REPÚBLICA DEL PARAGUAY

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

CARTA DE INVITACION ESTÁNDAR CONTRATACIÓN DIRECTA (CD)

"CONSULTORIA PARA EL SOPORTE DEL EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRONICO"

[Aprobado por Resolución DNCP N° 4371 de fecha 16 de diciembre de 2016]

PREFACIO

[Esta Carta de Invitación estándar es de uso obligatorio para la preparación y ejecución de procedimientos de Contratación Directa de adquisición de Bienes y/o prestación de Servicios que realicen los Organismos y Entidades del Estado y las Municipalidades a través del procedimiento ordinario de contratación previsto en el artículo 34 de la Ley Nº 2.051/03, su modificatoria, Decretos y Resoluciones reglamentarias, y cuando sean ejecutados por la vía de excepción conforme al artículo 33 del mismo cuerpo legal.

Esta Carta de Invitación Estándar proporciona información relevante para la preparación de las ofertas, apertura y evaluación de las mismas, adjudicación y ejecución de los contratos. Además constituyen reglas generales de participación y el marco conceptual e interpretativo de la contratación.

En la preparación de la carta de invitación particular, la Convocante no podrá eliminar o modificar las cláusulas estándar contenidas en este documento, sino completarlas conforme a las indicaciones en cursiva y corchetes. Si no se utilizará alguna de ellas debe indicarse que no aplican. Todo el contenido estándar únicamente puede ser modificado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP), en uso de sus facultades para diseñar y emitir políticas generales sobre las contrataciones públicas y elaborar pliegos de bases y condiciones estándares de conformidad a la Ley 3.439/07.]

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

(*Lugar y fecha*) _____

Señor
(Indicar datos del potencial proveedor invitado)

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación Directa N° 2/2017 con ID N° 327521 para la **"CONSULTORIA PARA EL SOPORTE DEL EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRONICO".**

La oferta deberá ajustarse a las condiciones del presente procedimiento de contratación, establecidas en los siguientes documentos que se adjuntan:

Anexo A. **Generalidades.**
Anexo B. **Datos de la Contratación (DDLC)**
Anexo C. **Especificaciones técnicas de los bienes o servicios a ser adquiridos.**
Anexo D. **Formularios.**
Anexo E. **Documentos de la Oferta y para firma del contrato o emisión de Orden de Compra.**

Atentamente,

[Insertar la firma, nombre y cargo del representante de la Convocante]

ANEXO A

GENERALIDADES

1) **FRAUDE Y CORRUPCIÓN:**

Se exige que los Oferentes que participen en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de Contratación Directa o de ejecución de un contrato. La Convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto.

Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el Oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, ha incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas, la Convocante deberá: a) Descalificar cualquier oferta y/o rechazar cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o; b) Remitir los antecedentes del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas. c) Presentar la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Los hechos de fraude y corrupción comprenden actos como:

i. ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;
ii. Cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
iii. Perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;
iv. Colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;
v. Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente.

2) INTEGRIDAD

Los Oferentes deberán declarar que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que les otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (Declaratoria de Integridad).

3) CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar en esta Contratación Directa, individualmente o en forma conjunta (Consorcios), los Oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2.051/03.

4) PROHIBICIÓN DE NEGOCIAR (ART. 20, INCISO F, LEY N° 2051/03)

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases y condiciones de la Contratación Directa, así como en las ofertas presentadas por los participantes podrá ser negociada.

5) PROTESTAS

Las personas interesadas podrán protestar por escrito o a través de medios remotos de comunicación electrónica ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, contra los actos que contravengan las disposiciones que rijan la materia objeto de este documento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a aquél en que éste ocurra o el Oferente tenga o deba haber tenido conocimiento del acto.

6) DENUNCIAS

Cualquier persona puede realizar las denuncias de supuestos hechos de corrupción o de irregularidades en este proceso de contratación o en cualquier otro que tenga conocimiento, a través del Portal de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py), utilizando el Programa de Protección al Denunciante, que garantiza la confidencialidad de los datos del denunciante, y cuya investigación puede monitorearse a través del Portal.

7) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Los interesados podrán recurrir al procedimiento de Avenimiento, previsto en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", como mecanismo de solución de diferendos.

Como resultado del procedimiento de contratación derivado del presente documento, las partes someterán sus diferendos, además, a la jurisdicción de los Tribunales de la República del Paraguay.

8) DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

En todo lo que no esté expresamente indicado en esta Carta de Invitación sobre preparación, presentación, evaluación y adjudicación de ofertas, aplicarán supletoriamente las Instrucciones a los Oferentes (IAO) del Pliego de Bases y Condiciones estándar para adquisición de Consultoría, aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

A los efectos de prever alguna omisión que se realiza en el presente documento, se debe consultar en primer término el pliego de bases y condiciones estándar para Consultoría aprobado por la DNCP y de uso obligatorio, en todas sus partes, en concordancia con el decreto y ley en materia de contratación públicas vigentes.

9) AUSENCIA DEL MÍNIMO DE OFERTAS

El procedimiento de prórroga de presentación y apertura de ofertas por ausencia del mínimo de ofertas requeridas, estará sujeta a la reglamentación vigente dispuesta por la DNCP.

10) DECLARACIÓN JURADA

Cuando la Convocante permita la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas y de Cumplimiento de Contrato a través de Declaración Jurada, el Oferente podrá optar por presentar ambas garantías de acuerdo al formato de los Formulario N° 2 y/o 3. En este caso, no será necesario que el Oferente presente además la misma garantía a través de póliza de caución y/o garantía bancaria.

ANEXO B

DATOS DE LA CONTRATACIÓN (DDLC)

1. **La convocante es:** *CORTE SUPREMA DE JUSTICIA.*

2. **La descripción y el número del llamado a Contratación Directa: PAC Nº 2/2017 "CONSULTORIA PARA EL SOPORTE DEL EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRONICO".**

3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es:** *327521.*

4. **El sistema de adjudicación de la presente licitación:** *POR EL TOTAL.*

5. **Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria:**

   Los fondos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en el rubro **260 "SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES"** del presupuesto general de la Nación para el presente ejercicio fiscal**.**

6. **Para aclaraciones sobre los documentos que forman parte de la Carta de Invitación, la dirección y contacto de la Convocante es la siguiente*:***

   Atención: Lic. Fátima Insfrán - Directora
   Dirección: Alonso y Testanova
   Ciudad: Asunción, Paraguay
   Teléfono: 424-460
   Fax: 424-572
   Dirección de correo electrónico: contrataciones1@pj.gov.py

7. **Fecha y hora límites para realizar consultas:** Todo Oferente potencial que requiera alguna aclaración sobre estos Documentos deberá comunicarse con la Convocante por escrito hasta las ***13:00 horas, del día 12/04/2017,*** en la Mesa de Entrada de la UOC; sito en Alonso y Testanova, 4º piso, Torre Sur del Palacio de Justicia de Asunción. La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los oferentes invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py).

8. **La Convocante realizará una Junta de Aclaraciones:** NO

9. **Se permitirán catálogos y/o folletos en idioma distinto al castellano:** *NO.*

10. **Se utilizará la modalidad de Contrato Abierto:** *No se utiliza la modalidad de contrato abierto.*

11. **El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes: NO *APLICA*.**

12. **Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor: NO *APLICA*.**

13. **Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas:** La oferta se mantendrá vigente por un período mínimo de 60 (sesenta) días, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas.

14. **El porcentaje de garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser del:** NO APLICA en consideración al Art. 148 de la Ley de Presupuesto 5554/16.

15. **La Convocante aceptará la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta a través de Declaración Jurada:** SI. El oferente podrá presentar la declaración jurada en base al Formulario 2 sin indicar porcentaje o monto y a los efectos del Punto 16 (validez de la oferta).

16. **El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser:** Las propuestas deberán permanecer válidas durante 90 (noventa) días contados a partir de la presentación y apertura de ofertas, los oferentes deberán garantizar su oferta mediante declaración jurada. En caso de retirarla o alterarla durante el plazo de validez requerido, podrá iniciarse el procedimiento de aplicación de sanciones a los Oferentes, proveedores y contratistas del Título Séptimo de la Ley 2051/03 DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.-

17. **Para propósitos de la presentación de las ofertas:**

Atención: *LIC. FÁTIMA INSFRAN CARBALLO*
Dirección: ***Alonso y Testanova- Palacio de Justicia, 4 º piso, torre Sur, U.O.C***
Ciudad: ***Asunción,*** **Paraguay**
Teléfono: *424-460*
Fax: *424-572*
La fecha límite para presentar las ofertas es:
Fecha: 17/04/2017
Hora: 09:15 HS

De no contar con un mínimo de 3 (tres) ofertas al vencimiento del plazo de entrega, la Autoridad competente de la Entidad, bajo su exclusiva responsabilidad, podrá disponer la evaluación de las que se hubieren presentado, sin necesidad de realizar una prórroga, debiendo en todo los casos asegurar al Estado Paraguayo las mejores condiciones de contratación, o prorrogar la fecha de entrega y apertura de ofertas, según lo estipulado en las Resoluciones DNCP N° 522/2015, 805/2009 y el Art. 34 de la Ley 2.051/03 "De Contrataciones Públicas"

- ***El Oferente deberá preparar su oferta en dos sobres cerrados, identificados claramente como:***
  -
  - ***SOBRE N° 1***: PROPUESTA TECNICA
    - nombre y dirección del Oferente;
    - estar dirigidos a la Convocante

  - ***SOBRE N° 2***: PROPUESTA ECONOMICA
    - nombre y dirección del Oferente;
    - estar dirigidos a la Convocante

Ambos sobres deberán ir dentro un mismo sobre, el cual indicara lo siguiente:

a. nombre y dirección del Oferente;

b. estar dirigidos a la Convocante

c. denominación del llamado

d. contener la advertencia de que los sobres no deberán ser abiertos antes de la hora y fecha de apertura de las ofertas;

Si los sobres recibidos no estuviesen cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente, la Convocante no asumirá responsabilidad alguna por el traspapelamiento o la apertura prematura de las ofertas.

18.La apertura de las ofertas tendrá lugar en:

Dirección: ***Alonso y Testanova- Palacio de Justicia, 4 º piso, torre Sur, U.O.C***
Ciudad: ***Asunción,*** **Paraguay**

Teléfono: 424-460

Fax: 424-572

Fecha: 17/04/2017

Hora: 09:30 HS

La Convocante abrirá la propuesta técnica en presencia de los Oferentes presentes, en la fecha y hora fijada. Los sobres con la propuesta económica permanecerán sellados y archivados bajo estricta seguridad

Una vez finalizada la evaluación de la propuesta técnica, la Convocante notificara a las firmas Consultoras el resultado de dicha evaluación, indicando expresamente para aquellas que no hayan obtenido el puntaje mínimo, que sus propuestas económicas les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección.

La apertura de las propuestas económicas debe ser notificada entre dos y diez días hábiles con posterioridad a la fecha de notificación de la evaluación técnica, como lo establece el inc. 3 del art. 94 del Decreto 21909/03.

OBSERVACION: La persona que participará directamente del acto de apertura de sobres en carácter de representante de un oferente, deberá acreditar tal situación por medio de un poder o de una carta de autorización emitida por dicho oferente. Solamente la persona que ha demostrado la respectiva acreditación podrá participar en forma activa dentro del acto de apertura de sobres.

19. Solicitud de Muestras: NO APLICA.

20. Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios:

De conformidad al artículo 34, penúltimo párrafo de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", las ofertas se aceptarán siempre que provengan de personas físicas o jurídicas que cuenten con la solvencia técnica, económica y legal suficiente para responder a los compromisos asumidos frente al Estado Paraguayo y que su actividad comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de bienes, servicios u obras a contratar.

a) Capacidad legal:

- No estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el **Anexo E**;
- Tener capacidad legal para presentar ofertas y ejecutar el contrato. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el **Anexo E;**
- Otros requisitos que la Convocante considere pertinente conforme a la legislación vigente que se indique en el **Anexo E**.

CALIFICACIÓN LEGAL. PROHIBICIONES DE LOS INCS. "A" Y "B" DEL ARTÍCULO 40.

El Comité de Evaluación confirmará que el Oferente no se encuentra comprendido en las prohibiciones establecidas en el Art. 40, Incs. "a" y "b" de la Ley N° 2051/03, en base al siguiente análisis:

En primer lugar, verificará que el Oferente haya proporcionado en forma satisfactoria la Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones y limitaciones establecidas en el Artículo 40 de la Ley Nº 2051/03 que se incluye como formulario pro forma en los documentos del llamado.

Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el Oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso "a" del artículo 40.

Verificará por los medios disponibles, si el Oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones contenidas en la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública", aparecen en la base de datos del SINARH o bien de la Secretaría de la Función Pública.

Si se constata que alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH, el Comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato de que se trate, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.

El Comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el Oferente.

Si el Comité confirma que el Oferente o sus integrantes, poseen impedimentos la oferta será rechazada, y se remitirán los antecedentes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) para los fines pertinentes.

b) Análisis de los precios ofertados

Durante la evaluación de las ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y ordenar las ofertas de menor a mayor, conforme los precios ofertados, el Comité procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado cuando la diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial sea superior al treinta por ciento (30 %) para ofertas por debajo del precio referencial y del veinte por ciento (20%) para ofertas que se encuentren por encima del precio referencial, preparado por la Convocante y difundido con el llamado de contratación.

Si el Oferente no respondiese la solicitud, o la respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien, obra o servicio, el precio será declarado inaceptable y la oferta rechazada, debiendo constar la explicación en el informe de Evaluación respectivo.

c) Capacidad financiera:

a. ***Ratio de Liquidez:*** *activo corriente / pasivo corriente*
Deberá ser igual o mayor que 1 en el último año (2015)

b. ***Endeudamiento:*** *pasivo total / activo total*
No deberá ser mayor a 0.80 en el último año (2015)

c. ***Rentabilidad:*** *Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital. En el último año no deberá ser negativo (2015).*

- **EN CASO DE CONSORCIO:** todos los integrantes deben cumplir con los índices mínimos requeridos en los ratios financieros.

d) Experiencia y Capacidad técnica

PLANILLA DE FACTORES TÉCNICOS Y PONDERACIÓN

Ítem	Descripción de Criterios	Puntaje Máximo
I	EXPERIENCIA GENERAL DE LA EMPRESA	20
Se otorgaran 5 puntos por cada experiencia general de la empresa en el desarrollo de Sistemas realizados para el sector público o privado, desarrollado en los últimos 5 años (2012-2016), hasta un **máximo de 20 puntos totales.** Para acreditar la experiencia, se utilizará como medio de prueba, las copias de Contratos ejecutados en desarrollo de Sistemas realizados para el sector público o privado, acompañado de las documentaciones expedidas por la Contratante que acredite un desempeño satisfactorio. El valor mínimo de cada contrato deberá ser de ***G. 50.000.000 (guaraníes cincuenta millones)***.		

Ítem	Descripción de Criterios	Puntaje Máximo
II	**EXPERIENCIA ESPÉCIFICA**	**40**
Se otorgaran 10 puntos por cada Experiencia comprobable en el desarrollo de Proyectos de aplicaciones orientadas al sector justicia en los últimos 5 años (2012-2016), **hasta un máximo de 40 puntos totales.** Para acreditar la experiencia, se utilizará como medio de prueba, las copias de Contratos ejecutados en el desarrollo de Proyectos de aplicaciones orientadas al sector justicia, acompañado de las documentaciones expedidas por la Contratante que acredite un desempeño satisfactorio.		
Ítem	Descripción de Criterios	**Puntaje Máximo**
III	**EVALUACIÓN TÉCNICA**	**40**
Cada oferente presentará los antecedentes académicos y profesionales del equipo de trabajo con los profesionales básicos exigidos, el cual deberá ser complementado de acuerdo a las necesidades de la empresa consultora para el cumplimiento de las actividades solicitadas en el plazo establecido; estos antecedentes serán evaluados y se otorgará hasta un máximo de 40 puntos. Para acreditar los antecedentes académicos y profesionales, se utilizará como medio de prueba, el Currículo del Personal Profesional Propuesto, acompañado de los documentos que acrediten la formación profesional (Títulos, Certificados o constancias de actividad que demuestren el conocimiento declarado).		
	T0TAL DE PUNTAJE	**100**

	PUNTAJE MÍNIMO REQUERIDO:	**70**

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN PARA TODOS LOS SERVICIOS

La evaluación y calificación de los criterios solicitados a los Oferentes así como del personal profesional propuesto por la misma se realizará en base a lo siguiente:

PROPUESTA TÉCNICA

Según los Términos de Referencia para la realización de Consultoría será evaluado y calificado en base a los siguientes aspectos:

Factores Técnicos a Evaluar y su Ponderación para todos los servicios

Propuesta Técnica - Factores Puntaje

1.	Experiencia General	20
2.	Experiencia Especifica	40
3.	Evaluación Técnica	40
	Total	100

(ver Planilla de Factores técnicos y ponderación)

Al efecto, se establecen los factores a evaluar, en base a la importancia relativa de cada factor, conforme a lo cual se establecen los puntajes de calificación para cada factor.

La calificación final de cada firma se obtendrá de la suma de los puntajes logrados en cada factor.

PROPUESTA ECONOMICA

Se ponderará de 0 a 100 a las propuestas económicas de conformidad a la siguiente fórmula:

Pi = PM/OM (OM+Om-Oi)

Dónde:

OM: Oferta mayor presentada; Om: Oferta menor presentada;

PM: Puntuación Mayor Establecida: Oi: Oferta a calificar;

Pi: Puntuación de la oferta presentada

PUNTAJES

Las propuestas se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos (Pt) y puntajes de precio (Pp) combinados, utilizando las ponderaciones de 70% para la Propuesta Técnica y 30% para la Propuesta Económica, de conformidad al Art. 94º Dto. 21909. (T = ponderación asignada a la propuesta técnica; P = ponderación asignada a la propuesta de Precio; T + P = 1)

P comb = Pt x T + Pp x P.

La oferta que obtenga el Puntaje combinado más alto será considerada como la mejor y a la vez invitada para ajustar los términos del contrato.

Para la calificación de las Ofertas indicadas como Sobre 1. Propuesta Técnica y como Sobre 2 Propuesta Económica, el contratante aplicará el método denominado Selección Basada en Calidad y el Costo o SBCC, ya que para los propósitos de este concurso se utilizará una ponderación combinada **de 70% para la calidad técnica y de 30% para el costo o precio de la oferta.**

La propuesta mejor evaluada, a los efectos de esta contratación, se determinará a partir de la siguiente ecuación:

EF= (Pt x 0.70) + (Pp x 0.30) donde:

Ef= Evaluación Final de cada una de las propuestas.

Pt= Puntaje total de la Propuesta Técnica.

Pp= Puntaje total de la Propuesta Económica.

1. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACION - <u>Sobre Nº 1</u>

1.1. Para la calificación de las Ofertas indicadas como Sobre 1. Propuesta Técnica y como Sobre 2 Propuesta Económica, el contratante aplicará el método denominado Selección Basada en Calidad y el Costo o SBCC, ya que para los propósitos de este llamado se utilizará una ponderación combinada **de 70% para la calidad técnica y de 30% para el costo o precio de la oferta.**
La propuesta mejor evaluada, a los efectos de este llamado, se determinará a partir de la siguiente ecuación:

EF= (Pt x 0.70) + (Pp x 0.30) donde:

Ef= Evaluación Final de cada una de las propuestas.

Pt= Puntaje total de la Propuesta Técnica.

Pp= Puntaje total de la Propuesta Económica.

1.2. A continuación, se presenta un cuadro con ponderaciones dentro de la Evaluación Total del equipo, de la siguiente manera:

PROPUESTA TECNICA – CONCEPTOS	PUNTAJE MÁXIMO
1. Experiencia General	**20**
2. Experiencia especifica	**40**
3. Evaluación del Plantel Técnico	**40**
3.1 Consultor 1 Líder del Equipo (max.20 puntos)	
3.2 Consultor 2 Analista Funcional (máx. 15 puntos)	
3.3 Consultor 3 Programador (máx. 5 puntos)	
TOTAL	**100**

2. EVALUACIONES ESPECÍFICAS

2.1 EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS DE CONSULTORAS (ANEXO E)

2.1.1. Se realizará bajo el criterio de "Cumple/No Cumple". Esta evaluación no se pondera dentro de la Evaluación Total.

2.1.2 Para la evaluación institucional, se considerará la declaración jurada en donde se indica la disponibilidad de recursos humanos y capacidades, así como la experiencia mínima de 5 años, conforme al perfil solicitado en los Términos de referencia.

2.2 EXPERIENCIA GENERAL DE LA EMPRESA

Se otorgaran 5 puntos por cada experiencia general de la empresa en el desarrollo de Sistemas realizados para el sector público o privado, desarrollado en los últimos 5 años (2012-2016), hasta un **máximo de 20 puntos totales.** Para acreditar la experiencia, se utilizará como medio de prueba, las copias de Contratos ejecutados en desarrollo de Sistemas realizados para el sector público o privado, acompañado de las documentaciones expedidas por la Contratante que acredite un desempeño satisfactorio. El valor mínimo de cada contrato deberá ser de ***G. 50.000.000 (guaraníes cincuenta millones)***.

CONSORCIOS: En el caso de Empresas Consorciadas, la calificación se obtendrá de la suma directa de las experiencias de las Firmas componentes del Consorcio. En caso de que la experiencia sea común a dos o más integrantes en una asociación o consorcio anterior, esta será considerada una sola vez.

2.3 EXPERIENCIA ESPÉCIFICA DE LA EMPRESA

Se otorgaran 10 puntos por cada Experiencia comprobable en el desarrollo de Proyectos de aplicaciones orientadas al sector justicia en los últimos 5 años (2012-2016), **hasta un máximo de 40 puntos totales.** Para acreditar la experiencia, se utilizará como medio de prueba, las copias de Contratos ejecutados en el desarrollo de Proyectos de aplicaciones orientadas al sector justicia, acompañado de las documentaciones expedidas por la Contratante que acredite un desempeño satisfactorio.

CONSORCIOS: En el caso de Empresas Consorciadas, la calificación se obtendrá de la suma directa de las experiencias de las Firmas componentes del Consorcio. En caso de que la experiencia sea común a dos o más integrantes en una asociación o consorcio anterior, esta será considerada una sola vez.

2.4 EVALUACIÓN DEL PLANTEL TÉCNICO

Cada oferente presentará los antecedentes académicos y profesionales del equipo de trabajo con los profesionales básicos exigidos, el cual deberá ser complementado de acuerdo a las necesidades de la empresa consultora para el cumplimiento de las actividades solicitadas en el plazo establecido; estos antecedentes serán evaluados y se otorgará **hasta un máximo de 40 puntos.** Para acreditar los antecedentes académicos y profesionales, se utilizará como medio de prueba, el Currículo del Personal Profesional Propuesto, acompañado de los documentos que acrediten la formación profesional (Títulos, Certificados o constancias de actividad que demuestren el conocimiento declarado).

2.4.1 EQUIPO CONSULTOR

Nº	Equipo de Trabajo	Cantidad	Puntaje
1	Consultor 1 Líder del Equipo	1	20
2	Consultor 2 Analista Funcional	1	15
3	Consultor 3 Programador	1	5
Total		***3***	***40***

2.4.2 FORMACIÓN PROFESIONAL DEL EQUIPO:

Nº	EQUIPO DE TRABAJO	PARÁMETROS DE EVALUACIÓN		
		REQUERIMIENTOS	PUNTOS ASIGNADOS	TOTAL DE PUNTOS
1	Consultor 1 Líder del Equipo	Ingeniero Informático, Analista de Sistemas o Profesional de ramas afines a las Tecnologías de la Información, con experiencia mínima de 5 años (excluyente). Se otorgarán 5 puntos por cada maestría o posgrado referente a ramas de la Informática. Se otorgarán 2,5 puntos por cada área de conocimiento relativa a manejo de Base de Datos SQL Server 2008 o superior, desarrollo de sistemas WEB, en el entorno C#, Visual Studio 2010 o superior, jquery, HTML, CSS (se puntúa por especialización demostrada a través de certificado o constancia de experiencia práctica de aplicación).	10	**20**
		Experiencia laboral en puesto de Líder de Proyecto, o Analista Desarrollador, en otros Proyectos de similares condiciones, se otorgan 5 puntos por cada experiencia.	10	
2	Consultor 2 Analista Funcional	Ingeniero Informático, Analista de Sistemas o Profesional de áreas afines a la Tecnología de la Información con experiencia mínima de 3 años (excluyente). Se otorgarán 2,5 puntos por cada área de conocimiento relativa a Base de Datos SQL Server 2008 o superior, Programación en entorno WEB, Lenguaje de Modelamiento Unificado (UML), C#, Visual Studio 2010 o superior, Jquery, HTML, CSS (se puntúa por especialización demostrada a través de certificado o constancia de experiencia práctica de aplicación).	7,5	**15**
		Experiencia laboral efectiva en análisis y desarrollo de aplicaciones en el entorno solicitado para la presente Consultoría. Se otorgan 2,5 puntos por cada experiencia demostrada.	7,5	
3	Consultor 3 Desarrollador	Programador de Computadoras con experiencia laboral mínima de 3 años (excluyente). Se otorgarán 1 punto por cada área de conocimiento relativa a Base de Datos SQL Server 2008 o superior, Programación en entorno WEB, Lenguaje de Modelamiento Unificado (UML), C#, Visual Studio 2010 o superior, Jquery, HTML, CSS, demostrada a través de certificado o constancia de	3	**5**

Nº	EQUIPO DE TRABAJO	PARÁMETROS DE EVALUACIÓN		
		REQUERIMIENTOS	PUNTOS ASIGNADOS	TOTAL DE PUNTOS
		experiencia práctica de aplicación		
		Experiencia laboral efectiva en desarrollo de aplicaciones en el entorno solicitado para la presente Consultoría. Se otorgan 1 punto por cada experiencia demostrada.	2	
TOTAL DE PUNTOS				40

CONSORCIOS: Deberán presentar dicho documento en forma conjunta, presentando un solo documento con la firma del representante legal del consorcio.

21. El margen de preferencia a ser utilizado es: Se aplicará el margen de preferencia nacional de conformidad a la legislación vigente. La acreditación de Origen Nacional del Producto, en el marco del proceso de contratación, será a través del Certificado de Origen Nacional, expedido por Autoridad competente.

En caso de que los oferentes que se encuentren dentro del rango del porcentaje para beneficiarse del margen, no presentaren con su oferta el certificado o presentare la constancia en trámite del mismo, el Comité de Evaluación solicitará por escrito el certificado, otorgando para su presentación un plazo máximo de 72 (setenta y dos) horas hábiles. Si luego del requerimiento realizado por el Comité el oferente no presentare el documento, o la presentación sea deficiente o tardía, la oferta no será descalificada, pero no podrá acogerse al beneficio. A fin de acogerse al beneficio, el certificado debe ser emitido como máximo a la fecha tope de presentación y apertura de ofertas.

Durante la evaluación de la oferta, si la oferta evaluada como la más baja es una oferta de un bien o servicio importado o que no haya presentado el Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional, esta será comparada con la oferta más baja del bien nacional que ha presentado el aludido certificado, agregándole al precio total del bien que no cuenta con el Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional una suma equivalente al porcentaje establecido en la legislación vigente. Si en dicha comparación adicional, la oferta del bien producido del bien o servicio producido en el Paraguay que haya acreditado mediante la presentación del certificado, resultare ser la más baja se la seleccionará para la adjudicación; caso contrario se seleccionará la oferta del bien o servicio proveniente del extranjero o que no haya presentado el citado documento.

PARA OFERENTES EN CONSORCIO: este requisito deberá ser cumplido por al menos un integrante del consorcio.

22. Criterio de evaluación y calificación de las muestras: No aplica.

23. Criterio para desempate de ofertas: En caso de que existan dos o más oferentes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del llamado y coticen el mismo precio, la Convocante determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato.

Dicha determinación se dará a partir de la información requerida por la Convocante y provista por el Oferente en su oferta:

a. En primer lugar, la convocante tendrá en cuenta al oferente que tenga mayor cantidad de empleados inscriptos en el Instituto de Previsión Social – IPS, en los últimos seis meses anteriores al Acto de Apertura, para ello se requerirá la presentación de la presentación de la "Declaración Jurada de Salarios" que el empleador utilizó para el pago del seguro social, en caso de que la documentación no esté contenida en la oferta o en el Sistema de Información de Proveedores del estado (SIPE)

b. De persistir el empate, se analizará la capacidad financiera del Oferente, para cuyo efecto se verificará quien posea el mayor coeficiente en el Ratio de Liquidez (activo corriente / pasivo corriente) del último año.

c. Si aun aplicando este criterio de desempate, persistiera el mismo, la Convocante analizará la capacidad técnica de las ofertas evaluándose lo siguiente:

El que posea el mayor monto de contratos ejecutados en provisión de bienes de la misma naturaleza, satisfactoriamente con Instituciones Públicas o Privadas, en el último año.

En caso de Consorcios;

Para los criterios a) y b), se sumarán los promedios y los coeficientes, respectivamente, de cada miembro, a los efectos de promediar los resultados; para el criterio c) se sumarán las cantidades de los contratos de todos los miembros.

De persistir el empate luego de la aplicación de los criterios en el orden enunciado, la Convocante determinará cuál es la oferta a ser adjudicada, exponiendo las razones de su elección en el Informe de Evaluación o en el acto administrativo de adjudicación.

24. Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer vía fax, notificación personal u otro medio fehaciente válido de comunicación, 5 (CINCO) días posteriores a la emisión de la Resolución de Adjudicación.

25. La convocante formalizará la contratación mediante: Se suscribirá un Contrato.

26. El precio adjudicado estará sujeto a reajustes. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes:

El precio de los servicios facturados se reajustará durante el periodo de ejecución del contrato, a partir de una variación significativa de precios ocurrida en la economía nacional, que será medida a través del Índice de Precios al Consumo, publicado por el Banco Central

del Paraguay, en una relación porcentual igual o mayor al 15% del mencionado Índice acumulado a partir de la fecha de presentación de la Oferta. Los ajustes deberán corresponder al periodo o mes de provisión del servicio y aplicados sobre el importe facturado y presentado para su pago.

El importe del precio ajustado de los servicios facturados debe corresponder a la siguiente formula:

$$A = \frac{P \times I.I.B.C.P}{15\%}$$

Dónde:

A = Precio ajustado de los servicios facturados.

P = Precio facturado de los servicios ofertados.

I.I.B.C.P= Índice de Inflación emitido por el Banco Central del Paraguay.

15%= Mínimo de variación de IPC necesario para reajuste del precio.

27. Las formas y condiciones de pago:

El pago por la provisión, objeto de la presente contratación será efectuado por la Corte Suprema de Justicia, vía Dirección General de Administración y Finanzas, en moneda nacional.

El Oferente Adjudicado, presentará en forma mensual la solicitud de pago dirigida al Director de la Dirección General de Administración y Finanzas la cual deberá ir acompañada de la factura y el informe de actividades desarrolladas con el visto bueno del administrador de contrato, correspondiente al periodo de pago.

La facturación y el pago de los mismos serán acreditados dentro de los 60 (sesenta) días de la aprobación de la factura en la cuenta habilitada del proveedor, en un Banco de Plaza, vía transferencia bancaria, de conformidad al Plan de Caja y Plan Financiero.

De los montos facturados, serán pasibles las retenciones correspondientes al Impuesto a la Renta y al Impuesto al Valor Agregado, según lo establecido por las disposiciones legales de la República del Paraguay. Asimismo, independientemente de estas retenciones impositivas, se aplicará una Retención equivalente al 0,4% (cero coma cuatro por ciento) sobre el monto de las facturas pagadas, deducidos los impuestos reflejados en las mismas, en concepto de "Contribución sobre Contratos" de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 3439/2007, que modifica el Art. 41 de la Ley 2051/2003"De Contrataciones Públicas".

28. En caso de mora, de los pagos previstos en el punto anterior por parte de la Convocante, la tasa de interés que se aplicará es del 0.01 % por cada día de atraso hasta que haya efectuado el pago completo. La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago.

29. Se otorgará Anticipo: *No habrá pago en concepto de anticipo.*

30. **El valor de la Garantía de Responsabilidad Profesional es de:** El valor de la Garantía de responsabilidad profesional, es de *5% (cinco por ciento) del monto total del contrato.*

31. **La convocante podrá aceptar la garantía de cumplimiento de contrato en forma de declaración jurada.** NO.

En cumplimiento del Art. 53 de la Ley Nº 2051/03, el adjudicado deberá presentar un Seguro de Responsabilidad Profesional por el 5% (cinco por ciento) del monto total del contrato, dentro de los 10 (diez) días calendarios posteriores a la firma del contrato. La vigencia deberá excederse en 28 (veintiocho) días el plazo de vigencia del contrato.

Esta garantía adoptará alguna de las siguientes formas:
(a) Una póliza de Seguros emitida por una Compañía de Seguros autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en el Paraguay; o

(b) Una garantía bancaria otorgada por un banco establecido en la República del Paraguay, y con autorización para operar emitida por el Banco Central del Paraguay.

32. **La liberación de la Garantía de Responsabilidad Profesional tendrá lugar:** 28 (veintiocho) días posteriores al cumplimiento de todas las obligaciones. La garantía tendrá una vigencia de 8 (ocho) meses.

33. **Obligatoriedad de declarar Información del Personal del contratista en el SICP.**

33.1 El Contratista deberá proporcionar los datos de identificación de sus subcontratistas, así como de las personas físicas por medio de las cuales propone cumplir con las obligaciones del contrato, dentro de los treinta días posteriores a la formalización del contrato, y con anterioridad al primer pago que vaya a percibir en el marco de dicho contrato, con las especificaciones respecto a cada una de ellas, para ello el Contratista deberá consignar dichos datos en el Formulario de Información del Personal (FIP) y en el Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS), disponibles a través del SIPE.

33.2 Cuando ocurra algún cambio en la nómina del personal o de los subcontratistas propuestos, el proveedor o contratista está obligado a actualizar el FIP.

33.3 En el caso de que el proveedor o contratista, incumpla con lo indicado en los puntos anteriores, sobre la obligatoriedad de completar y mantener actualizados tanto el FIP como el FIS, la Contratante deberá emplazar al mismo, para que en el plazo de tres (3) días hábiles, cumpla con la provisión de la información solicitada en el FIP y FIS, caso contrario, será considerado como incumplimiento de contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

33.4 Como requerimiento para efectuar los pagos a los proveedores o contratistas, la contratante, a través del procedimiento establecido para el efecto por la entidad previsional, verificará que el proveedor o contratista se encuentre al día en el cumplimiento con sus obligaciones para con el IPS.

33.5 La Contratante podrá realizar las diligencias que considere necesarias para verificar que la totalidad de las personas que prestan servicios personales en relación de

dependencia para la contratista y eventuales subcontratistas se encuentren debidamente individualizados en los listados recibidos.

33.6 El proveedor o contratista deberá permitir y facilitar los controles de cumplimiento de sus obligaciones de aporte obrero patronal, tanto los que fueran realizados por la contratante como los realizados por el Instituto de Previsión Social, así como por funcionarios de la DNCP. La negativa expresa o tácita se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

33.7 En caso de detectarse que el proveedor o contratista o alguno de los subcontratistas, no se encontraran al día con el cumplimiento de sus obligaciones para con el IPS, deberán ser emplazados por la contratante para que en diez (10) días hábiles cumplan con sus obligaciones pendientes con la previsional. En el caso de que no lo hiciera, se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

34. El plazo de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:

La Consultoría es por tiempo trabajado y los servicios se prestaran por 3 *(tres) meses a partir de la firma del contrato.*

Los informes serán presentados en forma mensual.

35. El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de: El Lugar de la Consultoría es en las Oficinas habilitadas para el efecto por la Dirección de TIC de la CSJ.

36. El valor de las multas será: 0,5**% por cada día de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados.**

37. La vigencia del contrato u orden de compra/servicio será hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

ANEXO C

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS

1. **Especificaciones Técnicas**

ALCANCES Y TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

Justificación.-

La Corte Suprema de Justicia ha implementado el Proyecto del "Expediente Judicial Electrónico" efectuando un cambio sustancial del modelo de gestión conocido hasta la fecha, en el objetivo de mejorar la gestión propiciar la transparencia y garantizar el acceso a la justicia.

En este mismo sentido, y en consideración a limitaciones presupuestarias que impiden ampliar el universo de despachos judiciales en los cuales implementar este nuevo mecanismo de gestión, se ha desarrollado el proyecto de los Tramites Electrónicos, que resultan en la aplicación de componentes del Expediente Judicial Electrónico en otros despachos con el condicionamiento de que en los mismos se encuentre implementado el sistema de gestión Judisoft.

Estos trámites refieren a las notificaciones electrónicas, las presentaciones en línea y la interposición electrónica de recursos en la segunda instancia.

El proceso de construcción de la herramienta que sirve de base al expediente electrónico se ha basado en el relevamiento de las actuales funcionalidades ofrecidas por el sistema de gestión del despacho judicial, el nuevo diseño propuesto para el funcionamiento de los despachos electrónicos, el relevamiento de los procesos desarrollados en la jurisdicción civil y el marco normativo que regula la tramitación electrónica en el país.

Como toda herramienta de gestión, y más considerando que la misma cambia radicalmente el funcionamiento hasta ahora conocido de la gestión judicial, han sido muchos los cambios que hemos introducidos desde la definición inicial hasta su puesta en funcionamiento, y los cambios y ajustes siguen surgiendo en la medida que el proceso se encuentra afianzándose, actividad efectuada en el marco de la consultoría contratada para el soporte a la implementación del expediente judicial electrónico; contratación de un mes de duración, que a la luz de la situación resulta absolutamente insuficiente.

Desde la implementación de esta nueva herramienta y producto del uso de la misma por parte de los despachos objeto del piloto, así como los de los actores de justicia hemos recibido solicitud de nuevas funcionalidades y ajustes o cambios en opciones diseñadas conforme el lineamiento inicial, en el entendimiento de que estos pedidos sin duda a más de mejorar las prestaciones de la herramienta consolidarán la misma otorgando todas las funcionalidades requeridas para una óptima gestión electrónica.

En este sentido y en conocimiento del tiempo insumido en un proceso de contratación, y a efecto de no interrumpir este proceso de implementación, que por su particularidad íntegramente electrónica no puede detenerse, se plantea el requerimiento de una contratación directa, de una consultoría que pueda dar respuesta inmediata a los cambios y ajustes que en este proceso de implementación iniciado deben ser atendidos; al margen de los nuevos requerimientos que fueran solicitados en el marco de una consultoría evolutiva que permita desarrollar las funcionalidades requeridas para implementar la herramienta de gestión electrónica en la jurisdicción penal.

Objetivos.

La Consultoría a ser contratada tiene como objetivo el desarrollo inmediato de funcionalidades, ajustes, y optimización de la herramienta requerida como producto del uso de la aplicación por parte de los despachos piloto, así como de los usuarios externos.

Actividades – Alcance de los Servicios.

Inicialmente se han relevado los siguientes requerimientos, a los cuales y en consecuencia al uso se podrán agregar otras actividades, siempre que las mismas correspondan a la naturaleza de la Consultoría:

Módulo de Gestión de la Primera Instancia:

- Agregar nuevos avisos y alertas desplegados en el "tablero de control" del despacho, relacionado al usuario, a efecto de agregar información que refleje el estado de gestión de los expedientes del despacho, y permitan la identificación de las actuaciones que requieren de atención.
- Agregar una prestación para el cálculo en concepto de honorarios profesionales en el marco de un juicio que automatice el monto correspondiente en base al registro de actuaciones del abogado y el rol desempeñado.
- Agregar la bandeja de recepción de “Recursos Resueltos”, la que se poblará automáticamente desde la finalización de la resolución en el Tribunal de 2° Instancia (que posea gestión electrónica) al momento de la finalización de la resolución que resuelve el recurso, disponible en el perfil del Operador de Trámite, Actuario y del Magistrado.
- Agregar la opción de revisión de la resolución por parte del Juez, de forma previa a la firma del Actuario.

Módulo de Gestión de la Segunda Instancia:

- Desarrollar e implementar el "tablero de control", relacionado al usuario, que permita al ingresar a la aplicación visualizar gráficas que reflejen el estado de gestión de los expedientes del despacho, información en visualización gráfica y numérica que permitirá al despacho identificar las actuaciones que requieren de atención.
- Agregar una prestación para el cálculo en concepto de honorarios profesionales en el marco de un caso, que automatice el cálculo del monto correspondiente en base al registro de actuaciones del abogado y el rol desempeñado.
- Modificar todas las pantallas de despliegue de la identificación del expediente, donde hoy sólo aparece la carátula del mismo, agregando su número y año.

- Agregar una nueva funcionalidad que posibilite la notificación de la resolución del recurso a la Primera Instancia (cuando este corresponde a un juzgado electrónico).
- Agregar la funcionalidad que permita al Actuario seleccionar al Magistrado que ejerza el rol de Presidente de la Sala, así como los integrantes para el trámite del recurso, que no necesariamente corresponde a la conformación actual de la sala, que el sistema actualmente asume de forma automática.
- Agregar en el despliegue del Abogado y Auxiliares de Justicia, su número de matrícula, y para el abogado además su carácter o tipo de representación.

Módulo de Gestión de las Partes:

- Elaborar informes tipo "tablero de control" relacionado al usuario, que permita al usuario del Portal de Gestión de Partes (Abogados, Defensores y Fiscales) visualizar al ingresar a la aplicación, gráficas que reflejen el estado de gestión de los expedientes en los cuales interviene o es parte.
- Desarrollar la opción de Consulta para las Partes litigantes.
- Modificar la estructura de las tablas y el registro de las presentaciones a efecto de la identificación del usuario que realiza la presentación como parte del registro mismo.
- Agregar en las opciones de presentaciones y en la interposición de recursos la posibilidad de agregar varios tipos de adjuntos (escrito, pruebas, etc.).
- Agregar en la interposición de los recursos la opción de seleccionar más de una resolución sobre la cual se interpone la apelación.
- Otros requerimientos o funcionalidades que permitan optimizar el sistema de gestión electrónica.
- Transferencia tecnológica de los productos desarrollados en la presente consultoría a los Técnicos de la Dirección de TIC de la CSJ a fin de precautelar el mantenimiento posterior de las aplicaciones. *La transferencia tecnológica representa la capacitación de los técnicos de la institución en los desarrollos efectuados dejándolos en capacidad posterior de mantenimiento, para lo cual a la entrega de los aplicativos se establece un proceso de socialización del desarrollo efectuado, métodos utilizados, componentes, etc. que además deben estar documentados de forma a acceder a ésta en caso de necesidad de ajustes posteriores al aplicativo.*
- Entregar los Programas fuentes de todos los desarrollos efectuados. *Siempre que se contrata consultorías externas los productos desarrollados en este marco corresponden a la Institución y todos los programas fuentes son por ende de la Institución y deben ser entregados íntegramente.*
- Documentación de todo lo desarrollado.

<u>Plataforma, herramientas y componentes requeridos.</u>

PLATAFORMA

Sistema Operativo: Microsoft Windows Server 2012
Servidor Web: IIS 7

MOTOR DE BASE DE DATOS

Microsoft SQL Server 2012

ENTORNO DE DESARROLLO

IDE: Microsoft Visual Studio 2010
Lenguaje de Programación: C# 3 / JavaScript
Tecnología: ASP.NET Framework 3.5
Lenguaje de Marcas de Hipertexto: HTML 4.01
Lenguaje de Hojas de Estilos: CSS2

COMPONENTES

Telerik UI for ASP.NET AJAX

Resultados esperados de la Consultoría.

a) Nuevas prestaciones establecidas en estos TDR y otros requerimientos que surjan en el periodo de consultoría contratado instalado y funcionando correctamente.

b) Documentación técnica de todos los desarrollos efectuados aplicativos, métodos utilizados, componentes, web services etc.

c) Informe final de consultoría, presentado y aprobado por las instancias correspondientes.

Coordinación, supervisión e informes.

La consultoría contratada deberá coordinar sus actividades con los técnicos de la Dirección de TIC de la CSJ.

La consultoría será supervisada por la Dirección de TIC de la CSJ y será responsable de la elaboración y presentación oportuna, de los trabajos e informes citados en Resultados o productos esperados de la contratación.

Garantía.

El Consultor deberá ofrecer una garantía en relación a los productos contratados por un plazo de 3 (tres) meses una vez terminada la consultoría, plazo en el cual deberá dar asistencia y solución a los inconvenientes que se presenten en relación al funcionamiento de la herramienta desarrollada.

Esta garantía no cubre el desarrollo de nuevas opciones ni de prestaciones no especificadas en el proceso de relevamiento.

Confidencialidad.

El producto resultante de la presente Consultoría, es de propiedad intelectual de la Corte Suprema de Justicia, y el Consultor queda imposibilitado de reproducir parcial o totalmente el mismo, así como su comercialización.

2. Plan de Entregas

La Consultoría es por tiempo trabajado y los servicios se prestaran por 3 (tres) meses a partir de la firma del contrato.

El lugar de la Consultoría es en las Oficinas habilitadas para el efecto por la Dirección de TIC de la CSJ.

EL ANEXO DE FORMULARIOS SE ENCUENTRA EN ARCHIVO APARTE, A TAL EFECTO LA CONVOCANTE DEBERÁ MANTENERLO EN FORMATO WORD A FIN DE QUE EL OFERENTE LO PUEDA UTILIZAR EN LA PREPARACION DE SU OFERTA.

ANEXO E

DOCUMENTOS DE LA OFERTA

I.	**Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.**
a)	**Formulario de Oferta * (sustancial)** *[El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en el anexo D]*
b)	**Garantía de Mantenimiento de Oferta* (sustancial)**
c)	**Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. * (sustancial)**
d)	**Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP Nº 941/2010.**

II.	**Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Físicas.**
a.	Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta*. **(sustancial)**
b.	Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes – RUC
c.	Fotocopia simple de su certificado de cumplimiento tributario vigente.
d.	Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.
e.	En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia autenticada del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.* **(sustancial)**

III.	Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas
a.	Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.* **(SUSTANCIAL)**
b.	Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC
c.	Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad, copia simple.
d.	Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*** (SUSTANCIAL)**
e.	Fotocopia simple del Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.
f.	Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.

IV.	Documentos legales para Oferentes en Consorcio
a.	Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado (II) precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales en el apartado (III) precedente.
b.	Original o Fotocopia del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2° y 3° del Decreto Reglamentario N° 5.174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.* **(sustancial)**
c.	Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en .* (sustancial): 1. un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 2. los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas

d. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio, cuando se haya formalizado el Consorcio. Estos documentos pueden consistir en:

1. un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
2. los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

V. Otros documentos.

a. Fotocopia autenticada por escribano público del Balance General y Estado de Resultados correspondiente al Ejercicio 2015, acompañados de la Declaración Jurada del Impuesto a la Renta.

b. Constancia Emitida por una entidad bancaria de plaza, dentro del territorio nacional de la habilitación de cuenta corriente o cuenta de ahorro vigente de la empresa; en original o copia autenticada, conforme al Decreto N° 10340 del Ministerio de Hacienda.

c. Especificaciones Técnicas debidamente firmadas.

d. Copias de Contratos ejecutados en desarrollo de Sistemas realizados para el sector público o privado, acompañado de las documentaciones expedidas por la Contratante que acredite un desempeño satisfactorio. El valor mínimo de cada contrato deberá ser de ***G. 50.000.000 (guaraníes cincuenta millones)***.

e. Copias de Contratos ejecutados en el desarrollo de Proyectos de aplicaciones orientadas al sector justicia, acompañado de las documentaciones expedidas por la Contratante que acredite un desempeño satisfactorio.

f. Currículo del Personal Profesional Propuesto, acompañado de los documentos que acrediten la formación profesional (Títulos, Certificados o constancias de actividad que demuestren el conocimiento declarado)

g. Listado detallado de los Integrantes de la Sociedad, en la cual detallan el ***NOMBRE, APELLIDO Y NUMERO DE CEDULA DE IDENTIDAD,*** de cada uno, a fin de dar cumplimiento a la CALIFICACIÓN LEGAL. PROHIBICIONES DE LOS INCS. "A" Y "B" DEL ARTÍCULO 40**,** conforme a lo establecido en la ***Resolución DNCP N° 849/2015***

- **En caso de que el oferente quiera obtener el beneficio de margen de preferencia nacional, deberá presentar el siguiente documento:**
  - **<u>Certificado de Origen Nacional</u>**, emitido por la Dirección General de Desarrollo Empresarial dependiente del Ministerio de Industria y Comercio, el cual se constituye en prueba suficiente.

(*) Documentos Sustanciales: presentar con la oferta pues no son susceptibles de presentación posterior a la fecha de presentación y a apertura de ofertas.-

Observación: Los oferentes que estén inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), al momento de la presentación de las ofertas no necesitarán acompañar los documentos que consten en la Constancia emitida por el sistema, bastando la presentación de la misma, siempre que dichos documentos se hallen "ACTIVOS".

DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA FIRMA DEL CONTRATO O EMISIÓN DE ORDEN DE COMPRA.

Los siguientes documentos deberán ser para la firma del contrato cuando no hayan sido presentados junto con la oferta, y no consten como "activos" en el SIPE.

1. Personas Físicas / Jurídicas

a) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;

b) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;

c) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.

d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

2. Documentos. Consorcios

a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a), (b), (c) y (d) del apartado 1 precedente.

b) Consorcio constituido, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48 inciso 4° del Decreto Reglamentario N° 5174/05. El Consorcio debe estar formalizado por Escritura Pública.

c) Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al Consorcio.

d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

3. Documentos de origen extranjero. Personas Físicas / Jurídicas y/o Consorcios

a) Si la oferta adjudicada estuviera acompañada de documentos emitidos por autoridades extranjeras, el Oferente deberá acompañar los documentos debidamente apostillados para los países partes del "Convenio para la supresión de la Exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros o de la Haya del 5 de Octubre de 1961", caso contrario los documentos deberán legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.

b) Los documentos de origen privado emitidos en el extranjero, deberán estar legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.