PODER JUDICIAL

Banco Interamericano de Desarrollo

Asunción, de noviembre de 2011

Nota C1723-UEP/CSJ N° /2011

Señores
OFERENTES
Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, con el objeto de invitarles a participar en el procedimiento de Contratación Directa **N° 21/2011 "CONSULTORÍA PARA APOYAR TAREAS DE DESARROLLO Y ACOMPAÑAR EL PROCESO DE INTEGRACIÓN DE BASES DE DATOS/DESARROLLO DE APLICACIONES PARA EL SISTEMA DE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO". ID N° 223-614.**

Las ofertas deberán ajustarse a las condiciones del presente procedimiento de contratación establecidas en los siguientes documentos que se adjuntan:
Anexo 1. Instrucciones a los postulantes y datos del procedimiento de contratación directa.
Anexo 2. Formulario de presentación de propuestas.
Anexo 3. Términos de Referencia de la Convocatoria
Anexo 4. Formulario Antecedentes Curriculares

A continuación se describe en forma resumida los plazos límites de la presente convocatoria:

Descripción del Hito	Fechas Limites
Recepción de Consultas sobre los términos y condiciones de la Convocatoria	Viernes 25/11/2011
Recepción de Documentos para participar del Proceso	Miércoles 30/11/2011

Esperando contar con su participación, aprovecho la oportunidad para saludarle atentamente,

Lic. **LINA MATTO DE FERREIRA**
Directora Nacional de Proyectos
Corte Suprema de Justicia

Anexo 1

Instrucciones para los postulantes y datos del procedimiento de Contratación Directa N° 21/2011 "CONSULTORÍA PARA APOYAR TAREAS DE DESARROLLO Y ACOMPAÑAR EL PROCESO DE INTEGRACIÓN DE BASES DE DATOS/ DESARROLLO DE APLICACIONES PARA EL SISTEMA DE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO".

ID (Portal): 223-614

1. La Convocante ***PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE JUSTICIA, Convenio de Préstamo Nº 1723/OC-PR "Fortalecimiento del Sistema de Justicia", Componente CSJ***, emite estos Documentos que forman parte de las condiciones de la Contratación Directa N° ***21/2011*** para prestación de servicios **"Consultoría para Apoyar Tareas de Desarrollo y Acompañar el Proceso de Integración de Bases de Datos/Desarrollo de Aplicaciones para el Sistema de Expediente Electrónico"**

2. Los fondos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en el rubro 260 del Presupuesto General de la Nación correspondiente al ejercicio fiscal 2.011.

3. Podrán participar en este procedimiento los Postulantes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03

4. Los Postulantes que participen en este procedimiento de contratación deberán observar los más altos niveles éticos. 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 Postulante o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, ha incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas,
   - Se descalificará al postulante directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas;
   - Se remitirán los antecedentes del postulante 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 en el Título Séptimo de la Ley N° 2051/03.
   - Se presentará la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

5. Ninguna de las condiciones contenidas en este documento, así como en las documentaciones presentadas por los participantes podrán ser negociadas.

6. Todo Postulante potencial que requiera alguna aclaración sobre estos Documentos deberá comunicarse con la Convocante por escrito hasta las ***13:00 HS. DEL DÍA VIERNES 25 DE NOVIEMBRE DE 2011*** y en la dirección calle: Mariano Roque Alonso y Pedro Blasio Testanova Barrio Sajonia, Edificio del Palacio de Justicia, Piso 10 – Torre Sur - Dirección de Planificación y Desarrollo de la Corte Suprema de Justicia. 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 postulantes invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py)

7. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta las **13:00 HS. DEL DÍA LUNES 28 DE NOVIEMBRE *DE 2011***. Toda Adenda emitida por la Convocante, formará parte integral de los Documentos y serán notificadas por escrito a los postulantes invitados. Además, serán difundidas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py). La Convocante podrá, prorrogar el plazo de presentación de documentaciones a fin de dar a los posibles Postulantes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las adendas en la preparación de sus documentaciones.

8. El Postulante financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su documentación, y la Convocante no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso de contratación.

9. Las documentaciones, así como toda la correspondencia intercambiadas entre el Postulante y la Convocante deberán ser redactadas en idioma español.

10. El postulante deberá presentar con sus Antecedentes los siguientes documentos:

    a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del Postulante;
    b) Fotocopia simple de la cédula tributaria del postulante (RUC);
    c) Fotocopia simple de su última declaración de IVA y/o del Impuesto a la Renta;
    d) 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.
    e) El formulario **ANEXO 2** completado y firmado.
    f) Formularios **ANEXO 3** - Términos de Referencia de la Consultoría firmado.
    g) **ANEXO 4**. Declaración Jurada sobre Antecedentes Curriculares del postulante donde conste la experiencia en trabajos similares a los solicitados. Completar en el formato provisto en la presente invitación.

11. La moneda de pago será expresada en GUARANÍES.

12. Las documentaciones deberán presentarse en sobres cerrados dirigidos a la Convocante conteniendo un original y una copia, con el título **"Consultoría para Apoyar Tareas de Desarrollo y Acompañar el Proceso de Integración de Bases de Datos/Desarrollo de Aplicaciones para el Sistema de Expediente Electrónico".** La Convocante no asumirá responsabilidad alguna por el transpapelamiento o la apertura prematura de las documentaciones antes de la recepción por parte de la convocante.

13. Todas las páginas de las documentaciones deberán estar firmadas y foliadas por el postulante. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o la media firma de la persona autorizada para el efecto.

14. Las documentaciones deberán ser recibidas por la Convocante en la dirección de la calle: Mariano Roque Alonso y Pedro Blasio Testanova - Barrio Sajonia, Edificio del Palacio de Justicia, Piso 10 – Torre Sur - Dirección de Planificación y Desarrollo de la Corte Suprema de Justicia, a más tardar el **DÍA MIÉRCOLES 30 DE NOVIEMBRE *DE 2011* hasta las 11:00 horas**. La Convocante no considerará ninguna documentación que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de documentaciones. Toda documentación que reciba la Convocante después del plazo límite para la presentación será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Postulante remitente sin abrir.

15. La Convocante designará un Comité para la realización de la apertura de las documentaciones recibidas, conforme a los criterios de evaluación establecidos en éste documento, y elevará a la convocante un informe sobre los resultados de la convocatoria.

- **Comité Evaluador**

❖ Miembros
La evaluación de los consultores propuestos estará a cargo de un Comité de Evaluación a ser designado por la Dirección del Proyecto.

❖ Metodología de Trabajo

El Consultor adjudicado será el que obtenga el mayor puntaje en la evaluación de sus antecedentes, según los criterios de evaluación estipulados

16. Para la evaluación y comparación de las documentaciones la Convocante utilizará los siguientes criterios:

A. FORMACIÓN ACADÉMICA

- Consultor Individual, con título Universitario (excluyente) en áreas relacionadas a la Informática o a Tecnologías de la Información.

- Deseable: Con Postgrados o Especializaciones en áreas que otorguen al Consultor, sólidos conocimientos en el ambiente de desarrollo de los productos contratados que se conforman por: Framework de aplicaciones, Aplicaciones WEB, NET; Servidor de Aplicaciones, Internet Information server (IIS); Gestor de Base de Datos, SQL Server 2008; Herramientas de Desarrollo, Visual Studio 2008/2010, C#.

Puntajes Asignados por criterios de evaluación

1.1 Título Universitario EXCLUYENTE	1.2 Postgrado o Estudios de Especialización	1.3 Actualizaciones	Total Formación Académica
Cumple/ No cumple	**(Hasta 10 pts.)**	**(Hasta 5 pts.)**	**(Hasta 15 pts.)**

Referencias de Evaluación Área: Formación Académica

1.1. El título universitario es excluyente, por lo tanto, se evaluará bajo el criterio "Cumple / No Cumple".

1.2. El postulante que cuente con cursos de posgrado relacionados a Aplicaciones WEB, NET; Internet Information server (IIS); SQL Server 2008; Visual Studio 2008/2010, C# o afines a la Consultoría, con una duración mínima de 360 horas o más obtendrá un puntaje de **10 puntos.** Los post-grados o especializaciones de entre 359 horas y 120 horas se asignarán puntajes proporcionales. Los postgrados con menor cantidad de horas serán evaluados como actualizaciones.

1.3. Serán evaluados los cursos, seminarios, talleres de actualización, capacitaciones en áreas afines a la Consultoría. Los cursos con una carga horaria entre 119 y 80 horas obtendrán **5 puntos** y los de una carga horaria entre 79 y 40 horas obtendrán **2,5 puntos**. La puntuación máxima posible será de **5 puntos**. No se puntuarán cursos o capacitaciones con menos de 40 horas de duración.

B. EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Experiencia General de 5 años (contados desde la obtención del título Universitario).
- Experiencia en trabajos relacionados a:
  - i. Diseño e implementación de sistemas en entorno WEB de alta demanda de acceso;
  - ii. Trabajos de desarrollo similares a los del objeto de la presente consultoría
- Se otorgarán puntos adicionales a los siguientes aspectos:
  - i. Docencia en materias relacionadas a la naturaleza de la Consultoría.
  - ii. Entrevista Personal.

La calificación máxima de este factor será de 75 puntos, a ser distribuidos según la siguiente tabla:

2.1 Experiencia Directa	**2.2 Experiencia Indirecta**	**2.3 Experiencia General**	**Total Experiencia Profesional**
(Máximo 40 puntos)	**(Máximo 25 puntos)**	**(Máximo 10 puntos)**	**(Hasta 75 puntos)**
10 puntos x Sistema	5 puntos por producto	2,5 puntos x año adicional.	75 puntos

Referencias de Evaluación Área: Experiencia Profesional:

2.1. **Experiencia Directa:** Se calificará la experiencia del consultor (como principal o como parte de un equipo) en el desarrollo e implementación de Sistemas WEB de alta demanda de acceso. Se asignarán **10 puntos** por cada Sistema WEB con la característica citada, desarrollado y/o implementado, hasta un máximo de **40 puntos**.

2.2. **Experiencia Indirecta**: Se calificará la experiencia del consultor en trabajos de desarrollo similares a los del objeto de la presente Consultoría. Se asignarán **5 puntos** por cada producto, hasta un máximo de **25 puntos**.

2.3 Experiencia General: Se considera y valora la experiencia del consultor desde el año de obtención del título universitario. El consultor deberá tener como mínimo 5 años de experiencia general (excluyente). Por cada año adicional, se otorgará **2,5 puntos** hasta un máximo de **10 puntos**.

C. OTROS FACTORES:

La calificación máxima de este factor será de 10 puntos, a ser distribuidos según la siguiente tabla

3.1 Docencia Universitaria	**3.2 Entrevista Personal**	**Total otros factores**
2 puntos por semestre hasta un máximo de **6 puntos**.	Hasta **4 puntos**	**Hasta 10 puntos**

Referencias de Evaluación Área: Otros Factores:

3.1. **Docencia Universitaria**: Se otorgarán **2 puntos** por cada semestre (o su equivalente) en materias relacionadas a la naturaleza dela consultoría, hasta un máximo de **6 puntos.**
3.2. **Entrevista Personal**: Se otorgará **1 punto** a cada factor evaluado hasta un máximo de **4 puntos**. Sólo serán convocados a la entrevista los postulantes que por lo menos hayan alcanzado **66 puntos** en la evaluación de su CV.

Observaciones a Puntajes de Evaluación

Nota (4): El puntaje total mínimo de calificación por todas las áreas no podrá ser menor de **70 puntos** sobre una escala de **100 puntos.**
Nota (5): En caso de empate la definición se hará de acuerdo al mayor puntaje obtenido en el siguiente orden: 1) **Experiencia Directa**, 2) **Experiencia Indirecta**, 3) **Formación académica**.
Nota (6): El consultor deberá acompañar a su CV el Cuadro proveído por el Ejecutor donde se declaran las fechas y cantidad de horas de cursos realizados, así como el mes y año inicial y final de cada experiencia laboral.
Nota General: Los requisitos mínimos exigidos en los TDRs para Formación Académica **no son puntuables**.

RESUMEN DE LA EVALUACIÓN

Factores	**Puntos**
1. Formación Académica	15
2. Experiencia Profesional	75
3. Otros Factores	10
Total	100

17. El Sistema de Adjudicación de la presente contratación es: SELECCIÓN BASADA PRESUPUESTO FIJO. Se adjudicará el contrato al Postulante que haya obtenido el puntaje máximo.

18. La adjudicación se efectuará conforme a las Normas y Procedimientos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD). La Convocante se reserva el derecho de declarar desierta o cancelar el proceso de contratación, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Postulantes.

19. La adjudicación será notificada por nota a cada uno de los postulantes. Deberá difundirse además en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py).

20. Las personas interesadas podrán protestar por escrito 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 aquel en que éste ocurra o el Postulante tenga o deba haber tenido conocimiento del acto impugnado, de acuerdo a la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas.

21. 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.

DECLARACIÓN JURADA
DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LAS INHABILIDADES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 40 Y DE INTEGRIDAD ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO 20, INCISO "W", AMBOS DE LA LEY 2051/03 DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

Fecha: _____

Proceso de Contratación: Modalidad: Contratación Directa

Descripción del llamado: Contratación Directa N° **21/2011 "CONSULTORÍA PARA APOYAR TAREAS DE DESARROLLO Y ACOMPAÑAR EL PROCESO DE INTEGRACIÓN DE BASES DE DATOS/ DESARROLLO DE APLICACIONES PARA EL SISTEMA DE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO".**

ID (Portal): 223-614

A la Convocante: PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE JUSTICIA, Convenio de Préstamo N° 1723/OC-PR –BID, Componente CSJ.

Yo/Nosotros, quien suscribe/n, declaro/amos Bajo Fe de Juramento que, no me/nos encuentro/encontramos comprendido/s en ninguna de las inhabilidades previstas por el Artículo 40 de la Ley Nº 2.051/03, para presentar propuestas y/o contratar con el Estado Paraguayo en general, y con esta Convocante en particular y al proceso de contratación arriba individualizado.

Asimismo, declaro/amos Bajo Fe de Juramento, que me/nos abstengo/abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante en el presente llamado, induzcan o alteren las exigencias del llamado, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que pudiera/n otorgarme/nos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la colusión.

Asumo/imos el compromiso de comunicar por medios fehacientes a la Entidad Convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto de las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automáticamente resta eficacia y validez a la presente.

La presente declaración jurada, la hago/hacemos, en los términos y condiciones del Artículo 47 del Decreto Reglamentario Nº 21.909/03 y el artículo 20, inciso "W", de la Ley 2.051/03, de "Contrataciones Públicas".

Así mismo, declaro conocer y aceptar el contenido y las disposiciones de la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Firma el/los Oferente/s Aclaración de Firma/s

Adjunto/amos copia/s de documentos

SI:…. NO:….

Anexo 2

Formulario de carta/oferta.

Procedimiento de Contratación Directa. CD 21/2011 Servicios de Consultoría para:
"APOYAR TAREAS DE DESARROLLO Y ACOMPAÑAR EL PROCESO DE INTEGRACIÓN DE BASES DE DATOS/ DESARROLLO DE APLICACIONES PARA EL SISTEMA DE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO".

Sra. **Lina Matto de Ferreira**, *Directora Nacional*
Proyecto P52565 "Fortalecimiento Sistema de Justicia"
Convenio de Préstamo Nº 1723/OC-PR-BID, Componente CSJ

Contratación Directa N°: 21/2011

Me dirijo a Usted, en el procedimiento de contratación directa de referencia, con el objeto de presentar mis antecedentes curriculares y declarar bajo juramento cuanto sigue:

1. No me encuentro comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03;
2. Me abstengo, por mi mismo o a través de interpósitas personas, 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 me otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.
3. Cuento con las calificaciones requeridas para ejecutar el contrato.
4. He examinado y no hallo objeción alguna a las condiciones de este procedimiento de contratación directa.
5. Ofrezco proveer los servicios, en las condiciones requeridas en los documentos de este procedimiento de contratación directa.
6. Entiendo que esta presentación, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.
7. Entiendo que la Convocante tiene el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación o rechazar todas las documentaciones en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Postulantes.

_____(firma)_____
Postulante
(Indicar el nombre, documento de identidad y cargo del firmante de la documentación).

Anexo 3

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE JUSTICIA
(Convenio 1723/OC-PR)

TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONSULTOR INDIVIDUAL

SUBPROGRAMA 1:	**FORTALECIMIENTO DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL**
COMPONENTE 1.1.:	**APOYO A LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA**
ACTIVIDAD DEL POA 2011 (reformulado a Ag/11):	**Sub Progr. 1 – Ref. 1 a) iii) –- Actividad (iv) "Apoyar tareas de desarrollo y acompañar el proceso de integración de bases de datos".**
SERVICIO REQUERIDO:	**Consultoría para "Desarrollo de Aplicaciones para el Sistema de Expediente Electrónico"**
MÉTODO DE SELECCIÓN:	**3 o más Currículos**

I. ANTECEDENTES.

El Programa de **FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE JUSTICIA,** Convenio de Préstamo 1723 OC-PR, suscripto con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), fue aprobado por Ley 3838/09 y tiene por objetivo **"contribuir al desarrollo de un Sistema de Justicia más confiable e independiente que sea eficiente y accesible. Específicamente se contribuirá a mejorar los niveles de gestión, eficiencia, eficacia y previsibilidad operativa de la Corte Suprema de Justicia, del Ministerio de la Defensa Pública y del Consejo de la Magistratura".**

El Programa cuenta con dos Componentes: I) Apoyo a la Corte Suprema de Justicia y II) Consejo de la Magistratura, ejecutados a través de los siguientes sub-programas: ***1) Fortalecimiento del Desempeño Institucional*,** cuyo propósito es contribuir al establecimiento de una estructura de organización y funcionamiento adecuada para el logro de la misión y objetivos estratégicos de las entidades participantes del Programa; ***2) Refuerzo de la Independencia y Apoyo a la Carrera Judicial,*** que tiene el propósito de fortalecer el proceso de selección de Ministros, jueces y defensores con la adopción y aplicación de criterios competitivos, técnicos, de idoneidad, transparencia y de igualdad de género, así como apoyar el desarrollo de la carrera judicial vinculando el avance en función al desempeño y comportamiento ético de los agentes del sistema; ***3) Mejora en la Asistencia Jurídica y en el Acceso a la Justicia,*** que busca facilitar un sistema de asistencia jurídica que provea a los ciudadanos un mecanismo eficiente para la solución de sus conflictos a bajo costo y de fácil acceso.

La presente consultoría tiene lugar en el marco del Componente **Apoyo a la Corte Suprema de Justicia**, Sub-programa 1 ***Fortalecimiento del Desempeño Institucional,*** Ref 1.a) iii – Actividad iv) **Apoyar tareas de desarrollo y acompañar el proceso de integración de bases de datos.**

II. JUSTIFICACION DE LA CONSULTORÍA

En el marco del Sistema de Gestión Jurisdiccional (JUDISOFT), en el ámbito de las aplicaciones que dan soporte a la gestión jurisdiccional, se hace necesario realizar cambios profundos en relación a la herramienta de gestión, tanto en lo que relaciona a los despachos como el relacionamiento con las partes del proceso (Abogados, Defensores Públicos y Fiscales).

En ese sentido, se ha desarrollado una versión inicial del Sistema de Expediente Electrónico con el apoyo del Programa UMBRAL, el cual se pretende aprovechar, implementándolo en los Despachos Judiciales hasta la fecha sistematizada así como en aquellos en los que aún no se ha iniciado el proceso de sistematización.

A dichos efectos, se requiere el desarrollo de mayores funcionalidades de la aplicación, la introducción de ciertos ajustes y complementos propios de las particularidades de los despachos de las diferentes jurisdicciones, para lo cual se requiere el concurso de especialistas en desarrollo de aplicaciones Web que apoyen la labor de los técnicos de la Dirección de Tecnología de la Información de la CSJ.

Igualmente, la implementación del expediente digital requiere herramientas de gestión que integren las presentaciones y el acceso al expediente judicial de las partes del proceso, en tal menester se requiere el desarrollo del Portal de Gestión de la Partes del Proceso, herramienta que posibilitará a los Abogados, Defensores Públicos y Fiscales, interactuar en los procesos judiciales en los cuales son partes, realizando presentaciones, recibiendo notificaciones, accediendo a información en línea sobre el trámite de sus expedientes.

Por todo lo expuesto se propone la contratación de dos (2) Consultores especialistas en desarrollo de Aplicaciones Web, que puedan llevar adelante los ajustes, cambios y/o aplicaciones requeridas.

La distribución del trabajo por cada consultor corresponderá a una organización interna y en directa relación a las habilidades de los contratados, por lo que una vez seleccionado serán abocados a la actividad 1 o 2 siendo que ambos desarrollo son relacionados por lo cual en varios momentos del desarrollo estarán trabajando interdependientemente.

III. OBJETIVOS DE LA CONSULTORIA

La Consultoría tiene como objetivo el desarrollo del Portal de Gestión de las Partes, así como el desarrollo de las funcionalidades requeridas para la nueva versión del Sistema de Gestión de los Despachos Judiciales, tendientes a la implementación del Expediente Electrónico Judicial

IV. ACTIVIDADES DE LA CONSULTORIA – ALCANCE DE LOS SERVICIOS

4.1. Las actividades a ser desarrolladas en el marco de la consultoría son las siguientes, (lista nominal, no taxativa) pudiendo existir otras actividades necesarias para el logro de los objetivos y siempre que correspondan a la naturaleza de la Consultoría:

- **<u>Actividades generales a ambas Consultorías</u>**:

a) Acordar con la UEP/CSJ y con la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones de la CSJ, la definición del Plan de Trabajo a implementar para el desarrollo de la consultoría, estableciendo el cronograma detallado de actividades, tareas y metas a cumplir;
b) Presentar a la UEP/CSJ los Informes solicitados por la Consultoría.
c) Transferencia tecnológica de los productos desarrollados en la presente consultoría a los Técnicos de la Dirección de Tecnología de la Información de la CSJ a fin de precautelar el mantenimiento posterior de las aplicaciones. Esta 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 esta en caso de necesidad de ajustes posteriores al aplicativo.

d) Entrega de los Programas fuentes de todos los desarrollos efectuados.

- **Actividades específicas de la Consultoría 1**:

a) Desarrollar actividades conjuntas con los Técnicos de la Dirección de Tecnología en el desarrollo de la aplicación de Mesa de Entrada WEB a implementar en las diferentes jurisdicciones;
b) Desarrollar las pruebas de aplicación de la Mesa de Entrada citada, los ajustes resultantes del proceso de implantación y el aseguramiento de la compatibilidad de la aplicación desarrollada con la actual herramienta de gestión en uso en los despachos judiciales;
c) Desarrollar nuevas prestaciones así como aplicar ajustes identificados al Sistema de Gestión orientado a la implantación del Expediente Electrónico Judicial. Identificar los requerimientos e introducir los ajustes requeridos para la implantación de la herramienta desarrollada tanto en los despachos de Primera Instancia Unipersonales así como los Colegiados correspondientes a las diferentes jurisdicciones que conforman el Sistema de Justicia, considerando su proyección a la Segunda Instancia y la Corte Suprema de Justicia.

- **Actividades específicas de la Consultoría 2**:

a) Desarrollar en forma conjunta con los Técnicos de la Dirección de Tecnología de la Información de la CSJ la aplicación WEB que servirá de herramienta de gestión para las partes intervinientes en el proceso judicial. Esta aplicación en consideración a las particularidades de las partes del proceso judicial deberá asumir las interfases para Fiscales, Abogados particulares, Defensores Públicos y Partes en sí.
b) Igualmente en este contexto la actividad deberá prever funcionalidades especiales para los roles de supervisión tales los casos de Fiscales Coordinadores, Defensores Adjuntos y otros que requieren acceso a la información manejada por sus colaboradores.
c) El Portal de Gestión deberá posibilitar a las partes y conforme al perfil que cada una posea en el caso judicial en cuestión, recibir notificaciones, solicitar informes o dictámenes, requerir presentaciones o contestaciones, correr traslados, fijar audiencias, dar seguimiento al trámite de la causa.
d) La aplicación desarrollada deberá tener total integración con el Sistema de Gestión de los Despachos Judiciales objeto de expansión y ajustes por la Consultoría 1, pero orientado a las partes del proceso judicial, de conformidad al rol correspondiente

V. RESULTADOS O PRODUCTOS ESPERADOS DE LA CONSULTORIA

5.1. La consultoría entregará los siguientes productos documentados, de acuerdo con las especificaciones detalladas en la **Sección IV** (actividades de la consultoría – alcance de los servicios). Es importante señalar que ambos desarrollos se efectúan en paralelo aunque se relacionan entre si:

a) **Plan de Trabajo**, acordado con la UEP y la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones de la CSJ, entregado dentro de los **15 días** de iniciada la Consultoría. Cada Consultor entregará su respectivo Plan de Trabajo;
b) **Sistema de Mesa de Entrada WEB,** desarrollado e implementado;
c) Sistema de Gestión del Expediente preparado para dar soporte al Expediente Electrónico Judicial configurable para Despachos Unipersonales o Colegiados, y a diferentes Circunscripciones, implementado;
d) **Portal de Gestión** de las Partes desarrollada e implementada para todos los perfiles identificados;
e) **Informe final de consultoría**, presentado y aprobado por las instancias correspondientes (ambas Consultorías).

5.2. Cuando corresponda, los productos deberán ser presentados a la **UEP/CSJ** en un ejemplar original impreso y en medio magnético. En caso contrario, los productos serán entregados por la Consultoría en los medios acordados con la contraparte, a excepción del Informe Final de Consultoría que se solicita sea entregado en Dos ejemplares impresos (uno para la UEP/CSJ y otro para el BID) y en medio magnético.

VI. PERFIL DE LOS POTENCIALES OFERENTES

6.1. El perfil requerido para ambas consultorías es el mismo;

6.2. **Formación Académica**: Consultor con Título Universitario (este nivel es excluyente) en áreas relacionadas a la informática o a tecnologías de la información. Post-grados o Especializaciones en áreas que otorguen al Consultor, sólidos conocimientos en el ambiente de desarrollo de los productos contratados que se conforman por:

- ✓ Framework de aplicaciones: Aplicaciones Web, .NET
- ✓ Servidor de Aplicaciones: Internet Information Server (IIS)
- ✓ Gestor de Base de Datos: SQL Server 2008
- ✓ Herramienta de Desarrollo: Visual Studio 2008/2010, C#

6.3 **Experiencia de Trabajo**:

a- Experiencia general de 5 años (contados desde la obtención del título universitario);
b- Participación (como principal o como parte de un equipo) en el desarrollo e implementación de Sistemas WEB de alta demanda de acceso;
c- Experiencia comprobable de desarrollo similares al objeto de la presente Consultoría

6.4 **Otros Factores de Evaluación:**
a- Ejercicio de la docencia en materia relacionadas a la naturaleza de la Consultoría;
b- Entrevista personal

VII. PLAZO Y LUGAR DE LA CONSULTORIA

7.1. La Consultoría es por tiempo trabajado y tendrá una duración de **24 meses**.

7.2. El lugar de la consultoría es en las Oficinas habilitadas para el efecto por la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones de la CSJ.

OBS: De la experiencia existente en materia de desarrollo, se establece un plazo de 12 meses para el desarrollo de las aplicaciones para ambas consultorías, a lo que debe sumarse un tiempo similar para los ajustes e implantación en diferentes jurisdicciones lo que volverá a demandar una serie de ajustes en la herramienta. Como lo que se propone es la aplicación de una misma herramienta para todos los fueros y el proceso de implantación en base a los recursos disponibles obliga a que sea gradual, se propone que la duración de cada consultoría sea de 24 meses

VIII. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN E INFORMES

8.1. La consultoría contratada deberá coordinar sus actividades con la Coordinación General de la UEP/CSJ y los técnicos de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones de la CSJ.

8.2. La consultoría contratada será supervisada por la Directora de la Dirección Tecnología de la Información y Comunicaciones de la CSJ.

8.3. La consultoría contratada será responsable de la elaboración y presentación oportuna a la Coordinación General de la UEP/CSJ, de los trabajos e informes citados en el **punto IV** (Resultados o productos esperados de la consultoría) en los plazos estipulados.

IX. MONTO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El contrato tendrá un **valor mensual** de Gs. **9.000.000** (por cada Consultor)**,** a ser abonados con recursos del Préstamo, más el IVA que será pagado con contrapartida local.

Anexo 4

Contratación Directa N° 21/11

"CONSULTORÍA PARA APOYAR TAREAS DE DESARROLLO Y ACOMPAÑAR EL PROCESO DE INTEGRACIÓN DE BASES DE DATOS/ DESARROLLO DE APLICACIONES PARA EL SISTEMA DE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO".

ANTECEDENTES CURRICULARES

A. DATOS PERSONALES:

Nombre y Apellido:	
Fecha de Nacimiento:	
Nacionalidad:	
Dirección Actual:	
Teléfono (línea baja y celular):	
Dirección e-mail	

B. FORMACIÓN ACADÉMICA:

I. Estudios Superiores:

Nivel de Estudios	Título Obtenido	Universidad	Año de Obtención del Título	Duración Años
Universitarios				

II. Estudios de Especialización (indicar otros estudios de post grados realizados):

Especialidad	Título Obtenido	Institución	Año de Egreso	Duración (hs)

III. Estudios de Actualización (indicar cursos, talleres, capacitaciones realizados):

Nombre del curso taller o capacitación	Institución	Fecha de realización	Duración (hs)

C. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

1- **Experiencia Directa.**
Describa por favor su experiencia en trabajos Diseño e implementación de sistemas en entorno WEB de alta demanda de acceso.

DE: día/mes/año A: día/mes/año	Institución:
(Citar Cargo y Tareas desarrolladas)	
DE: día/mes/año A: día/mes/año	Institución:
(Citar Cargo y Tareas desarrolladas)	
DE: día/mes/año A: día/mes/año	Institución:
(Citar Cargo y Tareas desarrolladas)	
DE: día/mes/año A: día/mes/año	Institución:
(Citar Cargo y Tareas desarrolladas)	

*Incluir más cuadros si fuere necesario

2- Experiencia Indirecta
Describa por favor su experiencia de trabajo de desarrollos similares a los del objeto de la presente consultoría.

DE: día/mes/año A: día/mes/año	Institución:
(Citar Cargo y Tareas desarrolladas)	
DE: día/mes/año A: día/mes/año	Institución:
DE: día/mes/año A: día/mes/año	Institución:

*Incluir más cuadros si fuere necesario

3- Experiencia General

Describa por favor su experiencia de trabajo en general, excluyendo las ya citadas anteriormente.

DE: día/mes/año A: día/mes/año	Institución:
(Citar Cargo y Tareas desarrolladas)	
DE: día/mes/año A: día/mes/año	Institución:
(Citar Cargo y Tareas desarrolladas)	
DE: día/mes/año A: día/mes/año	Institución:
(Citar Cargo y Tareas desarrolladas)	
DE: día/mes/año A: día/mes/año	Institución:
(Citar Cargo y Tareas desarrolladas)	

D. OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN:

FACTOR	DESCRIBA
Docencia Universitaria	

E. CERTIFICACIÓN:

Yo, el abajo firmante, certifico que según mi mejor conocimiento y entender, este Currículo describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida, puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

Fecha: _____

Firma del Postulante: _____