PROMOCIÓN PROFESIONAL
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN

Lcdo. José Fernando Ruotti
Director - UOC - SNPP

Los artículos numerados del 1 al 10 de los Informes / Productos serán entregados conforme al Plan de Actividades y Cronograma propuesta por la consultora, el cual es valorado en la instancia de evaluación de las ofertas.

DONDE DICE:

9. Criterios de Adjudicación

La convocante adjudicará el contrato al oferente cuya oferta haya sido evaluada como la más baja y cumpla sustancialmente con los requisitos de las bases y condiciones, siempre y cuando la convocante determine que el oferente está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.
1. La adjudicación en los procesos de contratación en los cuales se aplique la modalidad de contrato abierto, se efectuará por las cantidades o montos máximos solicitados en el llamado, sin que ello implique obligación de la convocante de requerir la provisión de esa cantidad o monto durante la vigencia del contrato, obligándose si respecto de las cantidades o montos mínimos establecidos.
2. En caso de que la convocante no haya adquirido la cantidad o monto mínimo establecido, deberá consultar al proveedor si desea ampliarlo para el siguiente ejercicio fiscal, hasta cumplir el mínimo.
3. Al momento de adjudicar el contrato, la convocante se reserva el derecho a disminuir la cantidad requerida, por razones de disponibilidad presupuestaria u otras razones debidamente justificadas. Estas variaciones no podrán alterar los precios unitarios u otros términos y condiciones de la oferta y de los documentos de la licitación.

En aquellos llamados en los cuales se aplique la modalidad de contrato abierto, cuando la convocante deba disminuir cantidades o montos a ser adjudicados, no podrá modificar el monto o las cantidades mínimas establecidas en las bases de la contratación.

DEBE DECIR:

9. Criterios de Adjudicación

La convocante adjudicará el contrato al oferente cuya oferta se haya evaluado con el mayor puntaje técnico, considerando que el servicio a contratar requiere de consultores especialistas de alta calificación que aseguren a la Institución, a través de su formación, experiencia y antecedentes, la confianza de que los resultados de la consultoría serán conforme a los objetivos y productos esperados de esta. El SNPP espera que con el concurso de los oferentes mejor calificados se obtengan servicios, resultados y productos de alta calidad, que puedan producir impacto a corto, mediano y largo plazo en la gestión Institucional como centro de formación de trabajadores. Por tanto, el sistema de adjudicación es Selección Basada en Presupuesto Fijo (SBPF) y se adjudicará al oferente que obtenga el mejor puntaje en la evaluación técnica.

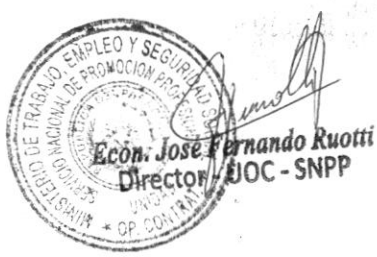
La convocante adjudicará el contrato al oferente cuya oferta haya sido evaluada como la más baja y cumpla sustancialmente con los requisitos de las bases y condiciones, siempre y cuando la convocante determine que el oferente está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente. NO APLICA
1. La adjudicación en los procesos de contratación en los cuales se aplique la modalidad de contrato abierto, se efectuará por las cantidades o montos máximos solicitados en el llamado, sin que ello implique obligación de la convocante de requerir la provisión de esa cantidad o monto durante la

MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL
SERVICIO NACIONAL DE PROMOCION PROFESIONAL

Econ. Jose Hernando Ruotti
Director - UOC - SNPP

vigencia del contrato, obligándose sí respecto de las cantidades o montos mínimos establecidos. NO APLICA

2. Al momento de adjudicar el contrato, la convocante se reserva el derecho a disminuir la cantidad requerida, por razones de disponibilidad presupuestaria u otras razones debidamente justificadas. Estas variaciones no podrán alterar los precios unitarios u otros términos y condiciones de la oferta y de los documentos de la licitación. NO APLICA

En aquellos llamados en los cuales se aplique la modalidad de contrato abierto, cuando la convocante deba disminuir cantidades o montos a ser adjudicados, no podrá modificar el monto o las cantidades mínimas establecidas en las bases de la contratación. NO APLICA

TODAS LAS DEMÁS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PERMANECEN VIGENTES, INVARIABLES E INALTERABLES.