



REQUERIMIENTO DE COTIZACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS (propuestas técnica y económica)  
RDC N° 001-54-2025 Diseño y desarrollo de soluciones tecnológicas

Asunción, 20 de Enero de 2025

**“Consultoría para el diseño, desarrollo y la puesta en marcha de soluciones tecnológicas para el fortalecimiento de la capacidad de la Contraloría General de la República en la implementación de la ley de conflictos de interés y la lucha contra la corrupción.”**

<b>1. FUENTE DE COOPERACIÓN Y FINANCIACIÓN:</b> USAID	<b>2. PROGRAMA DE COOPERACIÓN:</b> COOPERACIÓN N° 72052624CA00001
<b>3. DIRIGIDO A:</b> <b>PERSONAS JURIDICAS</b> Con CAPACIDADES legal, económica y técnica comprobadas en el área de trabajo solicitado en este llamado.	
<b>4. FECHA Y HORA LOCAL LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS</b> <b>Viernes 31 de Enero de 2025 hasta las 17:00 hs.</b>	
<b>5. PRESUPUESTO MÁXIMO ASIGNADO A LA CONSULTORÍA</b> 390.900.000 Gs. ( TRESCIENTOS NOVENTA MILLONES NOVECIENTOS MIL )	
<b>6. PLAZO DE EJECUCIÓN</b> 7 (siete) meses	
<b>7. REMISIÓN DE LAS PROPUESTAS</b> <b>7.1 EN FORMATO DIGITAL</b> , remitir a la Dirección de Correo electrónico: <a href="mailto:llamadoaconcurs@ceamso.org.py">llamadoaconcurs@ceamso.org.py</a>	
<b>8. VALIDEZ DE LA PROPUESTA ECONÓMICA:</b> MÍNIMO 30 (treinta) DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha límite de presentación.	
<b>9. TIPO DE CONTRATO:</b> A PRECIO FIJO	<b>10. TÉRMINOS DE PAGOS:</b> Según cronograma, previa aprobaciones de productos/entregables establecidos
<b>11. CONSULTAS O ACLARACIONES A ESTE LLAMADO</b> , remitir a: <a href="mailto:llamadoaconcurs@ceamso.org.py">llamadoaconcurs@ceamso.org.py</a>  <b>HASTA: Lunes 27 de Enero de 2025 - 17:00 hs.</b>	<b>12. RESPUESTAS POR ESCRITO A CONSULTAS O ACLARACIONES A ESTE LLAMADO</b> , se remitirán, <b>VIA CORREO ELECTRÓNICO</b> a oferentes potenciales y se publicarán en la web y redes sociales de CEAMSO a partir del: <b>Martes 28 de Enero de 2025 - 12:00 hs.</b>

**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. 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.

## I. **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 001-54-2025, 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 formato:
  - a. **Formato DIGITAL Vía correo electrónico:** [llamadoaconcurso@ceamso.org.py](mailto:llamadoaconcurso@ceamso.org.py)
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.

## II. **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:

<b>- DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS PERSONAS JURÍDICAS</b>	
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. 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.
7.	Anexo 6. Curriculum Institucional.



### LISTADO DE SECCIONES y ANEXOS

<b>SECCIÓN A</b>	TÉRMINOS DE REFERENCIA – TdRs
<b>SECCIÓN B</b>	PERFILES, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN
<b>SECCIÓN C</b>	PREPARACIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CONTENIDOS
<b>ANEXO 1</b>	NOTA DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS
<b>ANEXO 2</b>	NOTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA
<b>ANEXO 3</b>	DECLARACIÓN JURADA COMPORTAMIENTO ÉTICO
<b>ANEXO 4</b>	DECLARACIÓN JURADA LIBRE DISPOSICIÓN DE BIENES Y OTROS
<b>ANEXO 5</b>	FORMATO DE CURRICULUM VITAE



RDC N°001-54-2025 Diseño y desarrollo de soluciones tecnológicas

**“Consultoría para el diseño, desarrollo y la puesta en marcha de soluciones tecnológicas para el fortalecimiento de la capacidad de la Contraloría General de la República en la implementación de la ley de conflictos de interés y la lucha contra la corrupción.”**

**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 de agosto de 1998. Con la constitución del Centro de Estudios Ambientales y Sociales se busca fortalecer la transparencia de las instituciones públicas, con acciones innovadoras e impactos cuantificables a nivel social y ambiental.

En la actualidad, CEAMSO gerencia varios proyectos y programas incluyendo el Proyecto de Fortalecimiento de la capacidad de la Contraloría General de la República para la implementación de la ley de conflictos de interés y la lucha contra la corrupción, en adelante el Proyecto. El Proyecto cuenta con la cooperación técnica y financiera de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID). El objetivo de este Proyecto es contribuir a mejorar la efectividad de la CGR, en su capacidad institucional y de recursos humanos, así como de su interacción con la sociedad civil, en lo que hace a la puesta en marcha de la ley de conflictos de interés y su lucha contra la corrupción.

Para lograr este propósito, se trabaja en fortalecer la Dirección General de Declaraciones Juradas, en lo que atañe a las declaraciones de conflictos de interés y de rentas y bienes. Para ello, conjuntamente con otras Direcciones claves, se busca establecer marcos normativos adecuados, mejorar las capacidades tecnológicas por medio de IA a la vez de la interoperabilidad de bases de datos con otras instituciones estatales, desarrollar las capacidades del capital humano asignado a dichas tareas al igual que promover una mayor interacción de la sociedad civil para un trabajo coordinados que facilite la identificación de potenciales casos de corrupción y promueva un monitoreo y control ciudadano sobre los recursos del Estado paraguayo en la prestación de servicios públicos y compra de bienes y servicios.

Por ello, se han establecidos 3 componentes que son:

1. Fortalecer la capacidad de la CGR para una efectiva implementación de la ley de conflicto de interés
2. Promover el control ciudadano en la detección, prevención y monitoreo de casos de corrupción.
3. Fortalecer capacidad analítica y accesibilidad a datos de la CGR.

El Proyecto tiene además a la tecnología como un elemento transversal, al haberse incorporado dicha herramienta en la implementación de las acciones que se demanden durante su ejecución. En base a lo mencionado se ha Identificado la necesidad de contar con la asesoría de una persona física en materia de comunicación que visibilice las acciones y resultados del Programa Integridad Paraguay - “Fortalecimiento de la capacidad de la Contraloría General de la República para hacer cumplir la regulación de conflictos de interés y combatir la corrupción”.

### **II. OBJETIVO GENERAL**

Fortalecer la capacidad institucional de la Contraloría General de la República (CGR) mediante el robustecimiento de la Dirección General de Control de Declaraciones Juradas, especialmente en lo relativo a conflictos de interés, bienes y rentas, así como en la modernización y optimización de los componentes tecnológicos que faciliten un control más eficiente y transparente.

### **III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Garantizar la Innovación y Actualización Tecnológica: Asegurar que los componentes tecnológicos propuestos representen las últimas innovaciones del mercado, proporcionando a la institución herramientas modernas y eficientes que mejoren sus capacidades y procesos.

2. Optimizar la Interoperabilidad: Promover la integración y compatibilidad entre los nuevos componentes tecnológicos y los sistemas ya existentes dentro de la institución, facilitando una operación fluida y sin interrupciones.
3. Mejorar la estandarización del stack tecnológico de la CGR: Seleccionar soluciones tecnológicas que atiendan a los lenguajes y frameworks usados en la CGR para unificar las soluciones que forman parte del presente proyecto.
4. Asegurar la Sostenibilidad y Escalabilidad: Optar por componentes tecnológicos que sean sostenibles a largo plazo y que puedan escalarse según las necesidades crecientes de la institución, evitando la obsolescencia prematura y permitiendo futuras expansiones. Alineando estos componentes con el know-how del departamento de informática de la institución

#### 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. Presentar un plan de trabajo y cumplirlo acorde con su oferta técnica.
2. Modernizar la infraestructura y arquitectura de software de la CGR.
3. Implementar soluciones utilizando del stack tecnológico de la CGR detallado en la sección de especificaciones técnicas del presente documento.
4. Presentar informes periódicos de avances.
5. Coordinar tareas con las autoridades de la CGR y el equipo ejecutor de proyecto de CEAMSO.

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

Se solicita que el proveedor presente un cronograma con fechas estimativas de entrega de productos.

N°	PRODUCTOS ENTREGABLES	CRONOGRAMA ESTIMATIVO	% DE PAGO
1.	Plan de trabajo.	Aprox. en el mes 1	10 %
2.	Subsistema de simulación pública para determinar si una persona es Sujeto Obligado (SO) y debe presentar sus declaraciones de bienes y rentas, y de conflicto de intereses, validado por la CGR.	Aprox. en el mes 1	20 %
3.	Modernización del sistema de gestión interna de la Contraloría General de la República (CGR) de obtención, análisis y publicación de DD.JJ. de bienes y rentas y DD.JJ. de conflicto de intereses, validado por la CGR. La modernización del sistema de gestión interna de DD.JJ. de la CGR consiste en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La incorporación y unificación de todos los módulos de frontend al framework vue.js (en su última versión)</li> <li>• La actualización de la versión de la base de datos PostgreSQL</li> <li>• La actualización de la versión del framework de backend Java Spring Boot.</li> <li>• El diseño, desarrollo de frontend y backend del módulo de Alarmas y notificaciones.</li> </ul>	Aprox. en el mes 4	30 %
4.	Subsistema de automatización de control de cumplimiento de los Organismos y Entes del Estado (OEE) y la CGR para la rendición de DD.JJ. de bienes y rentas y DD.JJ. de conflicto de intereses. Este subsistema que deberá ser desarrollado será una aplicación web que se alojará en la CGR para que los responsables de las OEE carguen la lista normalizada de funcionarios públicos (FF.PP.), contratados y nombrados, que son sujetos obligados de presentar DD.JJ de bienes y rentas y DD.JJ. de conflicto de intereses, validado por la CGR.	Aprox. en el mes 6	20 %
5.	Realizar capacitaciones para los funcionarios de la CGR, enfocadas en la transferencia de conocimientos y en el uso de las herramientas desarrolladas y validadas por la institución. Asimismo, elaborar y entregar un Manual de Administración y un Manual de Uso de dichas herramientas para garantizar su correcta implementación y aplicación.	Aprox. en el mes 7	20 %
<b>Total en %</b>			<b>100 %</b>

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

#### Especificaciones técnicas

##### Subsistema de simulación pública

1. El simulador será una aplicación web que será alojada en la sección pública del sitio web de la CGR
2. El simulador desplegará una serie de preguntas que podrán tener respuesta de los siguientes tipos:
  - a) Falso o Verdadero
  - b) Opción Múltiple con una opción válida
  - c) Opción Múltiple con varias opciones válidas
  - d) Campo numérico para introducir cifras monetarias
3. La encuesta del simulador debe ser totalmente anónima (no debe solicitar nombre y apellido, ni CI) y no se deben guardar para futuros análisis datos ni metadatos de la sesión tales como dirección IP, tipo de navegador, fecha, hora, opciones elegidas, correo electrónico, etc.
4. La aplicación web deberá poder soportar diversas sesiones para distintos usuarios en simultáneo. Debe ser multiusuario.
5. Una vez que se finalizan con las preguntas, la plataforma deberá responder si la persona entra como sujeto obligado de presentar DD.JJ. de bienes y rentas; y DD.JJ. de conflicto de intereses.
6. El sistema debe estar preparado para que la estructura de las preguntas a ser desplegadas sea condicional en función de una respuesta anterior. Ejemplo: Si el usuario respondió con la opción [A] entonces se despliega cierta pregunta. Si lo hizo con la opción [B] se muestran otras.
7. El sistema deberá tener un generador de formulario de preguntas, según este árbol de preguntas se determinará si la persona es o no sujeto obligado de presentar DD.JJ., ya sea de bienes y rentas y/o de conflicto de interés.
8. Sin identificar a la persona que realiza la encuesta la aplicación podrá guardar con fines únicamente estadísticos las preguntas que fueron desplegadas y cuáles fueron las respuestas introducidas.
9. El generador de formulario de preguntas debe poder crear preguntas condicionales, aquellas que sólo son mostradas en caso de una determinada respuesta previa. Ver ítem 6 de la presente tabla.
10. La plataforma deberá ser desplegada teniendo en cuenta la última versión de las siguientes tecnologías y lenguajes:
  - Herramienta de diseño UI/UX: Figma o Adobe XD
  - Frontend: Vue.js
  - Backend: Java Spring Boot
  - Base de Datos: PostgreSQL
  - Intercambio de datos: JSON, JWT
11. La CGR pondrá a disposición Virtual Machines (VMs) con la potencia adecuada para alojar la aplicación. Todas las VMs serán de tipo Linux (en su última versión). El oferente en su plan de trabajo deberá detallar la cantidad de VMs que necesitará y el rol que cumplirá cada una de ellas.

##### Modernización del sistema de administración interna

1. La modernización del sistema de gestión interna de DD.JJ. de la CGR consiste en:
  - La incorporación y unificación de todos los módulos de frontend al framework vue.js (en su última versión)
  - La actualización de la versión de la base de datos PostgreSQL
  - La actualización de la versión del lenguaje Java Spring Boot del backend.
  - El diseño, desarrollo de frontend y backend del módulo de Alarmas y notificaciones
2. El sistema actualmente cuenta con secciones de acceso limitado para funcionarios de la contraloría y para FF.PP. que presentan sus DD.JJ.; a este acceso se deberá incorporar el servicio de Single Sign-On (SSO) del portal de identidad digital del estado paraguayo.
3. Los módulos principales que de los que consta este sistema son:
  - Presentación de DD.JJ. de Bienes y Rentas
  - Presentación de DD.JJ. de Conflicto de Intereses
  - Análisis de correspondencia

##### Adicionalmente se busca desarrollar el módulo de Alarmas y Notificaciones

4. El trabajo consiste en unificar todo el frontend de estos módulos bajo el framework vue.js
5. El módulo de Presentación de DD.JJ. de Bienes y Rentas es el que tiene la funcionalidad para que los FF.PP. inicien sesión y carguen su declaración jurada. Conforme el calendario detallado en el presente documento se

agendará una visita técnica para relevar las pantallas a ser desarrolladas y/o actualizadas. El frontend de este módulo ya se encuentra desarrollado en vue.js. Por lo tanto, tal vez solo requerirá de alguna actualización a la última versión de la herramienta.

6. El módulo de Presentación de DD.JJ. de Conflicto de Intereses es el que tiene la funcionalidad para que los FF.PP, inicien sesión y carguen su declaración jurada. Conforme el calendario detallado en el presente documento se agendará una visita técnica para relevar las pantallas a ser desarrolladas y/o actualizadas. El frontend de este módulo ya se encuentra desarrollado en vue.js. Por lo tanto, tal vez solo requerirá de alguna actualización a la última versión de la herramienta.

7. El módulo de Análisis de Correspondencia se encarga de facilitar el cruce de información con el fin de encontrar inconsistencias en las declaraciones juradas. Conforme el calendario detallado en el presente documento se agendará una visita técnica para relevar las pantallas a ser desarrolladas y/o actualizadas.

8. El módulo de Alarmas y notificaciones se encarga de notificar a los encargados de verificación de correspondencia si alguna de ellas contiene una inconsistencia que deba ser reportada. Este módulo actualmente no existe por lo tanto debe ser diseñado y desarrollado en todas las capas: base de datos, backend y frontend.

El módulo debe tener unas pantallas para definir los tipos de alarmas, su severidad, por qué medios se notificarán a los usuarios que correspondan (en la interfaz de la aplicación, por correo, por SMS, etc.) cada alarma y con qué frecuencia se repetirá. De igual manera, debe tener el manejo de estado de las alarmas (notificada, enviada, leída, repetir, etc.)

A los funcionarios de contraloría, la alarma se dispara en DD.JJ. que son sujetas de análisis de correspondencia.

A los FF.PP. que cargaron sus DD.JJ. la alarma se dispara para dar aviso de:

- Retrasos de presentación de DD.JJ.
- Faltas a la CGR.
- Etc.

9. La plataforma deberá ser desplegada teniendo en cuenta la última versión de las siguientes tecnologías y lenguajes:

- Herramienta de diseño UI/UX: Figma o Adobe XD
- Frontend: Vue.js
- Backend: Java Spring Boot
- Base de Datos: PostgreSQL
- Intercambio de datos: JSON, JWT, SSO

10. La CGR pondrá a disposición Virtual Machines (VMs) con la potencia adecuada para alojar la aplicación. Todas las VMs serán de tipo Linux (en su última versión). El oferente en su plan de trabajo deberá detallar la cantidad de VMs que necesitará y el rol que cumplirá cada una de ellas.

## **VI. LICENCIA DE LOS PRODUCTOS**

El software, todos los programas, herramientas informáticas y bases de datos desarrollados e instalados en la CGR 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.

## **VII. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN**

La coordinación del Componente 1 del Programa, es la responsable de supervisar la ejecución del presente contrato y estará a cargo de la revisión y aprobación de los informes. La persona contratada deberá mantener una fluida y permanente comunicación.

## **VIII. LUGAR DE TRABAJO**

La Consultoría se desarrollará en la oficina de la empresa contratada, no obstante, deberá participar de reuniones presenciales y virtuales en las oficinas de CEAMSO, ubicada en Telmo Aquino 3869, Asunción, Paraguay o en cualquier otro lugar que se requiera su presencia en Asunción. Todos los gastos que esto implique serán cubiertos por la persona contratada.

## **IX. LOGÍSTICA**

CEAMSO proporcionará la información de contexto y documentación generada que esté relacionada al Programa Integridad Paraguay.



La empresa contratada tendrá el cuidado correspondiente en la aplicación y uso de logos institucionales, así como otras instrucciones relacionadas al Programa, conforme a las exigencias de USAID, que también será proveído por CEAMSO. La logística requerida para la prestación del servicio, entiéndase: materiales de trabajo, etc. quedan a cargo del proveedor.

**X. LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACION DE EVENTOS / CAPACITACIÓN**

No aplica.

**XI. TIPO DE CONTRATO Y VIGENCIA**

Se emitirá un contrato a precio fijo por el plazo de 7 (siete) meses más diez días adicionales para gestiones de aprobación y pago de productos, desde la firma del contrato.

**XII. GARANTÍA**

Presentar una Póliza de Cumplimiento de Contrato a favor de CEAMSO, por el 10% del total del Contrato, en un plazo no mayor a 10 (diez) días posterior a la firma, y con tiempo de validez de un mes más del plazo de ejecución de la consultoría.

**XIII. FORMA DE PAGO**

Todos los pagos están condicionados a:

1. La aprobación por parte del supervisor del producto a entregar y la entrega de las facturas en tiempo y forma luego de su solicitud, para iniciar el proceso de pago correspondiente, que no pasaría los 10 días.
2. Disponibilidad de fondos del Proyecto en cuenta.

**“Consultoría para el diseño, desarrollo y la puesta en marcha de soluciones tecnológicas para el fortalecimiento de la capacidad de la Contraloría General de la República en la implementación de la ley de conflictos de interés y la lucha contra la corrupción.”**

**SECCIÓN B.****PERFILES, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN****I. EL PERFIL GENERAL 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/Empresa:**

- Existencia Legal de por lo menos cinco (5) años de antigüedad, contados a partir de la fecha de la habilitación de la empresa con un mínimo de cinco (5) años de experiencia en desarrollo de sistemas informáticos.
- Experiencia en desarrollo de software web en los últimos cinco años.
- Experiencia en desarrollo frontend con vue.js.
- Experiencia en desarrollo backend con Java Spring Boot.
- Experiencia con organizaciones sin fines de lucro y/o haber trabajado previamente con la CGR.

**II. COMPOSICIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO Y PERFIL DE LOS CONSULTORES INTEGRANTES****Calificaciones requeridas y experiencia para perfiles técnicos.****1. Lider del proyecto**

- Título universitario o estudiante de los últimos años de la carrera de Informática, Ingeniería de Software, Ciencias de la Computación o un campo relacionado.
- Experiencia en liderar proyectos de tecnología. Al menos 5 (cinco) proyectos en los últimos 3 (tres años) de ejercicio de la profesión
- Experiencia multidisciplinaria. Consultorías tecnológicas en los últimos cinco (5) años
- Experiencia multidisciplinaria. Consultorías tecnológicas en los últimos cinco (5) años
- Experiencia adicional en gestión de proyectos con organizaciones sin fines de lucro en los últimos cinco (5) años
- Experiencia adicional en gestión de proyectos con la CGR en los últimos cinco (5) años
- CEO y/o miembro de directorio de empresa de tecnología
- Certificación PMP, COBIT, ITIL, SCRUM, etc. en los últimos cinco (5) años
- Al menos cinco (5) proyectos de desarrollo de software con el rol de gestor del proyecto en los últimos tres (3) años

**2. Lider de Desarrollo de Software**

- Título universitario o estudiante de los últimos años de la carrera de Informática, Ingeniería de Software, Ciencias de la Computación o un campo relacionado
- Experiencia multidisciplinaria. Desarrollo de aplicaciones web en los últimos tres (3) años
- Experiencia adicional en gestión de proyectos con organizaciones sin fines de lucro en los últimos cinco (5) años menos 5 (cinco) proyectos en los últimos 3 (tres años) de ejercicio de la profesión.
- Experiencia adicional en gestión de proyectos con la CGR en los últimos cinco (5) años
- Certificación ITIL, SCRUM, etc. en los últimos cinco (5) años
- Al menos cinco (5) proyectos de desarrollo de software con el rol de líder técnico y/o desarrollador senior en los últimos tres (3) años

**Observación:**

- Solo se evaluarán los CVs presentados en el formato solicitado.
- Se deberán anexar al CV los documentos respaldatorios que acrediten la formación, los trabajos realizados con fecha de inicio y fin del trabajo y nombre del contratante.

**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 de CEAMSO. Y el listado de verificación se remitirá al Comité Técnico de Evaluación –CTE –, 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 curriculum 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.

• **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 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. 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.			
7.	Anexo 6. Curriculum Institucional.			

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

CRITERIO	ASPECTOS	PUNTAJES
Evaluación Técnica	PROPUESTA TÉCNICA	30
	CV INSTITUCIONAL	12,5
	CV DE LOS PROFESIONALES	37,5
Evaluación Económica	PROPUESTA ECONÓMICA	20
TOTAL		100



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

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

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

## EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN TÉCNICA

ASPECTOS	CONCEPTOS	PUNTAJES PARCIALES
Propuesta Técnica	Descripción de la metodología de trabajo	10
	Al menos seis (6) proyectos de tecnología relacionados al proyecto actual	5
	Análisis de riesgo	5
	Plan de contingencia	5
	Cronograma referencial de trabajo	5
<b>Sub total Propuesta Técnica</b>		<b>30</b>
CV Institucional	Existencia Legal de por lo menos cinco (5) años de antigüedad, contados a partir de la fecha de la habilitación de la empresa con un mínimo de cinco (5) años de experiencia en desarrollo de sistemas informáticos.	2,50
	Experiencia en desarrollo de software web en los últimos cinco años.	2,50
	Experiencia en desarrollo frontend con vue.js.	2,50
	Experiencia en desarrollo backend con Java Spring Boot.	2,50
	Experiencia con organizaciones sin fines de lucro y/o haber trabajado previamente con la CGR.	2,50
<b>Sub total CV Institucional</b>		<b>12,50</b>
Profesional 1. Líder del Proyecto	Título universitario o estudiante de los últimos años de la carrera de Informática, Ingeniería de Software, Ciencias de la Computación o un campo relacionado	2,50
	Experiencia en liderar proyectos de tecnología. Al menos 5 (cinco) proyectos en los últimos 3 (tres años) de ejercicio de la profesión	2,50
	Experiencia multidisciplinaria. Consultorías tecnológicas en los últimos cinco (5) años	2,50
	Experiencia multidisciplinaria. Consultorías tecnológicas en los últimos cinco (5) años	2,50
	Experiencia adicional en gestión de proyectos con organizaciones sin fines de lucro en los últimos cinco (5) años	2,50
	Experiencia adicional en gestión de proyectos con la CGR en los últimos cinco (5) años	2,50
	CEO y/o miembro de directorio de empresa de tecnología	2,50
	Certificación PMP, COBIT, ITIL, SCRUM, etc. en los últimos cinco (5) años	2,50
	Al menos cinco (5) proyectos de desarrollo de software con el rol de gestor del proyecto en los últimos tres (3) años	2,50
Profesional 2. Líder de desarrollo de software	Título universitario o estudiante de los últimos años de la carrera de Informática, Ingeniería de Software, Ciencias de la Computación o un campo relacionado	2,50
	Experiencia multidisciplinaria. Desarrollo de aplicaciones web en los últimos tres (3) años	2,50
	Experiencia adicional en gestión de proyectos con organizaciones sin fines de lucro en los últimos cinco (5) años menos 5 (cinco) proyectos en los últimos 3 (tres años) de ejercicio de la profesión.	2,50
	Experiencia adicional en gestión de proyectos con la CGR en los últimos cinco (5) años	2,50
	Certificación ITIL, SCRUM, etc. en los últimos cinco (5) años	2,50
	Al menos cinco (5) proyectos de desarrollo de software con el rol de líder técnico y/o desarrollador senior en los últimos tres (3) años	2,50



	Sub total equipo	37.5
Propuesta económica	Propuesta económica	20
	Total General	100

**““Consultoría para el diseño, desarrollo y la puesta en marcha de soluciones tecnológicas para el fortalecimiento de la capacidad de la Contraloría General de la República en la implementación de la ley de conflictos de interés y la lucha contra la corrupción.”**

## SECCIÓN C.

### PRESENTACIÓN, PREPARACIÓN y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS – Instructivo.

#### 1. LA PRESENTACIÓN.

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

La presentación se deberá hacer en formato DIGITAL.

1. Nota de presentación de copia simple de las documentaciones legales administrativas solicitadas.
2. Curriculum Vitae (en el formato solicitado) con sus documentos respaldatorios y la propuesta técnica.
3. Nota de Presentación de su propuesta económica.

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

#### 2. LA PREPARACIÓN Y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

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

##### 2.1. DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS

###### PERSONAS JURÍDICAS

- 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
- 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. 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 6. 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:

- Descripción del a metodología de trabajo
- Al menos 6 proyectos de tecnología relacionados al proyecto actual
- Análisis de riegos
- Plan de contingencia
- Cronograma referencial de trabajo

### **2.3.CV INSTITUCIONAL**

- CV de la empresa (según el formato solicitado): origen y tipo de empresa, objeto social, conformación social actual, estructura organizacional, Planta de Personal permanente, solidez financiera y nivel de cumplimiento con obligaciones de ley con el Estado (doc. respaldatorios: Certificado de Cumplimiento Tributario actualizado o en su defecto, copia de las tres últimas DDJJ del IVA), para lo cual se presentarán copia de los balances de los dos últimos ejercicios fiscales presentados ante la Subsecretaría de Tributación.

### **2.4.CV DE CONSULTORES DE EQUIPO TÉCNICO**

El CV de cada uno de los consultores (según el formato solicitado) 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 o estudiante de los últimos años temas vinculados al presente llamado.
- Experiencia Profesional, citada en orden descendente 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.PROPUUESTA 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).