

PROGRAMA DE DEMOCRACIA Y GOBERNABILIDAD USAID - CEAMSO
REQUERIMIENTO DE COTIZACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS (propuestas técnica y económica)
RDC N° RDC 089 C1 2016

Asunción, 1 de Agosto de 2016

"CONSULTORÍA DE DESARROLLADOR FRONT-END DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE CONTRATACIONES PÚBLICAS EN EL MARCO DE LA REINGENIERÍA DE LA DNCP"

1. FUENTE DE COOPERACIÓN Y FINANCIACIÓN: USAID	2. PROGRAMA DE COOPERACIÓN: PRIME COOPERATIVE AGREEMENT #AID-525-A-13-0003
3. DIRIGIDO A: PERSONAS FÍSICAS 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 Martes 16 de Agosto de 2016 hasta las 16:00 horas	
5. PRESUPUESTO MÁXIMO ASIGNADO A LA CONSULTORÍA 170.000.000 Gs. (CIENTO SETENTA MILLONES) por cada oferente seleccionado. Observación: Se adjudicará la consultoría a las dos propuestas que obtengan las mejores calificaciones. Exento de IVA, según ley según Ley 110/92	
6. PLAZO DE EJECUCIÓN 22 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: llamadoacurso@ceamso.org.py / llamadosceamso@gmail.com	
8. CÓDIGO GEOGRÁFICO DE PROCEDENCIA: 937	9. VALIDEZ DE LA PROPUESTA ECONÓMICA: MÍNIMO 30 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: llamadoacurso@ceamso.org.py/ llamadosceamso@ceamso.org.py 8 de Agosto de 2016 - 16:00 hs	13. RESPUESTAS POR ESCRITO A CONSULTAS O ACLARACIONES A ESTE LLAMADO, se remitirán, VIA CORREO ELECTRÓNICO: 10 de Agosto de 2016 - 16:00 hs

I. ANTECEDENTES y REQUERIMIENTOS

El Centro de Estudios Ambientales y Sociales (CEAMSO) solicita presentación de Curriculum Vitae de acuerdo a los ítems que se detallan en los Términos de Referencia, en la Sección A.

CEAMSO prevé seleccionar un Oferente responsable, que presente el Curriculum Vitae más solvente y que:

- 1- obtenga el mejor puntaje resultante de las evaluaciones
- 2- cumpla con las capacidades legales, económicas y técnicas comprobadas
- 3- garantice 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 los Curriculum Vitae, la cual estará a cargo de un Comité Técnico de Evaluación, conformada para el efecto. La

2ºda. 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 que sean PERSONAS FISICAS, domiciliadas en la República del Paraguay, sin ninguna limitación para presentar Curriculum Vitae con la solvencia de garantizar la ejecución de los términos de referencia (TdRs) en tiempo y forma.
3. Los oferentes 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. Las respuestas serán enviadas vía mail a los solicitantes y difundidas en la web de CEAMSO, describiendo las consultas realizadas, sin identificar la fuente. Hacer siempre referencia en cualquier comunicación al RDC RDC 089 C1 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 dos (2) días antes de la fecha límite de presentación de las propuestas. Estas modificaciones podrán estar relacionadas a la ampliación de los plazos de presentación de las propuestas, con la finalidad de dar un tiempo prudencial adicional a los oferentes potenciales en la preparación adecuada de sus propuestas.
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. El oferente seleccionado será adjudicado con un Contrato por nivel de esfuerzo.
9. Las propuestas que se envíen después del plazo de tolerancia (20 minutos) al límite de presentación, ya no serán consideradas, con la salvedad que unas de las formas de presentación (IMPRESOS O DIGITAL) lleguen en tiempo establecido
10. Las propuestas deberán remitirse en dos formatos:
 - Formato DIGITAL Vía correo electrónico: llamadoaconcurs@ceamso.org.py con todos los documentos solicitados, escaneados. y
 - Formato IMPRESOS: un original y dos copias impresas a la dirección de las oficinas de CEAMSO: Cecilio Ávila N° 3838 c/ Chaco Boreal – Asunción/Paraguay.
11. Las propuestas deberán presentarse en sobres cerrados dirigidos a CEAMSO, correctamente ordenados y rotulados, identificando el LLAMADO RDC RDC 089 C1 2016 y el nombre del OFERENTE, dirección, teléfono, correo electrónico.
12. Los gastos administrativos no se consideran GASTOS ELEGIBLES.
13. Las documentaciones respaldatorias administrativas con el Curriculum Vitae deberán estar juntas y con la nota de presentación.
14. 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° CD443-3-2790-15
15. Lea, atentamente, las instrucciones para tener el mayor cuidado de presentación correcta de su propuesta.

III. CAPACIDADES LEGAL, ECONÓMICA Y TÉCNICA DEL OFERENTE ELEGIBLE

Los Oferentes deben ser PERSONAS FÍSICAS, que deberán demostrar su capacidad legal, económica y técnica a través de diferentes documentos administrativos de presentación obligatoria y excluyente, en diferentes etapas, como se señala a continuación:

DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS PERSONAS FÍSICAS	
1	Fotocopia simple de Cédula de Identidad del oferente o similar si es extranjero.
2	Certificado de cumplimiento tributario vigente.
3	Anexo 2. Declaración Jurada sobre comportamiento ético.
4	Anexo 3. Declaración Jurada por la cual el Oferente garantiza: La libre disposición de sus bienes y su administración y la disponibilidad de sus materiales y equipos de trabajo.
DOCUMENTOS TÉCNICOS	
Nota de presentación de CV, con adjunto de: - documentos respaldatorios de formación académica, experiencia profesional según requisitos de este llamado	

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

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 DOCUMENTOS LEGALES
ANEXO 2	NOTA DE PRESENTACIÓN DE CURRÍCULUM VITAE
ANEXO 3	NOTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA
ANEXO 4	DECLARACIÓN JURADA DE COMPORTAMIENTO ETICO
ANEXO 5	DECLARACIÓN JURADA por la cual el Oferente garantiza: La libre disposición de sus bienes y su administración y la disponibilidad de sus materiales y equipos de trabajo necesarios para el desarrollo adecuado y óptimo de la consultoría.
ANEXO 6	FORMATO DE CURRÍCULUM VITAE

PROGRAMA DE DEMOCRACIA Y GOBERNABILIDAD USAID - CEAMSO**RDC N° RDC 089 C1 2016****"CONSULTORÍA DE DESARROLLADOR FRONT-END DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE CONTRATACIONES PÚBLICAS EN EL MARCO DE LA REINGENIERÍA DE LA DNCP"****SECCIÓN A.****TERMINOS DE REFERENCIA****I. ANTECEDENTES**

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.

En el marco del objetivo 1, el Programa propone enfatizar las acciones en tres áreas: (1) sistemas de administración de recursos humanos; (2) fortalecimiento de los sistemas y procesos de presupuesto y contrataciones públicas; y (3) intervenciones estratégicas en Ministerios claves que prestan servicios prioritarios y de alto impacto a la ciudadanía, como por ejemplo los relacionados a educación, salud, agricultura, entre otros. Se trabajarán principalmente en el fortalecimiento de organismos y entidades del Estado (OEE) con relevancia en la provisión o prestación de servicios, delineando líneas estratégicas sobre los ejes que promuevan la disminución de prácticas de corrupción, prebendarismo y baja calidad en la selección de servidores públicos.

Para realizar dichas implementaciones técnicas es necesaria la contratación para el desarrollo e implementación de sistemas informáticos en el marco de Gobierno Electrónico.

II. OBJETIVO GENERAL

El objetivo general de la consultoría es la contratación de 1 (un) desarrollador de Front-end para la consultoría de Reingeniería del Sistema Informático de Contrataciones Públicas (SICP) de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP). La implementación de la reingeniería del SICP se enmarca en el fortalecimiento de los sistemas y procesos de contrataciones públicas (Componente 1) según los términos del Programa de Democracia y Gobernabilidad de USAID/Paraguay.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1 Participar en el relevamiento y análisis de requerimientos de los módulos a desarrollar en el marco de la reingeniería del SICP.
- 2 Realizar los trabajos técnicos de desarrollo de los módulos del SICP que le sean asignados por parte del líder de equipo.
- 3 Colaborar en la elaboración de la documentación técnica para los módulos desarrollados en el marco de la reingeniería del SICP en base a los estándares y lineamientos de la DNCP.

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. Participar en el relevamiento y análisis de requerimientos de los módulos a desarrollar en el marco de la reingeniería del SICP.
 - 1.1. Participar del relevamiento de requerimientos funcionales y no funcionales del SICP.
 - 1.2. Participar de la elaboración de la documentación de análisis de los módulos a desarrollar según las asignaciones recibidas del líder de equipo.
2. Realizar los trabajos técnicos de desarrollo de los módulos del SICP que le sean asignados por parte del líder de equipo.
 - 2.1. Participar de las reuniones de relevamiento funcionales con los usuarios del SICP para la definición de las especificaciones técnicas a incluir en los módulos.
 - 2.2. Realizar los trabajos de desarrollo de los módulos a implementar en conjunto con el equipo de desarrollo.
 - 2.3. Acompañar los pases a servidores de homologación y producción de los módulos a implementar según sea requerido por el líder de equipo.
3. Colaborar en la elaboración de la documentación técnica para los módulos desarrollados en el marco de la reingeniería del SICP en base a los estándares y lineamientos de la DNCP.
 - 3.1. Elaborar la documentación técnica y de uso de los módulos desarrollados.
 - 3.2. Validar las documentaciones elaboradas con los líderes de equipo, aseguramiento de calidad y responsables institucionales.

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 se detallan a continuación:

N°	PRODUCTOS	CRONOGRAMA DE ENTREGA	PAGO EN %
1.1.1.	Informe mensual de avances, validados por la DNCP.	Mes 1	4,5 %
1.1.2.	Informe mensual de avances, validados por la DNCP.	Mes 2	4,5 %
1.1.3.	Informe mensual de avances, validados por la DNCP.	Mes 3	4,5 %

1.1.4.	Informe mensual de avances, validados por la DNCP.	Mes 4	4,5 %
1.1.5.	Informe mensual de avances, validados por la DNCP.	Mes 5	4,5 %
1.1.6.	Programas fuentes que componen los módulos desarrollados, validados y verificados por la DNCP. Documentación técnica y de uso de los módulos desarrollados, validados y verificados por la DNCP. Informe mensual de avances, validados por la DNCP.	Mes 6	4,5 %
1.1.7.	Informe mensual de avances, validados por la DNCP.	Mes 7	4,5 %
1.1.8.	Informe mensual de avances, validados por la DNCP.	Mes 8	4,5 %
1.1.9.	Informe mensual de avances, validados por la DNCP.	Mes 9	4,5 %
1.1.10.	Informe mensual de avances, validados por la DNCP.	Mes 10	4,5 %
1.1.11.	Informe mensual de avances, validados por la DNCP.	Mes 11	4,5 %
1.1.12.	Programas fuentes que componen los módulos desarrollados, validados y verificados por la DNCP. Documentación técnica y de uso de los módulos desarrollados, validados y verificados por la DNCP. Informe mensual de avances, validados por la DNCP.	Mes 12	4,5 %
1.1.13.	Informe mensual de avances, validados por la DNCP.	Mes 13	4,5 %
1.1.14.	Informe mensual de avances, validados por la DNCP.	Mes 14	4,5 %
1.1.15.	Informe mensual de avances, validados por la DNCP.	Mes 15	4,5 %
1.1.16.	Informe mensual de avances, validados por la DNCP.	Mes 16	4,5 %
1.1.17.	Informe mensual de avances, validados por la DNCP.	Mes 17	4,5 %
1.1.18.	Programas fuentes que componen los módulos desarrollados, validados y verificados por la DNCP. Documentación técnica y de uso de los módulos desarrollados, validados y verificados por la DNCP. Informe mensual de avances, validados por la DNCP.	Mes 18	4,5 %
1.1.19.	Informe mensual de avances, validados por la DNCP.	Mes 19	4,5 %
1.1.20.	Informe mensual de avances, validados por la DNCP.	Mes 20	4,5 %
1.1.21.	Informe mensual de avances, validados por la DNCP.	Mes 21	4,5 %
1.1.22.	Programas fuentes que componen los módulos desarrollados, validados y verificados por la DNCP. Documentación técnica y de uso de los módulos desarrollados, validados y verificados por la DNCP. Informe mensual de avances, validados por la DNCP.	Mes 22	5,5 %

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 DNCP, 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 1. “Fortalecimiento de Instituciones Públicas claves”, 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 en el repositorio GIT de la DNCP.

VIII. LUGAR DE TRABAJO

El consultor trabajará en las oficinas de la institución beneficiaria DNCP en el horario establecido por la institución, y reuniones en CEAMSO según sean requeridas.

IX. LOGÍSTICA

El Programa de Democracia y Gobernabilidad – CEAMSO, conjuntamente con las instituciones beneficiadas proporcionarán toda la información necesaria para la realización del trabajo, y el consultor a ser contratado se hará cargo de los elementos de trabajo que requiera (computadoras, insumos de oficina, entre otros), homologado por la DNCP.

X. TIPO DE CONTRATO Y VIGENCIA

El tiempo de contratación para la “Consultoría de Desarrollador Front-End del Sistema Informático de Contrataciones Públicas en el marco de la Reingeniería de la DNCP” será de 22(veintidós) meses.

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 pasaría los 10 días.

PROGRAMA DE DEMOCRACIA Y GOBERNABILIDAD USAID - CEAMSO**RDC N° RDC 089 C1 2016****CONSULTORÍA DE DESARROLLADOR FRONT-END DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE CONTRATACIONES PÚBLICAS EN EL MARCO DE LA REINGENIERÍA DE LA DNCP****SECCIÓN B.****PERFILES, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN****I. EL PERFIL DEL OFERENTE.**

Podrán participar en este Llamado todos los Oferentes Potenciales que sean: PERSONAS FÍSICAS sin ninguna limitación para presentar propuestas y con la solvencia técnica comprobada para garantizar la ejecución los TdRs en tiempo y forma.

II. PERFIL ESPECIFICO DEL OFERENTE

Se solicita 1 (un) perfil técnico de desarrollador Front-end en tecnologías Javascript, que deberá poseer conocimiento y experiencia en las siguientes herramientas de desarrollo. Se deberá demostrar experiencia y conocimiento de cada componente técnico del desarrollador en base a trabajos previos realizados de acuerdo a lo solicitado en las siguientes tablas.

a. Experiencia del postulante - Perfil Front-end Javascript**• Perfil técnico mínimo**

- o Experiencia mínima de 4000 horas de trabajo en desarrollo con tecnologías HTML5, Javascript y CSS3.
- o Experiencia de programación orientada a front-end demostrable por medio de repositorios de código o enlaces a proyectos desarrollados.
- o Conocimientos sobre frameworks JavaScript como jQuery, Prototipe, Dojo, MooTools, ExtJS, AngularJS, Backbonejs, marionette.js (listado no limitativo)
- o Experiencia con programación orientada a objetos

• Perfil técnico solicitado

- o 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: 15 puntos, cursando el último año de las carreras mencionadas: 8 puntos) (**)
- o Participación en Cursos o actividades de Docencia, ambos con un mínimo de 40 horas de duración, sobre plataforma HTML5, Javascript, CSS3 demostrables por medio de certificados (12 puntos si posee al menos 1 curso/docencia)
- o Experiencia adicional a la experiencia mínima exigida utilizando tecnologías HTML5, Javascript, CSS3 (10 puntos por cada 1000 horas adicionales a la experiencia mínima, hasta un total de 20 puntos)
- o Experiencia en proyectos que impliquen el uso de las tecnologías citadas en el perfil mínimo no menores a 700 horas (7 puntos por proyecto, hasta un máximo de 28 puntos)

- o Experiencia en proyectos utilizando jQuery o AngularJS como framework de desarrollo (10 puntos si posee al menos 1 proyecto)
- o Experiencia en proyectos utilizando servicios REST (10 puntos si posee al menos 1 proyecto)
- o Experiencia en proyectos utilizando motores de plantillas como Twig, Jtwig, Jinja (listado no limitativo, 5 puntos si posee al menos 1 proyecto)

III. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

• EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS DEL OFERENTE.

DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS		PERSONAS FÍSICAS	Cumple	No Cumple
1	Fotocopia simple de Cédula de Identidad del oferente o similar si es extranjero.			
2	Certificado de cumplimiento tributario vigente.			
3	Anexo 4. Declaración Jurada sobre comportamiento ético.			
4	Anexo 5. Declaración Jurada por la cual el Oferente garantiza: La libre disposición de sus bienes y su administración y la disponibilidad de sus materiales y equipos de trabajo.			

• RESUMEN DE LOS PUNTAJES DE LOS CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA:

CRITERIOS	ASPECTOS	PUNTAJES	
Evaluación técnica	A. PROPUESTA TÉCNICA	N/A	100
	B. CURRICULUM VITAE DE LOS PROFESIONALES del EQUIPO TÉCNICO	100	
	B. CV INSTITUCIONAL	N/A	
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	Puntos
EVALUACIÓN TÉCNICA	C. CURRICULUM DE LOS PROFESIONALES	Experiencia del postulante - Perfil Front-end Javascript		
		Experiencia mínima de 4000 horas de trabajo en desarrollo con tecnologías HTML5, Javascript y CSS3.	Cumple/ No Cumple	
		Experiencia de programación orientada a front-end demostrable por medio de repositorios de código o enlaces a proyectos desarrollados.	Cumple/ No Cumple	
		Conocimientos sobre frameworks JavaScript como jQuery, Prototipe, Dojo, MooTools, ExtJS, AngularJS, Backbonejs, marionette.js (listado no limitativo)	Cumple/ No Cumple	
		Experiencia con programación orientada a objetos	Cumple/ No Cumple	
		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: 15 puntos, cursando el último año de las carreras mencionadas: 8 puntos) (**)	15	100
		Participación en Cursos o actividades de Docencia, ambos con un mínimo de 40 horas de duración, sobre plataforma HTML5, Javascript, CSS3 demostrables por medio de certificados (12 puntos si posee al menos 1 curso/docencia)	12	
		Experiencia adicional a la experiencia mínima exigida utilizando tecnologías HTML5, Javascript, CSS3 (10 puntos por cada 1000 horas adicionales a la experiencia mínima, hasta un total de 20 puntos)	20	
		Experiencia en proyectos que impliquen el uso de las tecnologías citadas en el perfil mínimo no menores a 700 horas (7 puntos por proyecto, hasta un máximo de 28 puntos)	28	
		Experiencia en proyectos utilizando jQuery o AngularJS como framework de desarrollo (10 puntos si posee al menos 1 proyecto)	10	
		Experiencia en proyectos utilizando servicios REST (10 puntos si posee al menos 1 proyecto)	10	
		Experiencia en proyectos utilizando motores de plantillas como Twig, Jtwig, Jinja (listado no limitativo, 5 puntos si posee al menos 1 proyecto)	5	
		PUNTAJE TOTAL EVALUACIÓN TÉCNICA		100

EVALUACIÓN ECONÓMICA	C. PROPUESTA ECONÓMICA	Información sobre:	CUMPLE/NO CUMPLE POR CADA ÍTEM
		• 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).	
TOTAL EVALUACIÓN ECONÓMICA			N/A
PUNTAJE TOTAL EVALUACIÓN TÉCNICA + EVALUACIÓN ECONÓMICA			100

PROGRAMA DE DEMOCRACIA Y GOBERNABILIDAD USAID - CEAMSO**RDC N° RDC 089 C1 2016****"CONSULTORÍA DE DESARROLLADOR FRONT-END DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE CONTRATACIONES PÚBLICAS EN EL MARCO DE LA REINGENIERÍA DE LA DNCP"****SECCIÓN C.****PRESENTACIÓN, PREPARACIÓN y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS – Instructivo.****1. LA PRESENTACIÓN.**

El OFERENTE deberá presentar: las documentaciones legales administrativas, su Curriculum Vitae y Biodata, con sus documentos respaldatorios.

La presentación IMPRESA de la propuesta deberá estar integrada por TRES JUEGOS ordenados e integrados 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 del Curriculum Vitae y Biodata con sus documentaciones respaldatorias.

Juego 2:

- a. Nota de Presentación del Curriculum Vitae con sus documentaciones respaldatorias.
En una carpeta archivadora/ bibliorato o similar, con rotulado identificando debidamente el llamado RDC, el Convocante y el OFERENTE.

Juego 3:

- a. Nota de Presentación del Curriculum Vitae con sus documentaciones respaldatorias.
En una carpeta archivadora/ bibliorato o similar, con rotulado identificando debidamente el llamado RDC, el Convocante y el OFERENTE.

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, PODRÁ NO SER 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.

2.1. DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS PERSONAS FÍSICAS

- Fotocopia simple de Cédula de Identidad del oferente o similar si es extranjero.
- Certificado de cumplimiento tributario vigente.
- Anexo 4. Declaración Jurada sobre comportamiento ético.
- Anexo 5. Declaración Jurada por la cual el Oferente garantiza: La libre disposición de sus bienes y su administración y la disponibilidad de sus materiales y equipos de trabajo.

2.2. DOCUMENTOS TÉCNICOS - CURRICULUM VITAE

- **CV** del profesional oferente adjuntando copias simples de todos los documentos respaldatorios de su formación académica universitaria, experiencias profesionales generales y de experiencias específicas solicitadas en este llamado.

2.3. PROPUESTA ECONOMICA

La Nota de presentación de 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.
- El plazo de ejecución.
- El plazo de validez de la propuesta.