

Programa de Fortalecimiento de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes Incautados y Comisados (ProBiCo)

**REQUERIMIENTO DE COTIZACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS (propuestas técnica y económica)
RDC N° 001-16-2020 Sistema de subasts online para la SENABICO**

Asunción, 3 de Diciembre de 2020

“Consultoría para desarrollar el sistema de subastas online para la Secretaría Nacional de Administración de Bienes Incautados y Comisados (SENABICO).”

1. FUENTE DE COOPERACIÓN Y FINANCIACIÓN: Departamento de Estado de los Estados Unidos - Oficina INL	2. PROGRAMA DE COOPERACIÓN: PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES INCAUTADOS Y COMISADOS-SENABICO.		
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 <p align="center">JUEVES 17 DE DICIEMBRE DE 2020 HASTA LAS 15:00 HS.</p>			
5. PRESUPUESTO MÁXIMO ASIGNADO A LA CONSULTORÍA <p align="center">130.000.000 Gs. (CIENTO TREINTA MILLONES), IVA Incluido</p>			
6. PLAZO DE EJECUCIÓN <p align="center">04 (cuatro) meses</p>			
7. REMISIÓN DE LAS PROPUESTAS (AMBAS FORMAS INDICADAS) <table border="0" style="width:100%"> <tr> <td style="width:50%"> 7.1 EN FORMATO IMPRESO-1 Original, remitir a la Oficina de CEAMSO: Dirección: Cap. Carpinelli y Cecilio Ávila N° 3704. Asunción - Paraguay </td> <td style="width:50%"> 7.2 EN FORMATO DIGITAL, remitir a la Dirección de Correo electrónico: llamadoaconcurso@ceamso.org.py / llamadosceamso@gmail.com </td> </tr> </table>		7.1 EN FORMATO IMPRESO -1 Original, remitir a la Oficina de CEAMSO: Dirección: Cap. Carpinelli y Cecilio Ávila N° 3704. Asunción - Paraguay	7.2 EN FORMATO DIGITAL , remitir a la Dirección de Correo electrónico: llamadoaconcurso@ceamso.org.py / llamadosceamso@gmail.com
7.1 EN FORMATO IMPRESO -1 Original, remitir a la Oficina de CEAMSO: Dirección: Cap. Carpinelli y Cecilio Ávila N° 3704. 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 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: llamadoaconcurso@ceamso.org.py / llamadosceamso@gmail.com HASTA:Lunes 7 de Diciembre de 2020 - 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: Miércoles 9 de Diciembre de 2020 - 12:00 hs.		

I. ANTECEDENTES y REQUERIMIENTOS

El Centro de Estudios Ambientales y Sociales (CEAMSO) prevé seleccionar un Oferente responsable, que presente el Curriculum Vitae y la Propuesta Técnica y Económica 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 Fortalecimiento de la SENABICO - ProBICO-. La evaluación y calificación de las propuestas será por calidad, en dos etapas: 1a. La calidad de los Curriculum Vitae y la Propuesta técnica y Económica, las cuales estarán a cargo de un Comité Técnico de Evaluación, conformada para el efecto. Y la 2a. está a cargo del área de Contratos que termina el procedimiento de contratación, según Manuales Operativos de CEAMSO. – 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 JURÍDICAS, legalmente constituida, sin ninguna limitación para presentar propuestas y con la solvencia técnica 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 001-16-2020, para identificación del llamado.
4. CEAMSO podrá realizar modificaciones al contenido de estos documentos, si lo considera apropiado, mediante Adendas que serán numeradas, hasta mediodía antes de la fecha límite de presentación de las 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. Los gastos administrativos no se consideran GASTOS ELEGIBLES.
9. El oferente seleccionado será adjudicado con un Contrato A PRECIO FIJO.
10. Las propuestas deberán remitirse en dos formatos:
 - a. **Formato DIGITAL Vía correo electrónico:** llamadoacurso@ceamso.org.py y llamadosceamso@gmail.com con todos los documentos solicitados, escaneados. y
 - b. **Formato IMPRESO:** un original a la dirección de las oficinas de CEAMSO: Cap. Carpinelli y Cecilio Ávila N° 3704 – Asunción/Paraguay.
11. Las propuestas que se envíen después del plazo de tolerancia (20 minutos) al límite de presentación, ya no serán consideradas.
12. Las propuestas deberán prepararse y presentarse siguiendo estrictamente las instrucciones de la Sección C. Preparación y presentación de las Propuestas, de este documento.
13. 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.

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 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 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.	

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 ADMINISTRATIVOS
ANEXO 2	NOTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA
ANEXO 3	NOTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA
ANEXO 4	DECLARACIÓN JURADA DE COMPORTAMIENTO ÉTICO
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 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)

Programa de Fortalecimiento de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes Incautados y Comisados (ProBiCo)

RDC N° 001-16-2020 Sistema de subastas online para la SENABICO

“Consultoría para desarrollar el sistema de subastas online para la Secretaría Nacional de Administración de Bienes Incautados y Comisados (SENABICO).”

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.

El Programa de Fortalecimiento de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes Incautados y Comisados (ProBiCo) del Departamento de Estado de los Estados Unidos – Oficina de INL (International Narcotics Law Enforcement) es implementado por el Centro de Estudios Ambientales y Sociales (CEAMSO).

El objetivo del Programa es contribuir al fortalecimiento de la SENABICO mejorando su efectividad en el desarrollo de su capacidad institucional y de recursos humanos así como consolidar sus procesos internos, su sistema de control interno y anticorrupción, para prevenir desvíos de la gestión y actos de corrupción en el ejercicio de sus funciones.

Para lograr estos propósitos se trabaja en seis áreas fundamentales con objetivos estratégicos definidos, que son:

1. Desarrollar y fortalecer la estructura organizacional de la SENABICO.
2. Mejorar el sistema de registros de la SENABICO.
3. Desarrollar y perfeccionar el marco regulatorio de la SENABICO
4. Aumentar el uso apropiado de la ley de activos incautados por los actores principales utilizados por la SENABICO, por el Ministerio Público y por el Poder Judicial entre otros.
5. Establecer mecanismos de disposición de activos y procedimientos para los ingresos de activos incautados.
6. Concienciar a la ciudadanía en el rol de la SENABICO e informar al público las nuevas acciones.

En este sentido, el presente llamado se orienta a la contratación de una empresa especializada en desarrollo de sistemas informáticos, con la finalidad de desarrollar un sistema que le permita a la SENABICO realizar subastas bajo una plataforma informática que facilite la interacción entre dicha institución y los potenciales oferentes, bajo la modalidad online, realizando todo el proceso de subasta hasta la adjudicación a la mejor oferta de manera transparente y eficiente, buscando maximizar el producto de los bienes subastados por la institución.

II. OBJETIVO GENERAL

Diseñar, desarrollar e Implementar un Sistema de Subastas Online para la Secretaría Nacional de Administración de Bienes Incautados y Comisados (SENABICO).

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Contar con un sistema informático ágil y transparente que facilite la realización de subastas de los bienes comisados para brindar el apoyo a la SENABICO en el cumplimiento de sus objetivos misionales
2. Estandarizar el proceso de ingreso y validación de los datos sobre los bienes a ser subastados, a fin de lograr una mayor calidad de la información para los potenciales oferentes.
3. Brindar información oportuna y actualizada sobre el resultado de las subastas a fin de disponibilizarlos al público.

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. Elaborar el plan de trabajo
 - 1.1. Analizar y planificar las actividades, y definir un calendario de los hitos principales del proyecto
 2. Diseñar las especificaciones funcionales y técnicas del sistema.
 - 2.1. Realizar el relevamiento de funcionalidades que debe contemplar el sistema
 - 2.2. Efectuar el análisis de requerimientos técnicos y funcionales.
 - 2.3. Diseñar y documentar las especificaciones de la estructura de la base de datos y las clases principales del sistema.
 - 2.4. Diseñar la interfaz de usuario y el esquema de navegación del sistema.
 - 2.5. Elaborar documentos técnicos de diseño.
 3. Desarrollar componentes generales de administración, seguridad y configuraciones
 - 3.1. Desarrollar las configuraciones de seguridad del sistema con un esquema basado en usuarios, roles y permisos
 - 3.2. Desarrollar las configuraciones generales del sistema y la gestión de las tablas de administración
 - 3.3. Desarrollar el módulo de administración de usuarios (creación, habilitación, bloqueo, establecimiento de contraseñas, etc.)
 4. Desarrollar una Plataforma de subastas online.
 - 4.1. Cargar datos de subastas con fecha y bienes a ser subastados, montos iniciales, entre otros datos. Permitir la introducción de documentos respaldatorios. Entre las funcionalidades que se requieren se mencionan (y no se limitan) a las siguientes:
 1. Debe permitir disponibilizar fotografías, localización y descripción de los bienes dispuestos para subasta.
 2. Publicar la subasta: Modalidad de Subasta, Fecha de Inicio, Hora de inicio, Número Máximo de Postores, Precio de Salida, notificación a los compradores,
 3. Inscripción a la subasta de compradores: registro y validación de compradores, permitiendo la posibilidad de controlar el acceso a la subasta a través de diversos mecanismos fijados a conveniencia.
 4. Inicio de Subasta: Corrobora que ha llegado la hora de celebración de la subasta y el número de compradores inscriptos mínimo dispuestos por la SENABICO, el sistema notifica a compradores y vendedores del inicio.
 5. Cancelar la subasta: Corrobora que ha llegado la hora de celebración de la subasta y el número de compradores inscriptos es menor al requerido establecido, el sistema notifica a compradores y vendedores.
 6. Acorde a la modalidad de subasta, es posible disminuir, aumentar o realizar puja de precios.
 7. Generar Orden de Venta debido a que existe un ganador, acorde a la modalidad de la subasta.
 8. Integración con medio de pago y gestión de catastro de tarjetas.
 - 4.2. Registrar el historial del bien la venta por subasta, la identificación del comprador, el monto, y demás datos relevantes a fin de que la institución posea un inventario detallado y transparente del proceso de venta del bien.
 - 4.3. Desarrollo y reporte de subastas que incluyan todos los datos de los bienes subastados, con filtros a fin de publicarlos de manera clara por los diversos medios que la SENABICO disponga
 - 4.4. Instalación y publicación del portal de subastas utilizando herramientas de automatización, administración y monitoreo de servicios publicados.
 5. Realizar manuales de uso y administración del sistema
 6. Realizar las pruebas del sistema con participación de los usuarios de la SENABICO
 7. Capacitar al administrador y usuarios del sistema, en coordinación con las contrapartes de la SENABICO

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

N°	PRODUCTOS ENTREGABLES	CRONOGRAMA DE ENTREGA	% DE PAGO
1.	Plan de Trabajo.	15 días posterior a la firma de contrato	20 %
2.	Documentos de diseño de la arquitectura del sistema, de la base de datos y de las clases del sistema.	40 días posterior a la firma de contrato	20 %
3.	Códigos fuente del Módulo de administración, seguridad y configuraciones, entregado a la SENABICO. Aplicación instalada en ambiente de homologación.	70 días posterior a la firma de contrato	20 %
4.	Códigos fuente del Módulo de Subastas Online entregado a la SENABICO. Aplicación instalada en ambiente de homologación.	100 días posterior a la firma de contrato	20 %
5.	Informes de capacitación. Informe final, incluyendo todos los códigos fuente actualizados con las últimas modificaciones.	120 días posterior a la firma de contrato	20 %
Total en %			100 %

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

La empresa contratada deberá entregar al SENABICO los códigos fuente de todos los programas desarrollados para implementar el sistema.

Asimismo, el la empresa contratada deberá otorgar SENABICO una licencia de uso y modificación del software desarrollado por la firma para implementar el sistema.

Todos los componentes de software de terceras partes, que sean empleados en la programación del sistema, deberán ser de uso y distribución gratuitos, y deberán estar disponibles bajo los términos de licencias de software libre, tales como GNU GPL, Apache License, BSD, MIT, etc.

Todas las aplicaciones deberán poder funcionar sobre la plataforma Java 8 o Java 9.

Todas las aplicaciones web desarrolladas deberán poder ejecutarse sobre cualquier Java Web Application Server / Servlet Container (Tomcat, Jetty, WildFly, etc.).

Las aplicaciones deberán poder trabajar cualquier gestor de base de datos que determine la Secretaría Nacional de Administración de Bienes Incautados y Comisados:

- PostgreSQL
- MySQL
- Oracle
- Microsoft SQL Server

Las aplicaciones web deberán emplear una arquitectura de desarrollo Model View Controller (MVC) o equivalente.

Las interfaces de los web services a ser desarrollados, si los hubiere, deberán ser RESTful.

La empresa contratada deberá proponer una metodología de desarrollo que esté conforme a los principios del Agile Development. Todos los programas desarrollados deberán manejarse con un sistema de control de versiones como GIT, Subversion o similar. El manejo de incidencias, errores, pedidos de modificaciones y nuevas funcionalidades deberá gestionarse con una herramienta de seguimiento como Redmine, Bugzilla o similar.

VII. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

Los trabajos serán supervisados bajo la persona designada por la SENABICO y coordinada por la Dirección del Programa

VIII. LUGAR DE TRABAJO

Los trabajos de relevamiento de datos, reuniones técnicas y estratégicas con los funcionarios de la SENABICO, las entrevistas con los usuarios y las capacitaciones deberán realizarse en las instalaciones de la Secretaría, o en los lugares que la Secretaría determine.

IX. LOGÍSTICA

Los trabajos técnicos de diseño y desarrollo correrán por cuenta la empresa contratada, en el lugar que ésta disponga. La empresa contratada deberá disponer de todos los elementos de trabajo y herramientas que sean necesarios (servidores, computadoras, software, insumos de oficina, etc.).

X. LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACION DE EVENTOS / CAPACITACIÓN

No Aplica

XI. TIPO DE CONTRATO Y VIGENCIA

La vigencia del contrato será de 4 (cuatro= meses a partir de la firma del mismo

XII. GARANTÍA

El periodo de garantía de correcto funcionamiento con asistencia/soporte online incluido es de 6 meses, iniciados una vez finalizado el proceso de implementación y publicación del portal de subastas.

XIII. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán una vez que los productos sean validados por la contraparte institucional, así como la aprobación del director del Programa.

Programa de Fortalecimiento de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes Incautados y Comisados (ProBiCo)

RDC N° 001-16-2020 Sistema de subastas online para la SENABICO

“Consultoría para desarrollar el sistema de subastas online para la Secretaría Nacional de Administración de Bienes Incautados y Comisados (SENABICO).”

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:

- Experiencias exitosas en trabajos de diseño, desarrollo de sistemas informáticos web, empleando arquitectura MVC, los últimos 10 años, indistintamente en el sector público o en el sector privado (2 puntos por cada caso de éxito).
- Experiencia en desarrollo de plataforma de comercio electrónico de acceso público (tiendas online, portales de subastas y/o portal de servicios de cobros online) (2 puntos por cada sistema) Obs. Presentar enlace y notas de conformidad que demuestren la utilización de cada sistema.
- Implementación exitosa de sistemas informáticos con tecnología web para entidades del sector público o privado, en los últimos 10 años (2 punto por cada caso de éxito). Obs. Presentar enlace o capturas de pantallas y notas de conformidad que demuestren la utilización de cada sistema.
- Experiencia en configuración de entornos virtuales en servidores linux, esquemas de automatización, monitoreo y mantenimiento de servidores (1 puntos por cada experiencia demostrada)

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

a. GERENTE TÉCNICO

- **Formación Académica: Título o malla curricular concluida en carreras de Licenciatura en Informática, Análisis de Sistemas y/o Ingeniería Informática.**
- **Experiencia como coordinador tecnológico de proyectos de implementación de plataformas de comercio electrónico (tiendas online, portales de subastas y/o portal de servicios de cobros online), sector público o privado. 2 puntos por cada experiencia, hasta un máximo de 6)**
 - Experiencia como coordinador tecnológico de proyectos de implementación de plataformas de comercio electrónico (tiendas online, portales de subastas y/o portal de servicios de cobros online), sector público o privado.
- **Experiencia relevante en la implementación de sistemas web utilizando herramientas open Source y API REST.**
 - Proyectos implementados de sistema web utilizando herramienta open source y servicios API REST. (2 puntos por cada proyecto)

- **Experiencia relevante en coordinacion en la implementación de sistemas web integrado con medios de pagos electronicos**
Experiencia en integracion de servicios con medio de pagos electronicos (Bancard, pagopar, otros.) (2 puntos por cada proyecto)
- **Experiencia en administracion de servicios y/o sistemas online (nube)**
Experiencia en coordinacion /para publicacion y administracion de servicios en almenos 2 sistemas web de acceso publico y herramientas open source de monitoreo de los servicios publicados. (2 puntos por cada proyecto)

b. DESARROLLADOR

- **Formación Académica: Titulo o maya curricular concluida en carreras de Licenciatura en Informática, Análisis de Sistemas y/o Ingeniería Informática.**
- **Experiencia en el desarrollo de plataformas de comercio electronico (tiendas online, portales de subastas y/o portal de servicios de cobros online), sector público o privado.**
Experiencia en el desarrollo de plataformas de comercio electronico (tiendas online, portales de subastas y/o portal de servicios de cobros online), sector público o privado. 2 puntos por cada experiencia, hasta un máximo de 6).
- **Experiencia relevante en la implementación de sistemas web utilizando herramientas open Source y API REST.**
Proyectos implementados de sistema web utilizando herramienta open source y servicios API REST. (2 puntos por cada proyecto)
- **Experiencia relevante en el desarrollo e implementación de sistemas web integrado con medios de pagos electronicos**
Experiencia en integracion de servicios con medio de pagos electronicos (Bancard, pagopar u otros.) (2 puntos por cada proyecto)
- **Experiencia en instalacion y administracion de servicios y/o sistemas online (nube)**
Experiencia en la instalacion, publicacion y administracion de servicios en almenos 2 sistemas web de acceso publico y herramientas pen source de monitoreo de los servicios publicados. (2 puntos por cada proyecto)

c. DISEÑADOR WEB

- **Formación Académica: Titulo o malla curricular concluida en carreras de diseño grafico, industrial o referentes a informatica.**
- **Experiencia demostrable en diseño web, sector público o privado.**
Diseño de experiencia de usuario e interfaces de sitios web, 2,5 puntos por cada experiencia, hasta un máximo de 10. Obs. Presentar enlace o capturas de pantallas y notas de conformidad que demuestren los trabajos realizados.
- **Conocimiento y experiencia en utilizacion de herramientas de diseño.**
Bootstrap,CSS,HTML,SASS, Illustrator,Photoshop u otros (1 punto por cada herramienta).
- **Cursos o certificaciones**
Cursos realizados relacionados a diseño web (Experiencia de usuario, Bootstrap, diseño de sitios, otros) (1 punto por cada curso)

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 CEAMSO/ ProBiCo. Y el listado de verificación se remitirá al Comité Técnico de Evaluación –CTE - del ProBiCo/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 y económicas se harán en dos etapas:

1ª Etapa: la evaluación de la calidad (propuesta técnica y calificación de los personales asignados al Equipo Técnico). El CTE recomienda la adjudicación final al OFERENTE que haya alcanzado el máximo puntaje total de la Evaluación de la propuesta técnica y los curriculums vitae recomendando realizar una negociación técnica, si lo considera necesario, a satisfacción de CEAMSO, de acuerdo a manuales operativos de CEAMSO, previa a la confirmación de adjudicación final.

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

1. EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS DEL OFERENTE.

	DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS	PERSONAS JURÍDICAS	Cumple	No Cumple
VI.	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			
VII.	Fotocopia simple documentos de identidad del/os representantes o apoderados.			
VIII.	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.			
IX.	Certificado de cumplimiento tributario actualizado			
X.	Anexo 4. Declaración Jurada sobre comportamiento ético			
XI.	Anexo 5. Cuestionario para determinar la responsabilidad del Oferente y Certificación de origen y nacionalidad			
XII.	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.			
XIII.	Anexo 7. Curriculum Institucional.			

- RESUMEN DE LOS PUNTAJES DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA:**

CRITERIO	ASPECTOS	PUNTAJES
EVALUACIÓN TÉCNICA	PROPUESTA TÉCNICA	14
	CV INSTITUCIONAL	22
	CV DE LOS PROFESIONALES	64
EVALUACIÓN ECONÓMICA	PROPUESTA ECONÓMICA	Se evalúa pero no se califica
TOTAL		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	
Propuesta Técnica	Propuesta técnica y plan de trabajo	14	
Sub total Propuesta Técnica		14	
CV Institucional	Experiencias exitosas en trabajos de diseño, desarrollo de sistemas informáticos web, empleando arquitectura MVC, los últimos 10 años, indistintamente en el sector público o en el sector privado (2 puntos por cada caso de éxito).	4	
	Experiencia en desarrollo de plataforma de comercio electrónico de acceso público (tiendas online, portales de subastas y/o portal de servicios de cobros online) (2 puntos por cada sistema) Obs. Presentar enlace y notas de conformidad que demuestren la utilización de cada sistema.	6	
	Implementación exitosa de sistemas informáticos con tecnología web para entidades del sector público o privado, en los últimos 10 años (2 punto por cada caso de éxito). Obs. Presentar enlace o capturas de pantallas y notas de conformidad que demuestren la utilización de cada sistema.	10	
	Experiencia en configuración de entornos virtuales en servidores linux, esquemas de automatización, monitoreo y mantenimiento de servidores (1 punto por cada experiencia demostrada)	2	
Sub total CV Institucional		22	
CV de los Profesionales	EXPERIENCIA DEL GERENTE TÉCNICO		
	Experiencia como coordinador tecnológico de proyectos de implementación de plataformas de comercio electrónico (tiendas online, portales de subastas y/o portal de servicios de cobros online), sector público o privado.	6	
	Proyectos implementados de sistema web utilizando herramienta open source y servicios API REST. (2 puntos por cada proyecto)	4	
	Experiencia en integración de servicios con medio de pagos electrónicos (Bancard, pagopar, otros.) (2 puntos por cada proyecto)	4	
	Experiencia en coordinación /para publicación y administración de servicios en al menos 2 sistemas web de acceso público y herramientas open source de monitoreo de los servicios publicados. (2 puntos por cada proyecto)	8	
	Sub total		22
	EXPERIENCIA Y CAPACIDAD DEL DESARROLLADOR		
	Experiencia en el desarrollo de plataformas de comercio electrónico (tiendas online, portales de subastas y/o portal de servicios de cobros online), sector público o privado. 2 puntos por cada experiencia, hasta un máximo de 6).	6	
	Proyectos implementados de sistema web utilizando herramienta open source y servicios API REST. (2 puntos por cada proyecto)	4	
	Experiencia en integración de servicios con medio de pagos electrónicos (Bancard, pagopar u otros.) (2 puntos por cada proyecto)	8	
	Experiencia en la instalación, publicación y administración de servicios en al menos 2 sistemas web de acceso público y herramientas open source de monitoreo de los servicios publicados. (2 puntos por cada proyecto)	8	
	Sub total		26

EXPERIENCIA Y CAPACIDAD DEL DISEÑADOR WEB		
Diseño de experiencia de usuario e interfaces de sitios web, 2,5 puntos por cada experiencia, hasta un máximo de 10. Obs. Presentar enlace o capturas de pantallas y notas de conformidad que demuestren los trabajos realizados.		10
Bootstrap,CSS,HTML,SASS, Illustrator,Photoshop u otros (1 punto por cada herramienta).		3
Cursos realizados relacionados a diseño web (Experiencia de usuario, Bootstrap, diseño de sitios, otros) (1 punto por cada curso)		3
	Sub total	16
	Sub total CV de Profesionales	64
	Total General	100

EVALUACION ECONÓMICA (se evalúa pero no se califica)

Control de documentación requerida	P / NP
<ul style="list-style-type: none"> El valor total de la Consultoría, en guaraníes o dólares americanos (según corresponda), IVA Incluido, y los días totales de ejecución. 	
<ul style="list-style-type: none"> El plazo de ejecución propuesto. 	
<ul style="list-style-type: none"> El plazo de validez de la propuesta según requerimiento de este llamado. (mínimo _____ días calendario, a partir de la fecha límite de presentación de propuestas). 	
Planilla 1. Costo total de la Consultoría más los eventos y la cantidad de días totales.	
Planilla 2. Costo de la consultoría disgregado por producto/actividad/tareas/nombre del profesional asignado	
Planilla 3. Costo de eventos, disgregado por tipo de evento y sus detalles, con el costo total (Si aplica).	
Planilla 4. Cronograma de ejecución por producto y evento que corresponda (Si aplica)	
Evaluación	S / NS
Satisface la información solicitada y presentada	
Su propuesta económica es razonable y ajustada a los valores de mercado	
Se ajusta al presupuesto tope establecido para la consultoría	
Monto propuesto en Gs/USD, IVA Incluido	

P: Presenta NP: No Presenta

S: Satisface NS: No satisface

Programa de Fortalecimiento de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes Incautados y Comisados (ProBiCo)

RDC N° 001-16-2020 Sistema de subasts online para la SENABICO

“Consultoría para desarrollar el sistema de subastas online para la Secretaría Nacional de Administración de Bienes Incautados y Comisados (SENABICO).”

SECCIÓN C.

PRESENTACIÓN, PREPARACIÓN y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS – Instructivo.

1. LA PRESENTACIÓN.

El OFERENTE deberá presentar: las documentaciones legales administrativas, Currículum Vitae Institucional y de los integrantes del Equipo Técnico con sus documentos respaldatorios y la propuesta económica. La presentación se deberá hacer en formato **IMPRESO** y en formato **DIGITAL**.

- **La presentación IMPRESA de la propuesta** deberá estar ordenado e integrado de la siguiente manera:

ORIGINAL IMPRESO:

1. Nota de presentación y copia simple de las documentaciones legales administrativas solicitadas.
2. Nota de Presentación y copia de los Currículum Vitae del oferente y de los integrantes del equipo técnico con sus documentos respaldatorios; y la propuesta técnica
3. Nota de Presentación y la propuesta económica.

Deberá estar correctamente archivado, en una carpeta archivadora, bibliorato o similar, perforado o presillado, según corresponda, rotulado e 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 las pérdidas.

- **La presentación DIGITAL de la propuesta** deberá estar integrada por el contenido del **ORIGINAL IMPRESO**, archivado en sus tres (3) partes, separadas y correctamente identificadas.

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.

**2.1. DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS
PERSONAS JURÍDICAS**

- 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
- Fotocopia simple documentos de identidad del/os representantes o apoderados.
- 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.

- Certificado de cumplimiento tributario actualizado
- Anexo 4. Declaración Jurada sobre comportamiento ético
- Anexo 5. Cuestionario para determinar la responsabilidad del Oferente y Certificación de origen y nacionalidad
- 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.
- Anexo 7. Curriculum Institucional.

2.2.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 del oferente:

- Propuesta técnica y plan de trabajo (Se evalúa si la propuesta técnica responde coherentemente a las actividades y los productos definidos en el TDR, y si propone una metodología y plan de trabajo apropiado para lograr los objetivos y plazos de la consultoría)

2.3.CV INSTITUCIONAL

- Presentación de la Empresa consultora que contenga: origen y tipo de empresa, objeto social, representantes legales, experiencia general y experiencia específica particularmente en temas relacionados a este llamado con documentos respaldatorios. En adjunto el formato de CV institucional.

2.4.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 años en temas vinculados al presente llamado.
- Experiencia Profesional, sobre los últimos diez (10) años de trabajo, tanto general como específica para cumplir con los criterios de calificación.
- 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.

2.5.PROPUESTA ECONÓMICA

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.

Presentación de la Propuesta Económica, conteniendo la sustentación de sus costos:

- El valor total de la Consultoría, en guaraníes, IVA Incluido, 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).