

PROGRAMA DE DEMOCRACIA Y GOBERNABILIDAD USAID - CEAMSO
**REQUERIMIENTO DE COTIZACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS (propuestas técnica y económica)
 RDC N° 132-C2-2016**

Asunción, 16 de Diciembre de 2016

“Consultoría para el Desarrollo e Instalación de un Sistema de Planificación y Gestión de las Contrataciones Públicas de la Corte Suprema de Justicia (CSJ)”

1. FUENTE DE COOPERACIÓN Y FINANCIACIÓN: USAID	2. PROGRAMA DE COOPERACIÓN: PRIME COOPERATIVE AGREEMENT #AID-526-A-13-0003
3. DIRIGIDO A: PERSONAS JURÍDICAS 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 29 de Diciembre de 2016 hasta las 16:00 hs.	
5. PRESUPUESTO MÁXIMO ASIGNADO A LA CONSULTORÍA 650.000.000 Gs. (SEISCIENTOS CINCUENTA 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: llamadoaconcurs@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: A PRECIO FIJO	11. TÉRMINOS DE PAGOS: Según cronograma , previa aprobaciones de productos/entregables establecidos
12. CONSULTAS O ACLARACIONES A ESTE LLAMADO, remitir a: llamadoaconcurs@ceamso.org.py/ llamadosceamso@ceamso.org.py HASTA: Miércoles 21 de Diciembre de 2016 - 17:00 hs.	13. RESPUESTAS POR ESCRITO A CONSULTAS O ACLARACIONES A ESTE LLAMADO, se remitirán, VIA CORREO ELECTRÓNICO a oferentes potenciales y se publicarán en la web y redes sociales de CEAMSO a partir del: Jueves 22 de Diciembre de 2016 - 17:00 hs.

I. ANTECEDENTES y REQUERIMIENTOS

Centro de Estudios Ambientales y Sociales (CEAMSO) 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, institucional y de personal propuesto y 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 tres etapas: 1°) la calidad de la propuesta

técnica, y de los CV del personal asignado al equipo técnico, y 2º) la económica. Las dos primeras estarán a cargo de un Comité Técnico de Evaluación, conformada para el efecto. La 3ª. Etapa está a cargo de la Dirección de Contratos que termina el procedimiento de contratación, según Manuales Operativos de CEAMSO y del PGD. –Sección B. Previo a este proceso se verificarán las documentaciones administrativas, que deberán acompañar 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 tener el mayor cuidado de presentación correcta de su propuesta.

1. Las informaciones claves de este Llamado están insertas en la Tabla de arriba que antecede a estas informaciones.
2. Podrán participar en este Llamado todos los Oferentes Potenciales que sean PERSONAS JURÍDICAS, domiciliados en la República del Paraguay, legalmente constituidos, sin ninguna limitación para presentar propuestas técnicas y económicas y con la solvencia técnica 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. 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 132-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 (1) día antes de la fecha límite de presentación de los CVs y la propuesta económica.
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 sujeto a entrega y aprobación de los resultados esperados.
10. Las propuestas deberán remitirse en dos formatos:
 - Formato DIGITAL Vía correo electrónico: llamadoaconcurso@ceamso.org.py / 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.
11. Las propuestas, técnica y económica, con los documentos legales administrativos que se envíen después del plazo de tolerancia (20 minutos) al límite de presentación, ya no serán consideradas, salvo que una de las modalidades de presentación (IMPRESOS O DIGITAL) lleguen en tiempo y forma establecidos.
12. Las propuestas estarán organizadas en 3 juegos (1 original y 2 copias), según como se indica en el instructivo de la Sección C Conformación del equipo técnico y preparación de la presentación de las propuestas, de este RDC.
13. Las propuestas deberán presentarse en sobres cerrados o similares dirigidos a CEAMSO, correctamente ordenados y rotulados, identificando el LLAMADO RDC 132-C2-2016 y el nombre del OFERENTE, dirección, teléfono, correo electrónico.
14. CEAMSO se encuentra exenta de IVA según Ley 250/92, para el Programa de Democracia y Gobernabilidad. Acuerdo N° AID-526-A-13-00003. Tarjeta Diplomática N° CD 443-3-3248-16.
15. 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.
16. En caso de que el Oferente potencial ya haya participado en otros llamados convocados por CEAMSO/PGD 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 deberán ser PERSONAS JURÍDICAS, que demostrarán sus capacidades legal, económica y técnica a través de diferentes documentos administrativos y que acompañarán a la presentación del Oferente. Los documentos se señalan a continuación:

DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS	PERSONAS JURÍDICAS
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 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, - 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.

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

Deberá presentar:

1. En un plazo no mayor a los 15 (quince) días de la firma del Contrato, una Póliza de Cumplimiento de Contrato por el 10 % del total del Contrato.
2. 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. Es una exigencia inserta en el Acuerdo de Cooperación entre CEAMSO Y USAID.
3. Una vez realizada la inscripción para obtener el número DUNS mencionado en el numeral anterior, debe proceder a registrarse en el Sistema de Gestión de Adjudicación (SAM por sus siglas en ingles), este requisito debe de ser finiquitado previa firma del contrato, según lo estipulado en el Acuerdo de Cooperación firmado entre CEAMSO y USAID.

Observación:

Requisitos para inscribirse en el Sistema de Gestión de Adjudicación (SAM por sus siglas en ingles)

Es el registro Federal en donde una entidad (Empresa, organización, etc) provee la información necesaria para quedar habilitado para el ejercicio de la actividad como proveedor del Gobierno Americano.

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 LA DOCUMENTACIÓN LEGAL.
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 SOBRE POR EL CUAL SE GARANTIZA:- Cumplimiento de derechos de menores, si los tuviera.- De libre disposición de bienes y administración y - 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 PROFESIONALES
ANEXO 9	NOTA COMPROMISO DE CONSULTORES INDIVIDUALES PROPUESTOS PARA INTEGRAR EL EQUIPO TÉCNICO. ADJUNTANDO el Certificado de No Ser Funcionario Público. (se gestiona y obtiene en forma inmediata en el siguiente link: https://www.documentos.gov.py)

“Consultoría para el Desarrollo e Instalación de un Sistema de Planificación y Gestión de las Contrataciones Públicas de la Corte Suprema de Justicia (CSJ)”

SECCIÓN A.

TÉRMINOS 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.

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.

En este contexto y a fin de apoyar a la Corte Suprema de Justicia (CSJ) a mejorar la gestión del procedimiento de contratación que se realiza de conformidad a las disposiciones de la Ley N° 2051/03, abarcando las etapas de planificación, convocatoria o llamado, adjudicación y suscripción de contrato, se requiere la contratación de un equipo de consultores del área de TICs en el marco de Gobierno Electrónico.

II. OBJETIVO GENERAL

El objetivo general de la consultoría es el análisis, diseño, desarrollo e instalación de un sistema informático que permita sistematizar todo el proceso de compras públicas que incluye los procesos de: gestión del Plan Anual de Contrataciones (PAC), convocatorias, recepción de ofertas y aclaratorias, evaluaciones, adjudicaciones, contratos y un registro de la ejecución financiera y física de los contratos, para la Unidad Operativa de Contrataciones (UOC) de la CSJ.

Esto permitirá fortalecer a la CSJ para el cumplimiento de las funciones misionales, mediante la administración eficiente de la gestión de las contrataciones públicas.

Las acciones de esta implementación se enmarcan en el Objetivo 1: “Mejorar la capacidad de gestión de las instituciones claves seleccionadas”, según los términos del Programa de Democracia y Gobernabilidad de USAID/Paraguay.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Desarrollar e implementar un módulo web de administración incluyendo la gestión de definiciones generales, perfiles de usuarios, controles de seguridad, auditoría de eventos y otros parámetros del sistema.
2. Desarrollar e implementar un módulo web que permita realizar la gestión de PACs que realiza la CSJ, de manera a satisfacer las necesidades institucionales.
3. Desarrollar e implementar un módulo web que permita gestionar las convocatorias, incluyendo los Pliegos de Bases y Condiciones (PBC) particulares para cada modalidad de licitación.
4. Desarrollar e implementar un módulo que permita gestionar la recepción de ofertas, aclaratorias, evaluación y adjudicación de cada llamado realizado por la CSJ.
5. Desarrollar e implementar un módulo web que permita elaborar los contratos adjudicados considerando los formatos estándares establecidos por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) y realizar un seguimiento de la ejecución de los mismos.
6. Desarrollar e instalar un módulo que permita generar informes de las diferentes etapas del proceso de contratación pública.
7. Elaborar los informes y manuales técnicos necesarios, incluyendo los manuales de usuario y los manuales de instalación, además realizar la transferencia de conocimientos al equipo técnico de la CSJ para el posterior mantenimiento de los productos desarrollados.

Cabe mencionar que en todo el proceso se debe considerar la interacción con el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP), además de la integración con el Sistema Integrado de Gestión Administrativa y Financiera (SIGAF) en el cual se registra toda la actividad de la ejecución presupuestaria de la CSJ.

Estas integraciones quedan sujetas a que la institución haya realizado las gestiones necesarias para la integración con 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 esperados:

1. Desarrollar e implementar un módulo web de administración incluyendo la gestión de definiciones generales, perfiles de usuarios, controles de seguridad, auditoría de eventos y otros parámetros del sistema.
 - 1.1. Análisis y diseño de las especificaciones técnicas del sistema.
 - 1.2. Diseñar interfaces gráficas (mockups) para los casos de uso referentes al módulo de administración de definiciones generales, perfiles de usuario, controles de seguridad, auditoría de eventos y otros parámetros del sistema.
 - 1.3. Desarrollo e implementación del módulo de gestión de las definiciones y parámetros generales del sistema.
 - 1.4. Desarrollo e implementación del módulo de gestión de usuarios, perfiles de usuarios y permisos.
 - 1.4.1. Este módulo deberá permitir al menos:
 - 1.4.1.1. Asignar más de un rol a cada usuario.
 - 1.4.1.2. Establecer vigencias para las asignaciones.

- 3.2.2.4. Generación de notas de invitación a potenciales oferentes y publicación en diarios.
- 3.2.3. En todo momento se debe mantener un registro de las acciones ejecutadas sobre una convocatoria, de manera a identificar plenamente el estado actual de la misma.
- 3.3. Desarrollar las interfaces gráficas en HTML 5 y CSS3.
- 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 implementar un módulo que permita gestionar la recepción de ofertas, aclaratorias, evaluación y adjudicación de cada llamado realizado por la CSJ.
- 4.1. Diseñar las interfaces gráficas (mockups) a ser utilizadas, donde se debe considerar las siguientes etapas:
 - 4.1.1. Aclaratorias.
 - 4.1.1.1. Registro de solicitud y respuesta de aclaraciones solicitadas por potenciales oferentes.
 - 4.1.1.2. Elaboración de adendas con respecto a la convocatoria (por resolución).
 - 4.1.1.2.1. Esta enmienda deberá ser notificada por escrito a todos los oferentes invitados.
 - 4.1.1.2.2. Publicar la adenda correspondiente a través del SICP, a fin de dar a conocer las modificaciones planteadas a todos los interesados.
 - 4.1.2. Recepción de las propuestas presentadas.
 - 4.1.3. Elaboración y generación del acta de apertura de sobres.
 - 4.1.4. Evaluación y Adjudicación.
 - 4.1.4.1. Generación de documentos necesarios para realizar la evaluación: grilla de documentos solicitados a los oferentes con los campos a llenar: fojas de la oferta, cumple/no cumple, observación, criterios de calificación a ser aplicado a cada oferente, cuadro comparativo, entre otros documentos.
 - 4.1.4.2. Validación de propuestas; si cumple con la documentación solicitada.
 - 4.1.4.3. Descalificación del oferente con la opción de agregar una justificación.
 - 4.1.4.4. Elaboración y generación del proyecto de informe de evaluación.
 - 4.1.4.5. Elaboración y generación del dictamen de refrendamiento.
 - 4.1.4.6. Elaboración y generación del proyecto de resolución de adjudicación.
 - 4.1.4.7. Notificación a los participantes del llamado.
 - 4.1.5. Generación de documentos en formato impreso en todas las etapas.
 - 4.1.6. En todo momento se debe mantener un registro de las acciones ejecutadas sobre una convocatoria, de manera a identificar plenamente el estado actual de la misma.
 - 4.2. Desarrollar las interfaces gráficas en HTML 5 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 implementar un módulo que permita elaborar los contratos adjudicados considerando los formatos estándares establecidos por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) y realizar un seguimiento de la ejecución de los mismos.
 - 5.1. Diseñar las interfaces gráficas (mockups) a ser utilizadas para la generación, gestión y seguimiento de los contratos:
 - 5.1.1. Gestión de modelos de contratos predefinidos (bienes, servicios, obras, consultorías, seguridad y vigilancia, limpieza, entre otros), los que incluyan la estructura, cláusulas y datos a ingresar.
 - 5.1.2. Selección del modelo de contrato a utilizar considerando la modalidad del llamado. El ID del PAC permite la vinculación al objeto del contrato.
 - 5.1.3. Generación del contrato a partir de la adjudicación. Esto permitirá mantener la trazabilidad del sistema, vinculando el contrato al llamado y al PAC.
 - 5.1.3.1. Una vez identificado el modelo de contrato a utilizar el sistema deberá generar la estructura correspondiente, con las cláusulas, datos a ingresar y datos pre-completados de manera automática considerando etapas anteriores al proceso (datos del adjudicado, detalles de ítems y precios, datos de la institución contratante, objeto de contrato, cronograma de entregables, entre otros).
 - 5.1.3.2. Algunos datos pre-completados podrán ser editados, además existen datos que deben ser ingresados de forma manual, en estos casos el sistema deberá validar los datos ingresados según corresponda y datos obligatorios (vigencia de contratos, plazo de entregas, entre otros).
 - 5.1.4. Gestión de garantía de los contratos. Los tipos de garantías a gestionar son:
 - 5.1.4.1. Fiel cumplimiento del contrato.
 - 5.1.4.2. Anticipos.

- 5.1.4.3. Seguro del contrato (daño a terceros, accidentes de trabajo, riesgo de zona de obras, entre otros).
- 5.1.5. Gestión de órdenes de Compras y/o servicios.
- 5.1.5.1. Emisión de todo tipo de órdenes de Compras (Bienes y servicios), en las distintas particularidades que se requieran:
 - 5.1.5.1.1. Contratos Cerrados.
 - 5.1.5.1.2. Contratos Abiertos – de montos y cantidades.
 - 5.1.5.1.3. Contratos mensuales.
 - 5.1.5.1.4. Contratos con provisión simultánea.
 - 5.1.5.1.5. Contratos de mantenimiento.
 - 5.1.5.1.6. Convenio marco.
 - 5.1.5.1.7. Otros contratos.
- 5.1.5.2. Control del saldo de las Órdenes de Compras y/o Servicios emitidas, no solo presupuestarios, sino en cantidades nominales para los contratos abiertos que tengan un tope de provisión para cada tipo de bien (combustible, útiles, tintas, artículos de limpieza, ferretería, etc).
- 5.1.6. Seguimiento de contratos.
 - 5.1.6.1. Generación de alertas intermitentes ante vencimiento de plazos hasta la aceptación del administrador y el usuario.
 - 5.1.6.2. Registro de la ejecución física y financiera de los contratos.
 - 5.1.6.3. Se debe prever la gestión de diferentes versiones de los contratos debido a modificaciones dictadas por resolución.
 - 5.1.6.3.1. Una vez seleccionado el tipo de modificación que se desea realizar sobre el contrato, el sistema deberá generar un formulario dinámico editable considerando el formato de adenda correspondiente al tipo de modificación solicitada. Los tipos de modificaciones permitidos son:
 - 5.1.6.3.1.1. Ampliación.
 - 5.1.6.3.1.2. Renovación.
 - 5.1.6.3.1.3. Prórroga.
 - 5.1.6.3.1.4. Otros.
 - 5.1.7. El módulo de contratos deberá contar con una tabla filtrable dinámicamente por columnas que liste todos los contratos generados, con la opción de descargar el contrato en formato editable y PDF.
 - 5.1.8. Se debe considerar el almacenamiento posterior del contrato escaneado, una vez firmado por las partes. Cuando el contrato esté firmado el usuario de la UOC solicitará a la DNCP a través del SICP el código de contratación correspondiente.
- 5.2. Desarrollar las interfaces gráficas en HTML 5 y CSS3.
- 5.3. Pruebas y validaciones con los usuarios finales.
- 5.4. Entrega de la funcionalidad y transferencia de conocimientos al equipo técnico de la CSJ a cargo del mantenimiento posterior de los productos desarrollados.
- 6. Desarrollar e instalar un módulo web que permita generar informes de las diferentes etapas del proceso de contratación pública.
 - 6.1. Desarrollo e implementación de reportes considerando los indicadores del ADJUNTO II.
 - 6.2. Pruebas y validaciones con los usuarios finales.
 - 6.3. Entrega de la funcionalidad y transferencia de conocimientos al equipo técnico de la CSJ a cargo del mantenimiento posterior de los productos desarrollados.
- 7. Elaborar los informes y manuales técnicos necesarios, incluyendo los manuales de usuario y los manuales de instalación, además realizar la transferencia de conocimientos al equipo técnico de la CSJ para el posterior mantenimiento de los productos desarrollados.
 - 7.1. 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.
 - 7.2. Elaborar los manuales de usuario que describan cada una de las funcionalidades de los módulos desarrollados.
 - 7.3. 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.
 - 7.4. Los requisitos mínimos de toda la documentación serán acordados con el equipo técnico de la CSJ y el PDG.
 - 7.5. Validar la documentación elaborada con el equipo técnico de la CSJ.
 - 7.6. 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.

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

Observación:

1. La herramienta desarrollada deberá cumplir con estándares de calidad definidos por el equipo técnico del PDG.

- Todo el código fuente deberá estar versionado teniendo en cuenta los estándares de GIT FLOW (merge request, branches, tags, etc).

- Utilizar SonarQube para evaluar la calidad del código fuente desarrollado. El código fuente no debe contar con problemas (Issues) del tipo Blocker ni Critical para la aceptación de los entregables. Se debe incluir el reporte de SonarQube en cada entregable que incluya código Fuente.

- Todas las páginas HTML que se encuentran públicamente disponibles como parte del desarrollo de esta consultoría deberán tener un score de "A" según el análisis de GTMetrix.com. Se debe incluir el reporte por cada entregable que incluya código fuente.

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

- El diseño de todas las páginas deberá adaptarse de manera óptima a la resolución de la pantalla del dispositivo que la visualice (responsive web design), sea una computadora, tablet o teléfono móvil.

2. Se deberán realizar presentaciones periódicas de los avances del proyecto al Consejo de Administración Judicial (CAJ).

V. PRODUCTOS ENTREGABLES, CRONOGRAMA ESTIMATIVO Y % DE PAGO.

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, validado por la CSJ.	15 Días	5 %
2.	Diseño y maquetado de las interfaces en HTML y CSS3 correspondiente al Módulo de administración. Documento Técnico. Validado por la CSJ.	Mes 1	5 %
3.	Programas fuentes correspondientes al módulo de administración, desarrollados e instalados en servidores de homologación de la CSJ, validados por la CSJ. Diseño y maquetado de las interfaces en HTML y CSS3 correspondiente a los módulos de: 1. Gestión de PACs. 2. Gestión de convocatorias incluyendo el PBC de cada modalidad de licitación. 3. Recepción de ofertas, aclaratorias, evaluación y adjudicación. Validado por la CSJ.	Mes 2	10 %
4.	Programas fuentes correspondientes al módulo de Gestión de PACs. Documento Técnico. Validado por la CSJ.	Mes 3	10 %
5.	Programas fuentes correspondientes al módulo de Gestión de convocatorias incluyendo el PBC de cada modalidad de licitación. Documento Técnico. Validado por la CSJ.	Mes 5	15 %
6.	Programas fuentes correspondientes al módulo de recepción de ofertas, aclaratorias, evaluación y adjudicación. Validado por la CSJ. Diseño y maquetado de las interfaces en HTML y CSS3 correspondiente al módulo de gestión de contratos. Validado por la CSJ.	Mes 6	10 %
7.	Programas fuente correspondiente al módulo de gestión de contratos. Documento Técnico. Validado por la CSJ.	Mes 8	15 %
8.	Programas fuentes correspondientes al módulo de reportes. Documento Técnico. Validado por la CSJ.	Mes 10	10 %
9.	Acompañamiento en la puesta en producción e implantación de los módulos desarrollados. Informe de capacitación de los módulos desarrollados. Manual de instalación y Configuración. Manual de Usuario.	Mes 11	10 %
10.	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 %
Total			100 %

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/pdg>

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 en la CSJ 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 a ser contratado 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 de un Sistema de Planificación y Gestión de las Contrataciones de la Corte Suprema de Justicia (CSJ)”, cuya vigencia será de 12 (doce) meses a partir de la firma del contrato.

XI. GARANTÍA

Los trabajos de consultoría deberán tener una garantía de funcionamiento óptimo de 4 (cuatro) meses posterior a su entrega y aceptación final.

XII. 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° 132-C2-2016

“Consultoría para el Desarrollo e Instalación de un Sistema de Planificación y Gestión de las Contrataciones Públicas de 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 = 3 puntos, a partir de 4 y menos a 8 proyectos = 2 puntos, menor a 4 proyectos = 1 punto)
- Experiencia en el desarrollo e implementación de sistemas informáticos para instituciones públicas. (1 punto por cada institución hasta un máximo de 3 puntos)
- Experiencia en el desarrollo de sistemas informáticos relacionados a la gestión de contrataciones (2 puntos por cada sistema informático, hasta un máximo de 4 puntos)

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 part-time del Líder del Proyecto y full-time de todo el equipo de desarrolladores. 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. Profesional Informático nivel Senior (Líder de Equipo)

- **Formación académica (Excluyente) ****
 - 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 en Ingeniería Informática: 3 puntos, con título de Análisis de Sistemas: 2 puntos, con malla curricular concluida satisfactoriamente de algunas de las carreras mencionadas: 1 punto).
 - Experiencia en desarrollo de software (años acumulados: a partir de 8 años=5 puntos, a partir de 6 años y menor a 8 años=3 puntos, a partir de 5 años y menor a 6 años=1 punto, menor a 5 años=0 punto).
 - Experiencia en el desarrollo de sistemas informáticos para instituciones gubernamentales (1 punto por cada institución pública hasta un máximo de 2 puntos).

- Experiencia en materia de contrataciones públicas.
- Experiencia en el uso de Metodologías Ágiles para desarrollo de software (1 punto por proyecto hasta un máximo de 2 puntos).
- Experiencia en liderazgo de equipos de desarrollo de software (1 punto por proyecto hasta un máximo de 4 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 2 proyectos anteriores.
- Experiencia en el uso de Maven para la gestión de dependencias en proyectos anteriores
- Experiencia en el uso de SonarQube para el análisis estático de código fuente en proyectos anteriores
- Experiencia en la configuración de Jenkins para la integración continua del desarrollo y gestión de puesta en producción de sistemas
- Experiencia en el uso de herramientas de versionamiento de código GIT

b. Profesional informático nivel pleno

- **Formación académica (Excluyente) ****

- 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: 2 puntos, con malla curricular concluida satisfactoriamente de algunas de las carreras mencionadas: 1 punto).
- Experiencia en desarrollo de software utilizando ASP .NET, C #, JavaScript/JQuery (1 punto por año de experiencia con un máximo de 3 puntos).
- Experiencia en programación de bases de datos: definición de funciones, triggers, índices, etc. (0,5 puntos por proyecto con un máximo de 1,5 puntos)
- Experiencia en utilización de base de datos Microsoft SQL Server, en al menos un proyecto anterior.
- Experiencia en el desarrollo y utilización de servicios utilizando SOA (XML-Based Web Service) o RESTful (0,5 puntos por proyecto con un máximo de 2 puntos).
- Experiencia en desarrollo de interfaces gráficas de usuario: Algún Framework Javascript (1 punto), HTML 5 (1 punto) y CSS3 (1 punto)
- Experiencia en el uso de SonarQube para el análisis estático de código fuente en proyectos anteriores
- Experiencia en configuración y administración del servidor de aplicaciones IIS 7 o superior en al menos 2 proyectos anteriores.
- Experiencia en el manejo de sistemas Microsoft Windows Server 2012 o superior.
- Experiencia en el uso de herramientas de versionamiento de código GIT

c. Profesional informático nivel pleno

- **Formación académica (Excluyente) ****

- 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: 2 puntos, con malla curricular concluida satisfactoriamente de algunas de las carreras mencionadas: 1 punto).
- Experiencia en desarrollo de software utilizando ASP .NET, C #, JavaScript/JQuery (1 punto por año de experiencia con un máximo de 3 puntos).
- Experiencia en programación de bases de datos: definición de funciones, triggers, índices, etc. (0,5 puntos por proyecto con un máximo de 1,5 puntos)
- Experiencia en utilización de base de datos Microsoft SQL Server, en al menos un proyecto anterior.
- Experiencia en el desarrollo y utilización de servicios utilizando SOA (XML-Based Web Service) o RESTful (0,5 puntos por proyecto con un máximo de 2 puntos).
- Experiencia en desarrollo de interfaces gráficas de usuario: Algún Framework Javascript (1 punto), HTML 5 (1 punto) y CSS3 (1 punto)
- Experiencia en el uso de SonarQube para el análisis estático de código fuente en proyectos anteriores.
- Experiencia en configuración y administración del servidor de aplicaciones IIS 7 o superior en al menos 2 proyectos anteriores.
- Experiencia en el manejo de sistemas Microsoft Windows Server 2012 o superior.
- Experiencia en el uso de herramientas de versionamiento de código GIT

d. Desarrollador de programas nivel Junior

- **Formación académica (Excluyente) ****

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

- **Perfil técnico solicitado**

- Experiencia en desarrollo de software de aplicaciones web utilizando Java.
- Experiencia en el desarrollo y utilización de servicios utilizando SOA (XML-Based Web Service) o RESTful. (1 punto por proyecto, con un máximo de 2 puntos).
- Experiencia en utilización de base de datos Microsoft SQL Server, en al menos un proyecto anterior.
- Experiencia en desarrollo de interfaces gráficas de usuario (GUI), de preferencia HTML 5, CSS3 y Bootstrap, en al menos un proyecto anterior.
- Experiencia en el manejo de sistemas Microsoft Windows Server 2012 o superior.
- Experiencia en el uso de herramientas de versionamiento de código GIT

e. Desarrollador de programas nivel Junior

- **Formación académica (Excluyente) ****

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

- **Perfil técnico solicitado**

- Experiencia en desarrollo de software de aplicaciones web utilizando Java.
- Experiencia en el desarrollo y utilización de servicios utilizando SOA (XML-Based Web Service) o RESTful. (1 punto por proyecto, con un máximo de 2 puntos).

- o Experiencia en utilización de base de datos Microsoft SQL Server, en al menos un proyecto anterior.
- o Experiencia en desarrollo de interfaces gráficas de usuario (GUI), de preferencia HTML 5, CSS3 y Bootstrap, en al menos un proyecto anterior.
- o Experiencia en el manejo de sistemas Microsoft Windows Server 2012 o superior.
- o Experiencia en el uso de herramientas de versionamiento de código GIT

(*) Especificar el nombre y celular de la(s) persona(s) que pueda(n) dar referencia sobre los trabajos desarrollados.

(**) Presentar la fotocopia del título universitario o constancia de haber terminado las asignaturas de la carrera de ingeniería en informática o de ser alumno del último año de la misma carrera, según corresponda.

III. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

1. 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.			

• RESUMEN DE LOS PUNTAJES DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA:

CRITERIOS	ASPECTOS	PUNTAJES	
Evaluación técnica	A. PROPUESTA TÉCNICA	14	100
	B. CV INSTITUCIONAL	10	
	C. CURRICULUM VITAE DE LOS PROFESIONALES del EQUIPO TÉCNICO	76	
Evaluación Económica	D. PROPUESTA ECONÓMICA	N/A	N/A
	TOTAL DE PUNTOS		100

- **CALIFICACION Y EVALUACIÓN DE LOS CRITERIOS PREESTABLECIDOS.**

El rango competitivo será establecido por el Comité Técnico de Evaluación.

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

	ASPECTOS	CONCEPTOS	PUNTAJES PARCIALES	Puntos	
Evaluación técnica	A. PROPUESTA TÉCNICA	Establece un cronograma razonable, con detalle de todas las actividades propuestas	5	14	
		Propone una Metodología apropiada para lograr el objetivo	4		
		Prevé la transferencia de conocimiento por cada producto entregable	5		
	B. CV INSTITUCIONAL	Experiencia en desarrollo e implementación de proyectos software concluidos (cantidad de proyectos concluidos: a partir de 8 proyectos = 3 puntos, a partir de 4 y menos a 8 proyectos = 2 puntos, menor a 4 proyectos = 1 punto)	3	10	
		Experiencia en el desarrollo e implementación de sistemas informáticos para instituciones públicas. (1 punto por cada institución hasta un máximo de 3 puntos)	3		
		Experiencia en el desarrollo de sistemas informáticos relacionados a la gestión de contrataciones (2 puntos por cada sistema informático, hasta un máximo de 4 puntos)	4		
	C. CV DE LOS PROFESIONALES	Profesional Informático nivel Senior (Líder de Equipo)			
		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 en Ingeniería Informática: 3 puntos, con título de Análisis de Sistemas: 2 puntos, con malla curricular concluida satisfactoriamente de algunas de las carreras mencionadas: 1 punto).	3	26	
		Experiencia en desarrollo de software (años acumulados: a partir de 8 años=5 puntos, a partir de 6 años y menor a 8 años=3 puntos, a partir de 5 años y menor a 6 años=1 punto, menor a 5 años=0 punto).	5		
		Experiencia en el desarrollo de sistemas informáticos para instituciones gubernamentales (1 punto por cada institución pública hasta un máximo de 2 puntos).	2		
		Experiencia en materia de contrataciones públicas.	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 liderazgo de equipos de desarrollo de software (1 punto por proyecto hasta un máximo de 4 puntos).	4		
		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 2 proyectos anteriores.		1			
Experiencia en el uso de Maven para la gestión de dependencias en proyectos anteriores		1			
Experiencia en el uso de SonarQube para el análisis estático de código fuente en proyectos anteriores		1			
Experiencia en la configuración de Jenkins para la integración continua del desarrollo y gestión de puesta en producción de	1				

sistemas		
Experiencia en el uso de herramientas de versionamiento de código GIT	1	
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: 2 puntos, con malla curricular concluida satisfactoriamente de algunas de las carreras mencionadas: 1 punto).	2	15
Experiencia en desarrollo de software utilizando ASP .NET, C #, JavaScript/JQuery (1 punto por año de experiencia con un máximo de 3 puntos).	3	
Experiencia en programación de bases de datos: definición de funciones, triggers, índices, etc. (0,5 puntos por proyecto con un máximo de 1,5 puntos)	1,50	
Experiencia en utilización de base de datos Microsoft SQL Server, en al menos un proyecto anterior.	0,50	
Experiencia en el desarrollo y utilización de servicios utilizando SOA (XML-Based Web Service) o RESTful (0,5 puntos por proyecto con un máximo de 2 puntos).	2	
Experiencia en desarrollo de interfaces gráficas de usuario: Algún Framework Javascript (1 punto), HTML 5 (1 punto) y CSS3 (1 punto)	3	
Experiencia en el uso de SonarQube para el análisis estático de código fuente en proyectos anteriores	1	
Experiencia en configuración y administración del servidor de aplicaciones IIS 7 o superior en al menos 2 proyectos anteriores.	1	
Experiencia en el manejo de sistemas Microsoft Windows Server 2012 o superior.	0,50	
Experiencia en el uso de herramientas de versionamiento de código GIT	0,50	
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: 2 puntos, con malla curricular concluida satisfactoriamente de algunas de las carreras mencionadas: 1 punto).	2	15
Experiencia en desarrollo de software utilizando ASP .NET, C #, JavaScript/JQuery (1 punto por año de experiencia con un máximo de 3 puntos).	3	
Experiencia en programación de bases de datos: definición de funciones, triggers, índices, etc. (0,5 puntos por proyecto con un máximo de 1,5 puntos)	1,50	
Experiencia en utilización de base de datos Microsoft SQL Server, en al menos un proyecto anterior.	0,50	
Experiencia en el desarrollo y utilización de servicios utilizando SOA (XML-Based Web Service) o RESTful (0,5 puntos por proyecto con un máximo de 2 puntos).	2	

	Experiencia en desarrollo de interfaces gráficas de usuario: Algún Framework Javascript (1 punto), HTML 5 (1 punto) y CSS3 (1 punto)	3	
	Experiencia en el uso de SonarQube para el análisis estático de código fuente en proyectos anteriores.	1	
	Experiencia en configuración y administración del servidor de aplicaciones IIS 7 o superior en al menos 2 proyectos anteriores.	1	
	Experiencia en el manejo de sistemas Microsoft Windows Server 2012 o superior.	0,50	
	Experiencia en el uso de herramientas de versionamiento de código GIT	0,50	
	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 malla curricular concluida satisfactoriamente de algunas de las carreras mencionadas(**)).	Cumple/ No Cumple	
	Experiencia en desarrollo de software de aplicaciones web utilizando Java.	3	10
	Experiencia en el desarrollo y utilización de servicios utilizando SOA (XML-Based Web Service) o RESTful. (1 punto por proyecto, con un máximo de 2 puntos).	2	
	Experiencia en utilización de base de datos Microsoft SQL Server, en al menos un proyecto anterior.	1	
	Experiencia en desarrollo de interfaces gráficas de usuario (GUI), de preferencia HTML 5, CSS3 y Bootstrap, en al menos un proyecto anterior.	2	
	Experiencia en el manejo de sistemas Microsoft Windows Server 2012 o superior.	1	
	Experiencia en el uso de herramientas de versionamiento de código GIT	1	
	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 malla curricular concluida satisfactoriamente de algunas de las carreras mencionadas(**)).	Cumple/ No Cumple	
	Experiencia en desarrollo de software de aplicaciones web utilizando Java.	3	10
	Experiencia en el desarrollo y utilización de servicios utilizando SOA (XML-Based Web Service) o RESTful. (1 punto por proyecto, con un máximo de 2 puntos).	2	
	Experiencia en utilización de base de datos Microsoft SQL Server, en al menos un proyecto anterior.	1	
	Experiencia en desarrollo de interfaces gráficas de usuario (GUI), de preferencia HTML 5, CSS3 y Bootstrap, en al menos un proyecto anterior.	2	
	Experiencia en el manejo de sistemas Microsoft Windows Server 2012 o superior.	1	
	Experiencia en el uso de herramientas de versionamiento de código GIT	1	
PUNTAJE TOTAL EVALUACIÓN TÉCNICA		100	

EVALUACIÓN ECONÓMICA	D. PROPUESTA ECONÓMICA	Información sobre: <ul style="list-style-type: none"> • 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 30 días calendario, a partir de la fecha límite de presentación). 	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° 132-C2-2016

“Consultoría para el Desarrollo e Instalación de un Sistema de Planificación y Gestión de las Contrataciones Públicas de la Corte Suprema de Justicia (CSJ)”

SECCIÓN C.

PRESENTACIÓN, PREPARACIÓN y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS – Instructivo.

• **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.

- **LA PREPARACIÓN Y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS**

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

1. **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 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, o similar si es extranjero.
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. ADJUNTANDO el Certificado de No Ser Funcionario Público. (se gestiona y obtiene en forma inmediata en el siguiente link: <https://www.documentos.gov.py>)

2. **PROPUESTA TÉCNICA**

La Propuesta Técnica deberá obedecer a un desarrollo riguroso de los TDR, 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 del OFERENTE. Se sugiere no limitarse a una simple copia textual de los TDRS.

1. La propuesta propiamente dicha (todo lo indicado en los TDRS, mínimamente) incluyendo: descripción de la metodología de trabajo, de los productos entregables, sus actividades, cronograma de ejecución realizable, los nombres de los profesionales designados por especialidad solicitada, etc.).
2. **CV** de los profesionales propuestos para integrar el Equipo Técnico adjuntando copias simples de todos los documentos respaldatorios de su formación académica universitaria habilitante, de conocimientos sobre los temas de su especialidad y de sus experiencias profesionales generales y específicas, solicitados en este llamado.

Observación:

El Curriculum Vitae de cada uno de los integrantes del Equipo Técnico incluirá, como mínimo, las siguientes informaciones (Ver formato en Anexos):

- a. Formación académica de nivel universitario (adjuntando copia del diploma correspondiente).
- b. Conocimientos sobre los temas de su especialidad, adjuntando documentos respaldatorios (copias de contratos de consultorías, certificados de trabajo).
- c. Experiencia Profesional general, citada en orden descendente (2015-2014-2013...), sobre los últimos diez (10) años de trabajo.
- d. Experiencia Profesional específica, citada en orden descendente (2015-2014-2013), estrechamente relacionados a los solicitados en este llamado.

3. CV INSTITUCIONAL

- Presentación de la Empresa consultora que contenga: origen y tipo de empresa, objeto social, conformación social actual, estructura organizacional, 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)
- Experiencias de trabajo en materias relacionadas al objetivo del presente llamado, de acuerdo a lo especificado en los términos de referencia.

4. 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,
- El plazo de ejecución propuesto
- El plazo de validez de la propuesta (mínimo, 30 días calendario, a partir de la fecha límite de presentación)