

PROGRAMA DE DEMOCRACIA Y GOBERNABILIDAD USAID - CEAMSO
REQUERIMIENTO DE COTIZACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS (propuestas técnica y económica)
RDC N° 084 C2 2016
CONSULTORÍA PARA EL DESARROLLO E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA INFORMÁTICO DE ESTADÍSTICA JUDICIAL PARA LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA (CSJ)"

Asunción, 14 de Julio de 2016

"CONSULTORÍA PARA EL DESARROLLO E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA INFORMÁTICO DE ESTADÍSTICA JUDICIAL PARA LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA (CSJ)"

1. FUENTE DE COOPERACIÓN Y FINANCIACIÓN: USAID	2. PROGRAMA DE COOPERACIÓN: PRIME COOPERATIVE AGREEMENT #AID-525-A-13-0003
3. DIRIGIDO A: PERSONAS JURÍDICAS o en CONSORCIO Con CAPACIDADES legal, económica y técnica comprobadas en el área de trabajo solicitado en este llamado.	
4. FECHA Y HORA LOCAL LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS Jueves 04 de Agosto de 2016 hasta las 16:00 horas	
5. PRESUPUESTO MÁXIMO ASIGNADO A LA CONSULTORÍA 700.000.000 Gs. (SETECIENTOS MILLONES) Exento de IVA, según ley según Ley 110/92	
6. PLAZO DE EJECUCIÓN 12 meses	
7. REMISIÓN DE LAS PROPUESTAS (AMBAS FORMAS INDICADAS) 7.1 EN FORMATO IMPRESO- en 1 Original y 2 Copias, remitir a Oficina de CEAMSO: Dirección: Cecilio Ávila N° 3838 c/ Chaco Boreal. Asunción - Paraguay 7.2 EN FORMATO DIGITAL, , remitir a la Dirección de Correo electrónico: llamadoaconcurso@ceamso.org.py / llamadosceamso@gmail.com	
8. CÓDIGO GEOGRÁFICO DE PROCEDENCIA: 937	9. VALIDEZ DE LA PROPUESTA ECONÓMICA: MÍNIMO 45 DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha límite de presentación.
10. TIPO DE CONTRATO: Precio Fijo	11. TÉRMINOS DE PAGOS: Según cronograma , previa aprobaciones de productos/entregables establecidos
12. CONSULTAS O ACLARACIONES A ESTE LLAMADO, remitir a: llamadoaconcurso@ceamso.org.py/ llamadosceamso@ceamso.org.py 20 de Julio de 2016 - 16:00 hs	13. RESPUESTAS POR ESCRITO A CONSULTAS O ACLARACIONES A ESTE LLAMADO, se remitirán, VIA CORREO ELECTRÓNICO: 22 de Julio de 2016 - 16:00 hs

I. ANTECEDENTES y REQUERIMIENTOS

Centro de Estudios Ambientales y Sociales (CEAMSO), la CONVOCANTE, solicita propuestas técnica y económica de los ítems que se detallan en los Términos de Referencia, en la Sección A.

CEAMSO prevé seleccionar un Oferente responsable, que presente las propuestas técnica y económica más solventes y que obtenga el mejor puntaje resultante de las evaluaciones de las propuestas, siempre que cumpla los perfiles técnicos, con las capacidades legales, económicas y técnicas comprobadas, que garanticen la provisión de los servicios solicitados, en el mejor interés de CEAMSO bajo el Programa de Democracia y Gobernabilidad.

La evaluación y calificación de las propuestas será por calidad y costo, en dos etapas: 1°) la calidad de la propuesta técnica, y los CV de los profesionales propuestos para el Equipo Técnico. Estará a cargo de un Comité Técnico de Evaluación, conformada para el efecto. La 2ª. Etapa está a cargo de la Dirección de Contratos que termina el procedimiento de contratación, según Manuales Operativos de CEAMSO y del PGD. –

Previo a este proceso se verificarán las documentaciones legales administrativas, que deberán acompañar, indefectiblemente, la presentación de las propuestas, con el criterio de Cumple/No cumple y es excluyente.

II. INSTRUCTIVO GENERAL PARA LOS OFERENTES

Lea, atentamente, las instrucciones para la preparación y presentación correcta de su propuesta.

1. Las informaciones claves de este llamado están insertas en la Tabla que antecede a estas informaciones.
2. Podrán participar en este Llamado todos los Oferentes Potenciales que sean: PERSONAS JURÍDICAS o EN CONSORCIO, con domicilio en la República del Paraguay, legalmente constituidas, sin ninguna limitación para presentar propuestas técnicas y económicas y con la solvencia técnica comprobadas de garantizar la ejecución los TdRs en tiempo y forma.
3. Los Oferentes potenciales pueden realizar consultas y/o aclaraciones relacionadas a este Llamado, siempre que se reciban hasta las fechas y horas límite para realizar las consultas/aclaraciones indicadas en la portada de este Llamado. Las respuestas serán enviadas por correo electrónico a los solicitantes y difundidas en la web y redes sociales de CEAMSO, describiendo las consultas realizadas, sin identificar la fuente. Hacer siempre referencia en cualquier comunicación al RDC 084 C2 2016, para identificación del llamado.
4. CEAMSO podrá realizar modificaciones al contenido de estos documentos, si lo considera apropiado, mediante Adendas que serán numeradas, hasta un par de horas antes de la fecha límite de presentación de las propuestas técnica y económica. Si existieren Adendas, se publicarán en la web y redes sociales de CEAMSO. Por lo tanto, verifíquelo en la web.
5. Los gastos asociados a la preparación de las propuestas serán de exclusivo financiamiento de los Oferentes Potenciales.
6. La redacción de presentación de las propuestas deberá ser en idioma español, como así también toda correspondencia y/o documentos relacionados a este llamado.
7. La moneda de la propuesta económica debe ser expresada en GUARANÍES.
8. Los gastos administrativos no se consideran GASTOS ELEGIBLES
9. El Oferente seleccionado será adjudicado con un Contrato a Precio Fijo, sujeto a ejecución y aprobación de los entregables.
10. Las propuestas técnicas y económicas que se envíen después del plazo de tolerancia (20 minutos) al límite de presentación ya no serán consideradas, a no ser que una de las formas de presentación (IMPRESAS o DIGITAL) llegue a tiempo.
11. Las propuestas deberán remitirse en dos formatos:
 - Formato DIGITAL Vía correo electrónico: llamadoaconcursos@ceamso.org.py y llamadosceamso@gmail.com con todos los documentos solicitados, escaneados. y
 - Formato IMPRESO: un original y dos copias impresas a la dirección de las oficinas de CEAMSO: Cecilio Ávila N° 3838 c/ Chaco Boreal – Asunción/Paraguay.
12. Las propuestas en formato impreso deberán presentarse en sobres cerrados o similares, dirigidos a CEAMSO y programa PDG, correctamente ordenados, identificando el LLAMADO RDC 084 C2 2016; el nombre del OFERENTE, dirección, teléfono, correo electrónico.
13. CEAMSO se encuentra exenta de IVA según Ley 110/92, para el Programa de Democracia y Gobernabilidad. Acuerdo N° AID-526-A-13-00003. Tarjeta Diplomática N° CD 443-3-2790-15.
14. CEAMSO tiene la potestad de declarar desierta la convocatoria o dejarla sin efecto, conforme a sus Manuales de Procedimientos, si se dan las condiciones para ello, publicándolo en su página web, redes sociales y otros medios que considere idóneo ó ampliar el plazo de presentación.
15. En caso de que el Oferente potencial ya haya participado en otros llamados convocados por CEAMSO/PDG y haya presentado sus documentaciones legales administrativas, solicitar una constancia de los documentos que se encuentran en nuestros archivos, para que no haya necesidad de presentarlos nuevamente. Por lo que solo deberá presentar los que necesitan actualización.

III. CAPACIDADES LEGAL, ECONÓMICA Y TÉCNICA DEL OFERENTE ELEGIBLE

Los Oferentes ELEGIBLES deberán ser: PERSONAS JURÍDICAS o EN CONSORCIO, demostrar sus capacidades legal, económica y técnica a través de diferentes documentos legales administrativos y técnicos que acompañarán a la presentación de las propuestas y son las siguientes:

PERSONAS JURÍDICAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la Persona Jurídica: Estatutos Sociales inscriptos en la Sección de Personas Jurídicas de la Dirección General de Registros Públicos 2. Fotocopia simple de documentos de identidad del/os representantes o apoderados. 3. Fotocopia de documento/s que acredite/n la/s facultad/es del/os firmante/s para comprometer al Oferente. (poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que respalden la representación del/os firmante/s como las Actas de Asamblea, o de Directorio, o de comisión directiva, según corresponda. 4. Certificado de cumplimiento tributario actualizado. 5. Anexo 4.Declaración Jurada sobre comportamiento ético. 6. Anexo 5.Cuestionario para determinar la responsabilidad del Oferente y Certificación de origen y nacionalidad 7. Anexo 6. Declaración Jurada por la cual el Oferente garantiza: el Cumplimiento de derechos de menores si los tuviera, la libre disposición de sus bienes y su administración y la disponibilidad de recursos humanos con capacidades y experiencias solicitadas además de otros recursos varios como materiales, tecnológicos, etc., necesarios para el desarrollo adecuado y óptimo de la consultoría. 8. Anexo 7. Curriculum Institucional
OFERENTES EN CONSORCIO
<p>Este llamado establece la posibilidad de que dos o más personas jurídicas, nacionales, puedan participar y presentar su propuesta en forma asociada o consorciada. Para ello se deberá celebrar un acuerdo de intención de constituir el consorcio a ser presentado por los oferentes interesados.</p> <p>DOCUMENTOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> A. Por cada Oferente consorciado presentar los documentos para personas jurídicas. B. Acuerdo de intención instrumentado, como mínimo, en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. <p>INSTRUCCIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los Oferentes integrantes de un consorcio deberán llenar, firmar y presentar a CEAMSO los formularios y documentación que para cada caso CEAMSO establecerá en el llamado (documentos legales administrativos solicitados a las Personas Jurídicas). 2. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. 3. En caso de ser finalmente adjudicados, los oferentes proponentes en forma conjunta deberán celebrar un contrato de constitución del consorcio, que será instrumentado en una escritura pública o en un documento privado con certificación de firmas por notario público. 4. Deberán inscribir el consorcio en el Registro Único del Contribuyente, del Ministerio de Hacienda para estar habilitado a la impresión de factura legal, debiendo comunicar inmediatamente a CEAMSO, el número del RUC. 5. En caso que los oferentes interesados en participar en el proceso del Llamado en forma asociada o consorciada, sin constituir una nueva persona jurídica diferente a las personas que la componen, deberán establecer con precisión y a satisfacción de la Convocante, y en el acta de intención de constituir el consorcio, las partes del producto o servicio al que cada una de las consorciadas se obligará, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones. 6. Además, para optar por esta modalidad los oferentes consorciados designarán a uno de los componentes del consorcio como gestor, quien asumirá el liderazgo y suscribirá las ofertas y documentos relativos al proceso. Ante CEAMSO quedarán solidariamente responsables todos los oferentes consorciados. 7. En el acuerdo de intención, los oferentes que se presenten en forma consorciada deberán constituir un domicilio único, asumir solidariamente las obligaciones emergentes de la presentación de la propuesta y

designar a uno de los componentes del consorcio como gestor, quien asumirá el liderazgo y suscribirá la oferta y documentos relativos al proceso.

8. En el acuerdo de intención especificado en el párrafo precedente, los proponentes deberán asumir además el compromiso de formalizar un acuerdo de consorcio, en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato.

9. En el acuerdo de consorcio que se formalice para la firma del contrato se establecerán con precisión los aspectos siguientes:

a) Nombre y domicilio de las personas integrantes, identificados en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de las personas jurídicas;

b) Nombre de los representantes de cada una de las personas consorciadas que suscriben el acuerdo, identificando en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;

c) La designación de uno de los componentes del consorcio como gestor, quien asumirá el liderazgo y suscribirá todos los documentos relativos al contrato;

d) La descripción de las partes, objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones;

e) Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado en forma conjunta y solidaria con los demás integrantes, para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme;

f) Los demás que CEAMSO, a su sola discreción, estime necesario de acuerdo a las particularidades de la consultoría de la que se trate.

C. Los Oferentes integrantes de un consorcio no podrán presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo proceso de solicitud de propuestas.

IV. REQUISITOS A CUMPLIR POR EL OFERENTE QUE SALGA ADJUDICADO - CUANDO el monto es mayor a 25.001 USD o su equivalente en Guaraníes.

Antes de la firma del Contrato:

1. Presentar su Número DUNS o D-U-N-S (del inglés Data Universal Numbering System o Sistema Universal de Numeración de Datos). Es el Número identificador de una unidad comercial, industrial o de servicio, de reconocimiento mundial, que se asigna a una entidad que solicita su registro en dicho sistema vía internet y se obtiene sin costo alguno.

2. Presentar su inscripción en el Sistema de Gestión de Adjudicación (SAM por sus siglas en inglés). Cualquier información referente a los procedimientos para llevar a cabo la inscripción, lo encontrará en la siguiente página web: www.sam.gov

Tanto el registro DUNS y la inscripción en el SAM, son exigencias insertas en el Acuerdo de Cooperación entre CEAMSO Y USAID para el Programa de Democracia y Gobernabilidad.

Si no lo tiene, CEAMSO puede apoyar y guiar la realización de estos trámites, a la sola solicitud, vía mail, acordando fecha y hora con la responsable del área.

*** Si el Oferente en consorcio saliera adjudicado, las organizaciones/empresas que la integran deberán tener o gestionar si no lo tienen, el número DUNS y su registro en el SAM.

Después de la firma del Contrato.

Luego de la firma del Contrato, en un plazo no mayor a los 10 (diez) días, se deberá presentar una Póliza de Cumplimiento de Contrato por el 10 % del total del Contrato, con vigencia de 30 días más a la vigencia del contrato.

LISTADO DE SECCIONES y ANEXOS

SECCIÓN A	TÉRMINOS DE REFERENCIA – TdRs
SECCIÓN B	PERFILES, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN
SECCIÓN C	PREPARACIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CONTENIDOS
ANEXO 1	NOTA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIONES LEGALES ADMINISTRATIVAS
ANEXO 2	NOTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA
ANEXO 3	NOTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA
ANEXO 4	DECLARACIÓN JURADA DE COMPORTAMIENTO ETICO
ANEXO 5	CUESTIONARIO PARA DETERMINAR LA RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE Y CERTIFICACION DE ORIGEN Y NACIONALIDAD
ANEXO 6	DECLARACIÓN JURADA E por la cual el Oferente garantiza:1. Cumplimiento de derechos de menores, si los tuviera; 2. La libre disposición de sus bienes y su administración; y3. La disponibilidad de recursos humanos con capacidades y experiencias solicitadas además de otros recursos varios como materiales, tecnológicos, etc., necesarios para el desarrollo adecuado y óptimo de la consultoría.
ANEXO 7	FORMATO DE CURRICULUM INSTITUCIONAL
ANEXO 8	FORMATO DE CURRICULUM VITAE PERSONALES
ANEXO 9	Nota de compromiso de los consultores propuestos para integrar el Equipo técnico.

PROGRAMA DE DEMOCRACIA Y GOBERNABILIDAD USAID - CEAMSO

RDC N° 084 C2 2016

CONSULTORÍA PARA EL DESARROLLO E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA INFORMÁTICO DE ESTADÍSTICA JUDICIAL PARA LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA (CSJ)"

"CONSULTORÍA PARA EL DESARROLLO E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA INFORMÁTICO DE ESTADÍSTICA JUDICIAL PARA LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA (CSJ)"

SECCIÓN A.

TERMINOS DE REFERENCIA

I. ANTECEDENTES

El **Centro de Estudios Ambientales y Sociales (CEAMSO)** es una Organización No Gubernamental, de utilidad pública, reconocida por Personería Jurídica N° 22.367 en Agosto de 1998. Con la constitución de CEAMSO, se busca fortalecer institucionalmente a las entidades y organismos del estado así como generar mecanismos que mejoren su transparencia e integridad, con acciones innovadoras que mejoren la calidad de vida de los habitantes del Paraguay.

En la actualidad, **CEAMSO** gerencia varios programas incluyendo el Programa de Democracia y Gobernabilidad (**PDG**) de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (**USAID**). El objetivo de este Programa es contribuir a mejorar la efectividad del gobierno paraguayo en desarrollar su capacidad institucional y de recursos humanos así como consolidar los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas, estableciendo un camino claro hacia la mayor capacidad de respuesta a las necesidades y demandas ciudadanas y una base más sólida para la democracia y el estado de derecho.

Para lograr este propósito se trabaja en fortalecer el control interno y los sistemas de administración en instituciones públicas claves. El Programa se enfoca en funciones prioritarias como el servicio civil, la gerencia de las finanzas públicas, las instancias de contraloría y auditoría, la participación ciudadana y el fortalecimiento de la capacidad institucional de CEAMSO, como organismo implementador.

De allí, que el PDG focaliza su apoyo en cuatro (4) objetivos estratégicos o Componentes (**C**), a saber:

1. Mejorar la capacidad de gestión de las instituciones claves seleccionadas (**C1**).
2. Fortalecer el control interno, la rendición de cuentas, transparencia y las acciones anticorrupción que desarrollan estas instituciones (**C2**).
3. Mejorar el marco legal y las políticas públicas tendientes a mejorar la efectividad del Estado (**C3**).
4. Fortalecer el desarrollo institucional de CEAMSO para sostener los proyectos y sus logros, que permita avanzar hacia la democracia y el buen gobierno en el Paraguay en el futuro (**C4**).

Además de cuatro (4) áreas transversales que orientan el desarrollo de los ejes estratégicos y son: Tecnologías de Información y Comunicación (TICs), Comunicación, Género y Monitoreo.

Actualmente la Corte Suprema de Justicia (CSJ) cuenta con un elevado nivel de sistematización dentro de la institución, pero debido a que los sistemas de gestión implementados se encuentran descentralizados no existe una herramienta tecnológica que permita generar informes estadísticos a nivel gerencial e institucional que facilite la obtención de información útil para la toma de decisiones.

II. OBJETIVO GENERAL

El objetivo general de la consultoría es el análisis, diseño, desarrollo e instalación de un sistema informático de Estadísticas Judicial que permita configurar y generar reportes estadísticos y estratégicos de representación gráfica que posibiliten la medición del ingreso, producción, gestión Jurisdiccional, así como la implementación de políticas en miras a mejorar el servicio proporcionado a la ciudadanía.

Esta implementación se enmarca en las intervenciones estratégicas que permitan lograr mayor transparencia y rendición de cuentas, dentro del Objetivo 2: “Fortalecer la rendición de cuentas, transparencia y acciones anticorrupción en instituciones públicas claves”, según los términos del Programa de Democracia y Gobernabilidad de USAID/Paraguay.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1 Relevamiento y análisis de las diferentes fuentes de información a ser utilizadas.
- 2 Unificar las diversas fuentes de información en un Data Warehouse (DWH) que permita a la institución hacer un uso más óptimo de los datos, como ingrediente fundamental para un proceso de toma de decisiones más efectivo.
- 3 Desarrollar e implementar un módulo de administración que permita realizar la gestión de perfiles de usuarios y controles de seguridad del sistema.
- 4 Desarrollar e instalar un módulo web que permita configurar la generación de gráficos/visualizaciones dinámicas.
- 5 Desarrollar e instalar un módulo web que permita generar reportes estadísticos dinámicos.
- 6 Elaborar los informes y manuales técnicos necesarios, incluyendo los manuales de usuario y los manuales de instalación.
- 7 Capacitación a usuarios y transferencia de conocimiento de al menos 20 hs en total al equipo técnico de la CSJ para el posterior mantenimiento de los trabajos realizados.

Cabe mencionar que el sistema a ser desarrollado apunta a fortalecer a la CSJ brindando autonomía en la gestión a los expertos en Información Estadística, los cuales no necesariamente cuentan con conocimientos informáticos de programación, motivo por el cual todo el sistema deberá estar diseñado para usuarios sin conocimientos en programación. De esta manera, cada una de las funcionalidades desarrolladas para los usuarios de Estadística deberán ser lo suficientemente genéricas e intuitivas para que el sistema pueda ser utilizado y configurado sin necesidad de programación (creación y/o modificación de código fuente).

IV. ACTIVIDADES

Para el cumplimiento de los objetivos, la consultora realizará las siguientes actividades enunciativas pero no limitadas de otras actividades conducentes a los objetivos y resultados esperados:

1. Relevamiento y análisis de las diferentes fuentes de información a ser utilizadas:
 - 1.1. Realizar el relevamiento detallado y análisis de al menos:
 - 1.1.1. El sistema de gestión implementado en los Juzgados de Primera Instancia, de casi la totalidad de las circunscripciones judiciales del país.
 - 1.1.2. Las resoluciones utilizadas en las salas de la CSJ de la Segunda Instancia.
 - 1.1.3. El sistema de gestión utilizado en las salas de la CSJ de la Última Instancia (la Sala Constitucional, la Sala Civil y Comercial y la Sala Penal).
 - 1.1.4. La estructura a ser utilizada en el Expediente Electrónico de manera a considerarlo como una fuente de información futura.
 - 1.2. Elaborar documentación de la situación actual de cada una de las fuentes de información con una propuesta técnica de cómo se realizará la obtención de los datos de cada una de ellas.
 - 1.3. Validar la documentación elaborada con el equipo técnico de la CSJ.
2. Unificar las diversas fuentes de información en un Data Warehouse (DWH) que permita a la institución hacer un uso más óptimo de los datos, como ingrediente fundamental para un proceso de toma de decisiones más efectivo.
 - 2.1. Elaborar el diseño de un DWH que permita capturar los datos necesarios desde las distintas fuentes de información y unificarlos en un ambiente integral y centralizado que simplifique el acceso a la información sobre una amplia perspectiva de tiempo.
 - 2.1.1. Definir un modelo de datos indicando las dimensiones y las relaciones jerárquicas entre ellas, medidas de tiempo, medidas de cantidad y monto, posibles filtros y demás considerando mínimamente los indicadores detallados en el ANEXO I.
 - 2.1.2. Se deben considerar aspectos técnicos en el diseño del DWH que permitan mejorar el performance del DWH, como utilizar técnicas de administración de datos en memoria caché, utilizar técnicas de indexación, particionamiento, entre otros.
 - 2.2. Crear un proceso de Extracción, Transformación y Carga (ETL) que consuma datos de las diversas fuentes

de información existentes en la CSJ y cargue los mismos en la base de datos del DWH según los requerimientos. El proceso ETL deberá estar basado en herramientas open source (ejemplo <http://www.pentaho.com>) y deberá ejecutarse automáticamente en forma periódica para actualizar los datos.

- 2.3. Pruebas y validaciones con los usuarios finales.
- 2.4. Elaborar documentación de las funcionalidades desarrolladas.
- 2.5. Entrega de la funcionalidad y transferencia de conocimientos al equipo técnico de la CSJ a cargo del mantenimiento posterior de los productos desarrollados.

3. Desarrollar e implementar un módulo de administración que permita realizar la gestión de perfiles de usuarios y controles de seguridad del sistema.

3.1. Diseñar interfaces gráficas (mockups) a ser utilizadas para el módulo de administración de perfiles de usuario y controles de seguridad del sistema.

3.1.1. El diseño de las interfaces debe respetar los estilos definidos y adoptados por la CSJ.

3.2. Desarrollo e implementación del módulo de gestión de perfiles de usuarios y permisos.

3.2.1. En el desarrollo se debe considerar el mecanismo de control acceso utilizado actualmente por la CSJ en los sistemas que se encuentran funcionando dentro de la institución.

3.3. Desarrollo e implementación de los componentes de seguridad para el control de acceso de acuerdo a los permisos proporcionados.

3.4. Pruebas y validaciones con los usuarios finales.

3.5. Entrega de la funcionalidad y transferencia de conocimientos al equipo técnico de la CSJ a cargo del mantenimiento posterior de los productos desarrollados.

4. Desarrollar e instalar un módulo web que permita configurar la generación de gráficos/visualizaciones dinámicas.

4.1. Diseñar las interfaces gráficas (mockups) a ser utilizadas para la configuración de los gráficos/visualizaciones dinámicas.

4.1.1. Mínimamente se debe poder seleccionar: la información (tabla de hechos) que se desea visualizar en el gráfico/visualización, las dimensiones, cantidades a mostrar, posibles filtros (si aplica) y el tipo de gráfico (ver ANEXO II) que se utilizará para presentar la información.

4.1.2. Se debe poder pre-visualizar el gráfico que se está configurando y agregar una descripción breve del mismo.

4.1.3. Posterior a la configuración del gráfico el mismo debe poder ser visualizado.

4.1.4. Cada uno de los gráficos debe contar con el respaldo de los datos tabulares asociados, además se debe poder exportar en formato PDF, XLS y CSV.

4.1.5. El diseño de las interfaces debe respetar los estilos definidos y adoptados por la CSJ.

4.2. Desarrollar las interfaces gráficas en HTML5 y CSS3.

4.3. Pruebas y validaciones con los usuarios finales.

4.4. Entrega de la funcionalidad y transferencia de conocimientos al equipo técnico de la CSJ a cargo del mantenimiento posterior de los productos desarrollados.

5. Desarrollar e instalar un módulo web que permita generar reportes estadísticos dinámicos.

5.1. Diseñar las interfaces gráficas (mockups) que permitan definir y visualizar reportes estadísticos considerando cada uno de los gráficos y/o visualizaciones configuradas.

5.1.1. Se debe poder agrupar de diversas maneras cada uno de los gráficos configurados y agregar una descripción general del reporte definido.

5.1.2. Posterior a la definición del reporte el mismo debe poder ser visualizado.

5.1.3. Cada uno de los reportes deben contar con el respaldo de los datos tabulares asociados a cada uno de los gráficos incluidos, además se debe poder exportar en formato PDF, XLS y CSV.

5.1.4. El diseño de las interfaces debe respetar los estilos definidos y adoptados por la CSJ.

5.2. Desarrollar las interfaces gráficas dinámicas en HTML 5 y CSS3.

5.3. Pruebas y validaciones con los usuarios finales.

5.4. Elaborar documentación de las funcionalidades desarrolladas.

5.5. Entrega de la funcionalidad y transferencia de conocimientos al equipo técnico de la CSJ a cargo del mantenimiento posterior de los productos desarrollados.

6. Elaborar los informes y manuales técnicos necesarios, incluyendo los manuales de usuario y los manuales de instalación.

6.1. Elaborar la documentación técnica que describa de manera detallada el entorno de desarrollo, repositorios de código, construcción y puesta en marcha de los productos desarrollados.

6.2. Elaborar los manuales de usuario que describan cada una de las funcionalidades de los módulos desarrollados.

6.3. La documentación técnica debe ser lo suficientemente detallada permitiendo que un desarrollador sin conocimientos específicos de las herramientas utilizadas pueda instalar y mantener toda la herramienta desarrollada.

6.4. Los requisitos mínimos de toda la documentación serán acordados con el equipo técnico de la CSJ y el PDG.

6.5. Validar la documentación elaborada con el equipo técnico de la CSJ.

6.6. Elaborar las minutas y lista de participantes de todas las reuniones mantenidas según los estándares definidos por el PDG.

7. Capacitación a usuarios y transferencia de conocimiento al equipo técnico de la CSJ para el posterior mantenimiento de los trabajos realizados.

7.1. Realizar la transferencia técnica de conocimientos de al menos 20 hs en total al equipo técnico de la CSJ a cargo del mantenimiento posterior de los productos desarrollados.

V. CRONOGRAMA ESTIMATIVO DE ENTREGA DE PRODUCTOS Y PAGOS CORRESPONDIENTES.

Los productos entregables están relacionados al Plan de Trabajo del Programa de Democracia y Gobernabilidad y los mismos se detallan a continuación:

N°	PRODUCTOS	CRONOGRAMA DE ENTREGA	PAGO EN %
1.	Plan de trabajo con cronograma de actividades detalladas, verificado y aprobado por la CSJ.	Día 15	10 %
2.	Documento técnico de la situación actual de cada una de las fuentes de información con una propuesta técnica de cómo se realizará la obtención de los datos de cada una de ellas.	Mes 2	10 %
3.	Documento de arquitectura del Data warehouse que integre las diversas fuentes de información a ser utilizadas con el correspondiente proceso ETL, verificados y aprobados por la CSJ.	Mes 3	10 %
4.	Diseño y maquetado de las interfaces en HTML y CSS3 correspondiente al Módulo de gestión de perfiles de usuarios y permisos. Verificado y aprobado por la CSJ.	Mes 4	10 %
5.	Programas fuentes correspondientes al módulo de gestión de perfiles de usuarios y permisos, desarrollados e instalados en servidores de homologación de la CSJ, verificados y aprobados por la CSJ. Diseño y maquetado de las interfaces en HTML y CSS3 correspondiente al:- Módulo de definición, configuración y visualización de gráficos dinámicos.- Módulo de definición y visualización de reportes dinámicos. Verificado y aprobado por la CSJ.	Mes 6	10 %
6.	Módulo de definición, configuración y visualización de gráficos dinámicos, desarrollado e instalado en servidores de homologación de la CSJ, aprobados y verificados por la CSJ. Código fuente, Documento técnico, Manual de instalación y configuración, verificado y aprobado por la CSJ.	Mes 8	15 %
7.	Módulo de definición y visualización de reportes dinámicos, desarrollado e instalado en servidores de homologación de la CSJ. Código fuente, Documento técnico, Manual de instalación y configuración, verificado y aprobado por la CSJ.	Mes 9	15 %
8.	Acompañamiento en la puesta en producción e implantación de los módulos desarrollados. Informe de capacitación de los módulos desarrollados.	Mes 10	10 %
9.	Documento técnico y Diagrama de Arquitectura final del sistema. Ajustes solicitados durante la capacitación, desarrollados e instalados en servidores de producción de la CSJ.	Mes 12	10 %

Todos los productos deberán ser entregados en formato digital editable (Word) y en PDF, en formato impreso (2 copias) y digital, debidamente archivados.

VI. LICENCIA DE LOS PRODUCTOS.

Todos los programas desarrollados bajo este contrato están en la categoría de “Software Libre”, y serán utilizadas licencias abiertas definidas por la institución beneficiaria, que se refiere a la capacidad de realizar copias, modificaciones y distribuciones de dichos programas. Todas las páginas web públicas desarrolladas si hubieren deberán incluir como pie de página la leyenda:

con el apoyo del Programa de Democracia y Gobernabilidad (USAID-CEAMSO)

en donde el texto “Programa de Democracia y Gobernabilidad” sea un enlace a la siguiente URL:

<http://www.ceamso.org.py/es/proyectos/20-programa-de-democracia-y-gobernabilidad>

VII. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La Coordinación del Componente 2. “Fortalecer el control interno, la rendición de cuentas, la transparencia y las acciones anticorrupción que desarrollan estas instituciones”, a través del área de TICs del Programa PDG, de CEAMSO, es la responsable de desempeñar la coordinación y supervisión de la ejecución del contrato.

Para la aprobación de cada producto que involucre la entrega de código fuente, será requerido que el mismo se encuentre en su última versión, actualizado tanto en el repositorio GIT a ser proveído por CEAMSO así como también en el repositorio definido por la institución beneficiaria si fuera necesario.

VIII. LUGAR DE TRABAJO

El grupo de desarrolladores trabajarán en sus oficinas y deberán acudir a reuniones en CEAMSO y las instituciones cuando sea requerido por parte de CEAMSO o la institución beneficiaria

IX. LOGÍSTICA

El Programa de Democracia y Gobernabilidad – CEAMSO, conjuntamente con la institución beneficiaria proporcionarán toda la información necesaria para la realización del trabajo, y el consultor se hará cargo de los elementos de trabajo que requiera (computadoras, insumos de oficina, entre otros).

X. TIPO DE CONTRATO Y VIGENCIA

Se emitirá un contrato a precio fijo para la “Consultoría para el Desarrollo e Instalación del Sistema Informático de Estadísticas Judicial para la Corte Suprema de Justicia (CSJ)”, cuya vigencia será de 12 (doce) meses a partir de la firma del contrato.

XI. FORMA DE PAGO

Todos los pagos estarán sujetos a la aprobación de los productos entregables, según condiciones de pagos y a la entrega de las facturas en tiempo y forma luego de su solicitud, para iniciar el proceso correspondiente, que no pasará los 10 días.

PROGRAMA DE DEMOCRACIA Y GOBERNABILIDAD USAID - CEAMSO

**RDC N° 084 C2 2016
CONSULTORÍA PARA EL DESARROLLO E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA INFORMÁTICO DE ESTADÍSTICA JUDICIAL PARA
LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA (CSJ)"**

**"CONSULTORÍA PARA EL DESARROLLO E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA INFORMÁTICO DE ESTADÍSTICA JUDICIAL
PARA LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA (CSJ)"**

SECCIÓN B.

PERFILES, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

I. EL PERFIL DEL OFERENTE.

El OFERENTE es una Persona Jurídica que demuestra solvencia legal, económica y técnica, con excelente experiencia y preparación técnica demostradas, con capacidad de garantizar el cumplimiento de los TdRs, de manera responsable, eficiente y eficaz, que califique con el máximo puntaje en la evaluación técnica y económica y haya cumplido, satisfactoriamente, con todos los requisitos legales administrativos solicitados.

Experiencia del oferente:

- Experiencia en desarrollo e implementación de proyectos software concluidos (cantidad de proyectos concluidos: a partir de 8 proyectos = 5 puntos, a partir de 4 y menos a 8 proyectos = 3 puntos, menor a 4 proyectos = 1 punto)
- Experiencia en el desarrollo e implementación de sistemas informáticos para instituciones públicas. (Experiencia en la CSJ= 5 puntos, experiencia en instituciones públicas y no CSJ=1 punto por institución con máximo de 4 puntos, sin experiencia en instituciones públicas=0 punto)

II. COMPOSICIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO Y PERFIL DE LOS CONSULTORES INTEGRANTES

El oferente tendrá a su cargo la conformación de un equipo de desarrolladores, se solicita 1(un) profesional con perfil en Informática nivel Senior para Líder de Equipo, 2 (dos) profesionales informáticos nivel pleno y 2 (dos) desarrolladores de programas nivel junior. Se requiere la dedicación full-time de todo el equipo y cada uno de ellos deberá demostrar experiencia y conocimiento en base a trabajos previos realizados de acuerdo a lo solicitado en las siguientes tablas.

a. Perfil técnico de 1 (un) profesional Informático nivel Senior

- **Formación académica**
 - Formación académica en Informática (con título de Análisis de Sistemas o Ingeniería Informática, o con malla curricular concluida satisfactoriamente de algunas de las carreras mencionadas (**))
- **Perfil técnico solicitado**
 - Formación académica en Informática (con título de Análisis de Sistemas o Ingeniería Informática: 4 puntos, con malla curricular concluida satisfactoriamente de algunas de las carreras mencionadas: 2 puntos).
 - Experiencia en desarrollo de software (años acumulados: a partir de 10 años=4 puntos, a partir de 8 años y menor a 10 años=2 puntos, a partir de 6 años y menor a 8 años=1 punto, menor a 6 años=0 punto).
 - Experiencia en proyectos web utilizando ASP .NET, C #, JavaScript/JQuery

- Experiencia en el uso de Metodologías Ágiles para desarrollo de software (2 puntos por proyecto hasta un máximo de 4 puntos).
- Experiencia en gestión de proyectos de software (1 punto por proyecto hasta un máximo de 2 puntos).
- Experiencia en implementación de arquitecturas orientadas a servicios en proyectos anteriores (1 punto por proyecto hasta un máximo de 2 puntos).
- Experiencia en el uso de servicios utilizando SOA (XML-Based Web Service) o RESTful (1 punto por proyecto hasta un máximo de 3 puntos).
- Experiencia en utilización de base de datos Microsoft SQL Server en al menos 1 proyecto anterior.
- Experiencia en el uso de herramientas de versionamiento de código GIT
- Experiencia en el desarrollo de sistemas en instituciones públicas, preferentemente para la CSJ. (Experiencia en la CSJ= 2 puntos, experiencia en instituciones públicas y no CSJ=1 punto, sin experiencia en instituciones públicas=0 punto)
- Experiencia en el desarrollo de sistemas estadísticos en instituciones públicas (1 punto por proyecto hasta un máximo de 2 puntos).

b. Perfil técnico de 1 (un) profesional informático nivel pleno.

• **Formación académica**

- Formación académica en Informática (con título de Análisis de Sistemas o Ingeniería Informática, o con malla curricular concluida satisfactoriamente de algunas de las carreras mencionadas (**))

• **Perfil técnico solicitado**

- Formación académica en Informática (con título de Análisis de Sistemas o Ingeniería Informática = 4 puntos, con malla curricular concluida satisfactoriamente = 2 puntos)
- Experiencia en desarrollo de software (1 punto por año de experiencia con un máximo de 3 puntos).
- Experiencia en proyectos web utilizando ASP .NET, C #, JavaScript/JQuery
- Experiencia en el desarrollo de procesos de Extracción, Transformación y Carga (ETL) de datos basado en Java o Pentaho Data Integration o Talend Data Integration (1 punto por proyecto con un máximo de 3 puntos)
- Experiencia en utilización de base de datos Microsoft SQL Server en al menos 1 proyecto anterior.
- Experiencia en programación de bases de datos: definición de funciones, triggers, índices, etc.
- Experiencia en el desarrollo y utilización de servicios utilizando SOA (XML-Based Web Service) o RESTful
- Experiencia el patrón Model-View- Controller (MVC)
- Experiencia en configuración y administración del servidor de aplicaciones IIS 7 o superior.
- Experiencia en el manejo de sistemas Microsoft Windows Server 2012 o superior.
- Experiencia en desarrollo de interfaces gráficas de usuario (GUI), de preferencia HTML 5, CSS3 y Bootstrap
- Experiencia en el uso de herramientas de versionamiento de código GIT

c. Perfil técnico de 1 (un) profesional informático nivel pleno.

• **Formación académica**

- Formación académica en Informática (con título de Análisis de Sistemas o Ingeniería Informática, o con malla curricular concluida satisfactoriamente de algunas de las carreras mencionadas (**))

• **Perfil técnico solicitado**

- Formación académica en Informática (con título de Análisis de Sistemas o Ingeniería Informática = 4 puntos, con malla curricular concluida satisfactoriamente = 2 puntos)

- Experiencia en desarrollo de software (1 punto por año de experiencia con un máximo de 3 puntos).
- Experiencia en proyectos web utilizando ASP .NET, C #, JavaScript/JQuery
- Experiencia en el desarrollo de procesos de Extracción, Transformación y Carga (ETL) de datos basado en Java o Pentaho Data Integration o Talend Data Integration (1 punto por proyecto con un máximo de 3 puntos)
- Experiencia en utilización de base de datos Microsoft SQL Server en al menos 1 proyecto anterior.
- Experiencia en programación de bases de datos: definición de funciones, triggers, índices, etc.
- Experiencia en el desarrollo y utilización de servicios utilizando SOA (XML-Based Web Service) o RESTful
- Experiencia el patrón Model-View- Controller (MVC)
- Experiencia en configuración y administración del servidor de aplicaciones IIS 7 o superior.
- Experiencia en el manejo de sistemas Microsoft Windows Server 2012 o superior.
- Experiencia en desarrollo de interfaces gráficas de usuario (GUI), de preferencia HTML 5, CSS3 y Bootstrap
- Experiencia en el uso de herramientas de versionamiento de código GIT

d. Perfil técnico de 1 (un) Desarrollador de programas nivel Junior

• **Formación académica**

- Formación académica en Informática (cursando el último año de la carrera de Ingeniería en Informática o Análisis de Sistemas o con Título de algunas de las carreras mencionadas (**).

• **Perfil técnico solicitado**

- Experiencia en desarrollo de software (1 punto por año de experiencia con un máximo de 2 puntos).
- Experiencia en desarrollo de software de aplicaciones web.
- Experiencia en programación de bases de datos: definición de funciones, triggers, índices, etc.
- Experiencia en el desarrollo y utilización de servicios utilizando SOA (XML-Based Web Service) o RESTful (1 punto por proyecto hasta un máximo de 2 puntos).
- Experiencia en configuración y administración del servidor de aplicaciones IIS 7 o superior.
- Experiencia en el manejo de sistemas Microsoft Windows Server 2012 o superior.
- Experiencia en desarrollo de interfaces gráficas de usuario (GUI), de preferencia HTML 5, CSS3 y Bootstrap.
- Experiencia en el uso de herramientas de versionamiento de código GIT

e. Perfil técnico de 1 (un) Desarrollador de programas nivel Junior

• **Formación académica**

- Formación académica en Informática (cursando el último año de la carrera de Ingeniería en Informática o Análisis de Sistemas o con Título de algunas de las carreras mencionadas (**).

• **Perfil técnico solicitado**

- Experiencia en desarrollo de software (1 punto por año de experiencia con un máximo de 2 puntos).
- Experiencia en desarrollo de software de aplicaciones web.
- Experiencia en programación de bases de datos: definición de funciones, triggers, índices, etc.
- Experiencia en el desarrollo y utilización de servicios utilizando SOA (XML-Based Web Service) o RESTful (1 punto por proyecto hasta un máximo de 2 puntos).
- Experiencia en configuración y administración del servidor de aplicaciones IIS 7 o superior.
- Experiencia en el manejo de sistemas Microsoft Windows Server 2012 o superior.

- Experiencia en desarrollo de interfaces gráficas de usuario (GUI), de preferencia HTML 5, CSS3 y Bootstrap.
- Experiencia en el uso de herramientas de versionamiento de código GIT

III. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Las documentaciones legales administrativas, de presentación obligatoria y excluyente, se verificarán con el criterio de Cumple/No Cumple, en un paso previo a la evaluación técnica y económica. Se realizará en el Área de Contratos del PDG. El listado de verificación se remitirá al Comité Técnico de Evaluación –CTE- del Programa de Democracia y Gobernabilidad, de USAID/CEAMSO, conformado para el efecto de evaluación y calificación, con todos los demás documentos de los oferentes que presentaron sus propuestas técnica y económica.

Los criterios de evaluación y calificación de las propuestas serán por calidad. Las evaluaciones de las propuestas técnicas se harán en dos etapas:

1ª Etapa: la evaluación de la calidad (propuesta técnica, curriculum Institucional, y calificación del personal asignado al Equipo Técnico) y

El CTE recomendará la adjudicación final al OFERENTE que haya alcanzado el máximo puntaje total de la Evaluación con la confirmación de la propuesta técnica o recomendando realizar una negociación de costos y/o técnicos, si lo considera necesario, a satisfacción de CEAMSO, de acuerdo a manuales operativos de CEAMSO, previa a la confirmación de adjudicación final.

La 2ª. Etapa está a cargo de la Dirección de Contratos que finaliza el procedimiento de adjudicación y contratación, según Manuales de Contrataciones de CEAMSO.

• EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS DEL OFERENTE.

DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS		PERSONAS JURÍDICAS	Cumple	No Cumple
1	Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la Persona Jurídica : Estatutos Sociales inscritos en la Sección de Personas Jurídicas de la Dirección General de Registros Públicos			
2	Fotocopia simple documentos de identidad del/os representantes o apoderados.			
3	Fotocopia de documento/s que acredite/n la/s facultad/es del/os firmante/s para comprometer al Oferente. (poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscrito en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que respalden la representación del/os firmante/s como las Actas de Asamblea, o de Directorio, o de comisión directiva, según corresponda.			
4	Certificado de cumplimiento tributario actualizado			
5	Anexo 4. Declaración Jurada sobre comportamiento ético			
6	Anexo 5. Cuestionario para determinar la responsabilidad del Oferente y Certificación de origen y nacionalidad			
7	Anexo 6. Declaración Jurada por la cual el Oferente garantiza:-el Cumplimiento de derechos de menores, - la libre disposición de sus bienes y su administración y - la disponibilidad de recursos humanos con capacidades y experiencias solicitadas además de los equipos audiovisuales, materiales e insumos necesarios para reuniones, capacitaciones, talleres, u otros tipos de eventos varios.			
8	Anexo 7. Curriculum Institucional.			
DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS		CONSORCIO(si aplica)	Cumple	No Cumple
1	Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la Persona Jurídica : Estatutos Sociales inscritos en la Sección de Personas Jurídicas de la Dirección General de Registros Públicos			
2	Fotocopia simple documentos de identidad del/os representantes o apoderados.			

3	Fotocopia de documento/s que acredite/n la/s facultad/es del/os firmante/s para comprometer al Oferente. (poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscrito en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que respalden la representación del/os firmante/s como las Actas de Asamblea, o de Directorio, o de comisión directiva, según corresponda.		
4	Certificado de cumplimiento tributario actualizado		
5	Anexo 4. Declaración Jurada sobre comportamiento ético.		
6	Anexo 5. Cuestionario para determinar la responsabilidad del Oferente y Certificación de origen y nacionalidad		
7	Anexo 6. Declaración Jurada por la cual el Oferente garantiza: el Cumplimiento de derechos de menores si los tuviera, la libre disposición de sus bienes y su administración y la disponibilidad de recursos humanos con capacidades y experiencias solicitadas además de otros recursos varios como materiales, tecnológicos, etc., necesarios para el desarrollo adecuado y óptimo de la consultoría.		
8	Anexo 7. Curriculum Institucional		
9	Documento de Acuerdo de Intención de constituir consorcio instrumentado, como mínimo, en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público, y en el mismo se indicará con precisión, a satisfacción de CEAMSO/PDG conforme a requerimiento de este llamado		

- RESUMEN DE LOS PUNTAJES DE LOS CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA:**

CRITERIOS	ASPECTOS	PUNTAJES	
		Evaluación técnica	A. PROPUESTA TÉCNICA
	B. CURRICULUM VITAE DE LOS PROFESIONALES del EQUIPO TÉCNICO	80	
	CV Institucional	10	10
Evaluación Económica	C. PROPUESTA ECONÓMICA	N/A	N/A
	TOTAL DE PUNTOS		100

- CALIFICACION Y EVALUACIÓN DE LOS CRITERIOS PREESTABLECIDOS.**

El rango competitivo de la evaluación, es decir, el mínimo puntaje aceptable, será establecido por el Comité Técnico de Evaluación sobre el puntaje de la Evaluación Técnica.

Los criterios que serán tomados en consideración para evaluar las propuestas y sus calificaciones se indican en la siguiente grilla de evaluación:

GRILLA DE EVALUACIÓN

CRITERIO	ASPECTOS	CONCEPTOS	PUNTAJES PARCIALES	PUNTAJES TOTALES		
	A. PROPUESTA TÉCNICA	Establece un cronograma razonable, con detalle de todas las actividades propuestas	4	10		
		Prevé la transferencia de conocimiento por cada producto entregable	3			
		Propone una Metodología apropiada para lograr el objetivo	3			
	B. CURRICULUM VITAE INSTITUCIONAL	Experiencia en desarrollo e implementación de proyectos software concluidos (cantidad de proyectos concluidos: a partir de 8 proyectos = 5 puntos, a partir de 4 y menos a 8 proyectos = 3 puntos, menor a 4 proyectos = 1 punto)	5	10		
		Experiencia en el desarrollo e implementación de sistemas informáticos para instituciones públicas. (Experiencia en la CSJ= 5 puntos, experiencia en instituciones públicas y no CSJ=1 punto por institución con máximo de 4 puntos, sin experiencia en instituciones públicas=0 punto)	5			
	C. CURRICULUM VITAE DE LOS PROFESIONALES	Perfil técnico de 1 (un) profesional Informático nivel Senior			20	
		Formación académica en Informática (con título de Análisis de Sistemas o Ingeniería Informática, o con mallacurricular concluida satisfactoriamente de algunas de las carreras mencionadas (**))	Cumple/ No Cumple			
		Formación académica en Informática (con título de Análisis de Sistemas o Ingeniería Informática: 2 puntos, con malla curricular concluida satisfactoriamente de algunas de las carreras mencionadas: 1 punto).	2			
		Experiencia en desarrollo de software (años acumulados: a partir de 10 años=4 puntos, a partir de 8 años y menor a 10 años=2 puntos, a partir de 6 años y menor a 8 años=1 punto, menor a 6 años=0 punto).	4			
		Experiencia en proyectos web utilizando ASP .NET, C #, JavaScript/JQuery	2			
		Experiencia en el uso de Metodologías Ágiles para desarrollo de software (1 punto por proyecto hasta un máximo de 2 puntos).	2			
		Experiencia en gestión de proyectos de software (0,5 puntos por proyecto hasta un máximo de 2 puntos).	2			
		Experiencia en el uso de servicios utilizando SOA (XML-Based Web Service) o RESTful (1 punto por proyecto hasta un máximo de 3 puntos).	3			
		Experiencia en utilización de base de datos Microsoft SQL Server en al menos 1 proyecto anterior.	2			
		Experiencia en el uso de herramientas de versionamiento de código GIT	1			
		Experiencia en el desarrollo de sistemas estadísticos (1 punto por proyecto hasta un máximo de 2 puntos).	2			
		Perfil técnico de 1 (un) profesional informático nivel pleno.				
		Formación académica en Informática (con título de Análisis de Sistemas o Ingeniería Informática, o con mallacurricular concluida satisfactoriamente de algunas de las carreras mencionadas (**))	Cumple/ No Cumple			
		Formación académica en Informática (con título de Análisis de Sistemas o Ingeniería Informática = 4 puntos, con malla curricular concluida satisfactoriamente = 2 puntos)	4			
		Experiencia en desarrollo de software (1 punto por año de experiencia con un máximo de 3 puntos).	3			
		Experiencia en proyectos web utilizando ASP .NET, C #, JavaScript/JQuery	2			
		Experiencia en el desarrollo de procesos de Extracción, Transformación y Carga (ETL) de datos basado en Java o Pentaho Data Integration o Talend Data Integration (1 punto por proyecto con un máximo de 3 puntos)	3			
		Experiencia en utilización de base de datos Microsoft SQL Server en al menos 1 proyecto anterior.	1			
		Experiencia en programación de bases de datos: definición de funciones, triggers, índices, etc.	2			
Experiencia en el desarrollo y utilización de servicios utilizando SOA (XML-Based Web Service) o RESTful	1					
Experiencia el patrón Model-View- Controller (MVC)	0,50					

Experiencia en configuración y administración del servidor de aplicaciones IIS 7 o superior.	2		
Experiencia en el manejo de sistemas Microsoft Windows Server 2012 o superior.	0,50		
Experiencia en desarrollo de interfaces gráficas de usuario (GUI), de preferencia HTML 5, CSS3 y Bootstrap	0,50		
Experiencia en el uso de herramientas de versionamiento de código GIT	0,50		
Perfil técnico de 1 (un) profesional informático nivel pleno.			
Formación académica en Informática (con título de Análisis de Sistemas o Ingeniería Informática, o con malla curricular concluida satisfactoriamente de algunas de las carreras mencionadas (**))	Cumple/ No Cumple		
Formación académica en Informática (con título de Análisis de Sistemas o Ingeniería Informática = 4 puntos, con malla curricular concluida satisfactoriamente = 2 puntos)	4	20	
Experiencia en desarrollo de software (1 punto por año de experiencia con un máximo de 3 puntos).	3		
Experiencia en proyectos web utilizando ASP .NET, C #, JavaScript/JQuery	2		
Experiencia en el desarrollo de procesos de Extracción, Transformación y Carga (ETL) de datos basado en Java o Pentaho Data Integration o Talend Data Integration (1 punto por proyecto con un máximo de 3 puntos)	3		
Experiencia en utilización de base de datos Microsoft SQL Server en al menos 1 proyecto anterior.	1		
Experiencia en programación de bases de datos: definición de funciones, triggers, índices, etc.	2		
Experiencia en el desarrollo y utilización de servicios utilizando SOA (XML-Based Web Service) o RESTful	1		
Experiencia el patrón Model-View- Controller (MVC)	0,50		
Experiencia en configuración y administración del servidor de aplicaciones IIS 7 o superior.	2		
Experiencia en el manejo de sistemas Microsoft Windows Server 2012 o superior.	0,50		
Experiencia en desarrollo de interfaces gráficas de usuario (GUI), de preferencia HTML 5, CSS3 y Bootstrap	0,50		
Experiencia en el uso de herramientas de versionamiento de código GIT	0,50		
Perfil técnico de 1 (un) Desarrollador de programas nivel Junior			
Formación académica en Informática (cursando el último año de la carrera de Ingeniería en Informática o Análisis de Sistemas o con Título de algunas de las carreras mencionadas (**)).	Cumple/ No Cumple		
Experiencia en desarrollo de software (1 punto por año de experiencia con un máximo de 2 puntos).	2		10
Experiencia en desarrollo de software de aplicaciones web.	2		
Experiencia en programación de bases de datos: definición de funciones, triggers, índices, etc.	1		
Experiencia en el desarrollo y utilización de servicios utilizando SOA (XML-Based Web Service) o RESTful (1 punto por proyecto hasta un máximo de 2 puntos).	2		
Experiencia en configuración y administración del servidor de aplicaciones IIS 7 o superior.	1		
Experiencia en el manejo de sistemas Microsoft Windows Server 2012 o superior.	0,50		
Experiencia en desarrollo de interfaces gráficas de usuario (GUI), de preferencia HTML 5, CSS3 y Bootstrap.	1		
Experiencia en el uso de herramientas de versionamiento de código GIT	0,50		

Perfil técnico de 1 (un) Desarrollador de programas nivel Junior				
Formación académica en Informática (cursando el último año de la carrera de Ingeniería en Informática o Análisis de Sistemas o con Título de algunas de las carreras mencionadas (**)).	Cumple/ No Cumple			
Experiencia en desarrollo de software (1 punto por año de experiencia con un máximo de 2 puntos).	2	10		
Experiencia en desarrollo de software de aplicaciones web.	2			
Experiencia en programación de bases de datos: definición de funciones, triggers, índices, etc.	1			
Experiencia en el desarrollo y utilización de servicios utilizando SOA (XML-Based Web Service) o RESTful (1 punto por proyecto hasta un máximo de 2 puntos).	2			
Experiencia en configuración y administración del servidor de aplicaciones IIS 7 o superior.	1			
Experiencia en el manejo de sistemas Microsoft Windows Server 2012 o superior.	0,50			
Experiencia en desarrollo de interfaces gráficas de usuario (GUI), de preferencia HTML 5, CSS3 y Bootstrap.	1			
Experiencia en el uso de herramientas de versionamiento de código GIT	0,50			
PUNTAJE TOTAL EVALUACIÓN TÉCNICA			100	100

EVALUACIÓN ECONÓMICA	C. PROPUESTA ECONÓMICA	Información sobre: <ul style="list-style-type: none"> • El valor total de la Consultoría, en guaraníes, exenta de IVA. • El plazo de ejecución propuesto. • El plazo de validez de la propuesta (mínimo 45 días calendario, a partir de la fecha límite de presentación). Planilla 1. Costo total de la Consultoría/Plazo de ejecución Cantidad de días estimada para su desarrollo incluyendo eventos potenciales Planilla 2. Costo por productos/Actividades/tareas/responsables	CUMPLE/NO CUMPLE POR CADA ÍTEM	
TOTAL EVALUACIÓN ECONÓMICA				N/A
PUNTAJE TOTAL EVALUACIÓN TÉCNICA + EVALUACIÓN ECONÓMICA				100

PROGRAMA DE DEMOCRACIA Y GOBERNABILIDAD USAID - CEAMSO

**RDC N° 084 C2 2016
CONSULTORÍA PARA EL DESARROLLO E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA INFORMÁTICO DE ESTADÍSTICA JUDICIAL PARA
LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA (CSJ)"**

**"CONSULTORÍA PARA EL DESARROLLO E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA INFORMÁTICO DE ESTADÍSTICA JUDICIAL
PARA LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA (CSJ)"**

SECCIÓN C.

PRESENTACIÓN, PREPARACIÓN y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS – Instructivo.

1. LA PRESENTACIÓN.

El OFERENTE deberá presentar: las documentaciones legales administrativas, una Propuesta Técnica y una Propuesta Económica que deberán contener íntegramente todos los requerimientos indicados en los RDC y Términos de Referencia, ampliados en aquellos aspectos que considere necesario para una mejor comprensión con la personalización propia del oferente.

La presentación IMPRESA de la propuesta deberá estar integrada por TRES JUEGOS ordenado e integrado de la siguiente manera:

Juego 1: ORIGINALES.

- a. Una copia simple de las documentaciones legales administrativas solicitadas y su nota de presentación
- b. Nota de Presentación de la Propuesta Técnica y la Propuesta Técnica en sí.
- c. Nota de presentación de la Propuesta Económica y la Propuesta Económica en sí.

Juego 2: Una copia simple.

- a. Nota de Presentación de la Propuesta Técnica y la Propuesta Técnica en sí.
- b. Nota de presentación de la Propuesta Económica y la Propuesta Económica en sí.

Juego 3: Una copia simple.

- a. Nota de Presentación de la Propuesta Técnica y la Propuesta Técnica en sí.
- b. Nota de presentación de la Propuesta Económica y la Propuesta Económica en sí.

Cada Juego deberá estar en una carpeta archivadora, biblioratos o similar, rotulado, identificando debidamente el llamado RDC, el Convocante, el Oferente y el contenido.

Los tres juegos de documentaciones deberán estar en un sobre mayor o envoltorio, rotulado, identificando debidamente el llamado RDC, el Convocante, el OFERENTE y el contenido.

Es obligatoria que la presentación sea ordenada y prolija. Si no están debidamente archivados, presillados, anillados, o de forma similar, la convocante no se responsabiliza por pérdidas.

La presentación DIGITAL de la propuesta, a enviar vía e-mail, deberá contener en PDF todas las documentaciones del Juego 1.

**LA PRESENTACIÓN QUE NO SE AJUSTE A ESTOS REQUISITOS MENCIONADOS PRECEDENTEMENTE,
NO SERÁ CONSIDERADA.**

2. LA PREPARACIÓN Y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

La Propuesta deberá contener los siguientes elementos, ampliados en aquellos aspectos que considere necesario para una mejor comprensión de la oferta.

- **DOCUMENTACIONES LEGALES ADMINISTRATIVAS para PERSONAS JURÍDICAS** (una sola copia). Conforme a la solicitud del llamado, deberá incluir, como mínimo:
 1. Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la Persona Jurídica : Estatutos Sociales inscritos en la Sección de Personas Jurídicas de la Dirección General de Registros Públicos (o similares según el país de procedencia)
 2. Fotocopia simple documentos de identidad del/os representantes o apoderados.
 3. Fotocopia de documento/s que acredite/n la/s facultad/es del/os firmante/s para comprometer al Oferente. (poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscrito en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que respalden la representación del/os firmante/s como las Actas de Asamblea, o de Directorio, o de comisión directiva, según corresponda.
 4. Certificado de cumplimiento tributario actualizado
 5. **Anexo 4.**Declaración Jurada sobre comportamiento ético.
 6. **Anexo 5.**Cuestionario para determinar la responsabilidad del Oferente y Certificación de origen y nacionalidad
 7. **Anexo 6.** Declaración Jurada por la cual el Oferente garantiza: el Cumplimiento de derechos de menores si los tuviera, la libre disposición de sus bienes y su administración y la disponibilidad de recursos humanos con capacidades y experiencias solicitadas además de otros recursos varios como materiales, tecnológicos, etc., necesarios para el desarrollo adecuado y óptimo de la consultoría.
 8. **Anexo 7.** Curriculum Institucional
 9. **Anexo 8.** Curriculum Profesional
 10. **Anexo 9.** Nota de compromiso de conformar parte del equipo técnico.

- **DOCUMENTACIONES LEGALES ADMINISTRATIVAS para PERSONAS JURÍDICAS en CONSORCIO (una sola copia).**
(SI APLICA)

Deberán presentar:

1. Todas las documentaciones relacionadas a cada una de las PERSONAS JURÍDICAS que integran el consorcio,
2. Y el Documento de Acuerdo de Intención de constituir consorcio instrumentado, como mínimo, en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público, y en el mismo se indicará con precisión, a satisfacción de CEAMSO/PDG, según detalle en pag.3.

- **PROPUESTA TÉCNICA**

La Propuesta Técnica deberá obedecer a un desarrollo riguroso de los TDR, y no a una simple copia textual de los mismos, en el mismo orden en que fue planteado cada punto, debiendo cumplir como mínimo y a nivel de ejemplo con el siguiente contenido, el cual podrá ampliarse y presentarse en términos de experiencia de la Empresa Consultora:

- La Metodología General de ejecución del trabajo, las específicas para cada producto y de forma concreta, las relativas a la implementación efectiva y puesta en operación del MECIP y La Metodología de seguimiento y monitoreo a utilizar para autocontrolar los resultados de su trabajo
- Un Plan de Trabajo detallado de la forma como se ejecutará la consultoría, conteniendo cada Producto y su detalle en Actividades, los consultores asignados a cada tarea, las horas o días consultoría a aplicar a cada tarea, el cronograma a ejecutar, los puntos clave de control que garantizan el éxito de la tarea y los productos a generar, además de la asignación de tareas y tiempos de trabajo que corresponden a cada consultor.

- **CV INSTITUCIONAL**

Presentación de la Empresa consultora que contenga: origen y tipo de empresa, objeto social, conformación social actual, estructura organizacional, Planta de Personal permanente, solidez financiera y nivel de cumplimiento con obligaciones de ley con el Estado (doc. respaldatorios: Certificado de Cumplimiento Tributario actualizado o en su

defecto, copia de las tres últimas DDJJ del IVA), para lo cual se presentarán copia de los balances de los dos últimos ejercicios fiscales presentados ante la Subsecretaría de Tributación.

- Experiencias de trabajo en materia de control interno, gestión por procesos, gestión de riesgos y controles, o mandatos similares, de los últimos diez años.

- **CV DE CONSULTORES DE EQUIPO TÉCNICO**

El CV de cada uno de los consultores que integran el equipo técnico, que serán evaluados y calificados, unificados todos, en la siguiente estructura, a fin de facilitar su estudio y validación por parte del Programa:

- Información de identificación y contacto del consultor
- Formación académica de nivel universitario y de postgrado Formación continuada recibida en los últimos cinco (5) años en temas vinculados al presente llamado.
- Experiencia Profesional, citada en orden descendente (2015-2014-2013...), sobre los últimos diez (10) años de trabajo, tanto general como específica para cumplir con los criterios de calificación.
- Experiencia como capacitador y formador de equipos de trabajo, en áreas afines a la consultoría.

Observaciones:

- Tanto la formación académica de nivel universitario y de postgrado que se indique/n en el CV, deberán tener su documento de respaldo.(indispensable)
- Las diferentes experiencias profesionales, indicadas en el CV deberán tener su documento de respaldo o referencia para contacto. .(indispensable)
- Por cada uno de los profesionales propuestos se debe presentar una nota compromiso en la cual los mismos se comprometen a realizar el trabajo, en caso que el OFERENTE proponente salga adjudicado.

Todo en un sobre, identificando debidamente el llamado RDC, el contenido y el OFERENTE.

- **PROPUESTA ECONOMICA**

La Propuesta Económica deberá contener como mínimo los siguientes ítems, además de cualquier otra información que la firma consultora considere importante adicionar para un mejor análisis de su propuesta.

- El valor total de la Consultoría, en guaraníes, exenta de IVA, y los días totales de ejecución.
- El plazo de ejecución propuesto
- El plazo de validez de la propuesta (mínimo, 45 días calendario, a partir de la fecha límite de presentación)

Planilla 1. Costo total de la Consultoría/Plazo de ejecución Cantidad de días estimada para su desarrollo más el costo de los eventos y su total.

Planilla 2. Costo por productos/Actividades/tareas.

- Desagregado de días y valores de honorarios de consultoría
- Un cuadro detallado de la Propuesta que contenga las tareas y productos; consultores y número de días asociadas a cada Tarea; valores por tarea y consultor (indicando los días de trabajo). Al igual que en la propuesta técnica, la propuesta económica deberá indicar por separado los costos de las actividades y productos a ser desarrollados desde el inicio de la consultoría hasta la finalización, así como los costos de las fases y productos a desarrollar con posterioridad a esta fecha.