**INVITACIÓN A PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

**LICITACION N° 003/AF24**

**CONTRATACIÓN DE UN CONSULTOR POR PRODUCTO PARA EL DESARROLLO DE LA PLATAFORMA INFORMÁTICA DEL SISTEMA DE ACCESO A LA JUSTICIA (FULLSTACK 1) – SEGUNDA CONVOCATORIA**

**GESTIÓN 2023**

# ANTECEDENTES

Visión Mundial Bolivia (VMB) es una organización no gubernamental (ONG) sin fines de lucro, que apoya a niñas, niños y adolescentes, sus familias y sus comunidades en áreas rurales y peri urbanas, para que ellos alcancen cambios sostenibles en la calidad de sus vidas, construyendo así una sociedad más justa y solidaria

VMB trabaja con comunidades, iglesias, gobiernos, empresas privadas, otras agencias de ayuda y organizaciones multilaterales para mejorar los servicios de educación, salud y nutrición de manera eficaz y eficiente.

VMB es parte de la Confraternidad de World Vision que está dedicada a trabajar con niños, niñas, sus familias y comunidades para erradicar la pobreza e injusticia en más de 100 países en el mundo, con enfoque de desarrollo transformador, ayuda humanitaria e incidencia pública.

# TÉRMINOS GENERALES

## Sujeción al Contenido del Presente Documento.

El presente documento establece los estándares mínimos definidos por VMB que la propuesta del proponente debe cumplir. Los proponentes deberán examinar todas las instrucciones, formatos, condiciones, términos y especificaciones que figuran o se citan.

Si los proponentes omiten la presentación de toda o parte de la información requerida o presentan ofertas que no se ajusten en todos sus aspectos al presente documento, serán eliminados del presente concurso.

La evaluación y adjudicación final se realizará de acuerdo a lo establecido en el presente documento.

VMB se reserva el derecho de adquirir la totalidad o parte de los bienes/servicios objeto de la presente Invitación, de acuerdo a la mejor solución técnico-económica y a los intereses de VMB.

## Revisión y Modificación del Documento.

VMB se reserva el derecho de revisar y modificar los términos del presente documento durante la etapa de invitación. De producirse esta situación, las modificaciones serán comunicadas a todos los proponentes vía e-mail, por tanto, es responsabilidad de los proveedores revisar constantemente su correo electrónico durante la vigencia de la invitación.

## Confidencialidad.

Cualquier información emergente entregada al proponente u oferente constituye información confidencial de VMB y se proporciona únicamente para propósitos de referencia en la presentación de ofertas, si se utiliza de manera contraria a lo establecido en su contenido, VMB se reserva el derecho de seguir las acciones legales civiles o penales que correspondan, sin perjuicio de que se obligue al proponente u oferente al pago por daños y perjuicios ocasionados por la empresa o empresas que infringieron la confidencialidad.

## Política de salvaguarda de niñas, niños y adultos beneficiarios.

## VMB tiene tolerancia cero hacia la explotación y el abuso, por ello, nuestros procesos de selección y contratación se basan en normas y políticas que promueven que todos nuestros proveedores, garanticen la protección infantil y de nuestros beneficiarios. por ello nuestros proveedores se comprometen a no utilizar, ni apoyar ningún tipo de trabajo o explotación infantil.

## Medida Anticorrupción.

VMB tiene tolerancia cero a la corrupción, por lo que no se podrá hacer ninguna oferta, pago, consideración o beneficio de cualquier clase, que constituya una práctica ilegal o de corrupción, ya sea directa o indirectamente como un aliciente o recompensa por el otorgamiento de esta provisión. Ese tipo de prácticas será fundamento para no considerar al oferente en la adjudicación del contrato y podrán aplicarse otras acciones civiles y/o penales.

## Validez de la Propuesta.

Todas las ofertas deberán expresar claramente el período de validez de la propuesta, el mismo que no podrá ser menor a sesenta (60) días calendario, a partir de la fecha de presentación de las mismas.

## Consultas de los Proponentes y Solicitud de Ampliación del Plazo de Entrega de Propuestas.

## Los proponentes que deseen efectuar consultas administrativas, legales y/o técnicas, deben hacerlas llegar al email [adquisiciones@visionmundial.org.bo](mailto:adquisiciones@visionmundial.org.bo) los oferentes que obtengan el presente documento podrán solicitar mediante correo electrónico hasta antes de 2 días hábiles, la ampliación del plazo de presentación de propuestas, antes del plazo de entrega establecido para la presentación de las mismas, al correo electrónico [adquisiciones@visionmundial.org.bo](mailto:adquisiciones@visionmundial.org.bo) *el tiempo de ampliación del plazo de entrega de ofertas, en caso de ser aceptada, dependerá del análisis que VMB haga en cada caso y será comunicada mediante correo electrónico.*

## Rechazo de Ofertas.

Sin limitar la generalidad de este derecho, se deja constancia expresa de que las propuestas serán rechazadas por cualquiera de los siguientes aspectos:

1. Ofertas que sean presentadas fuera de la fecha establecida en el presente documento.
2. Ofertas que no cumplan con cualquiera de las especificaciones descritas en el presente documento.
3. Cualquier intento de uso de influencias que constituye una práctica ilegal o de corrupción, o que contravenga el espíritu del presente documento.

## Declaratoria Desierta de la Licitación.

## VMB se reserva el derecho de declarar desierto el presente proceso en cualquier etapa en la que se encuentre en resguardo de sus intereses, sin que este hecho genere responsabilidad alguna a la organización.

## Presentación y Recepción de Propuestas.

Las propuestas deberán ser presentadas al correo electrónico adquisiciones\_bolivia@wvi.org, **hasta horas 16:00** del día lunes **23 del mes de octubre del año 2023**.

No se considerarán las ofertas entregadas pasados el día y hora señalados, por lo que será de absoluta responsabilidad del proponente la presentación de las propuestas por el medio y en el plazo señalados en el presente documento.

Las ofertas deberán ser presentadas en una carpeta que CONTENGA DOS ARCHIVOS PDF SEPARADOS, de acuerdo a la siguiente estructura:

1. Documentos de certificación del proponente.
2. Carta de presentación y Currículum Vitae

El proceso de evaluación del contratante, garantiza una selección transparente.

# CERTIFICACION DE LOS PROPONENTES

La Política de VMB establece que todos los proveedores con los que trabaja deben estar certificados, por tanto, la carpeta de **CERTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR** servirá para determinar la constitución legal del oferente, así como su elegibilidad como proveedor certificado de VMB.



# EVALUACIÓN Y CALIFICACION DE LAS PROPUESTAS

## Calificación Final.

La calificación final será obtenida sumando los puntajes asignados al Currículum Vitae y Entrevista, de acuerdo a lo siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| **Descripción** | **Ponderación** |
| Currículum Vitae | 70 |
| Entrevista | 30 |
| **Total** | **100** |

## Contenido y Calificación del Currículum Vítae (70 pts.).

El CV deberá contener: Experiencia profesional vinculada a esta consultoría, con respaldos, sera calificado por un total de 70 puntos, de acuerdo a los siguientes parámetros:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PONDERACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA  EL puntaje mínimo para habilitarse a la entrevista será de 80% del total (56 puntos) | | |
| Parámetro | Descripción | Puntaje asignado |
| **Formación académica profesional**  Técnico Superior o Egreso=10  Licenciatura=20 | * Licenciatura, Técnico Superior o Egresado en Informática o Ingeniería de Sistemas o ramas afines. (Mandatorio) | 20 |
| **Experiencia general de trabajo**  Experiencia menor a dos años=10  Experiencia igual o mayor a dos años=20 | * Experiencia en el área de tecnologías de información y comunicación de al menos 2 (dos) años. | 20 |
| **Experiencia específica de trabajo**  Experiencia menor a dos años=15  Experiencia igual o mayor a dos años=30 | * Mínima de 2 (dos) años relacionados en desarrollo y/o programación de sistemas relacionadas a las competencias solicitadas (Punto 4, de sección de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS pag. 9) | 30 |
| TOTAL PUNTAJE | | 70 |

## Criterios de evaluación, Entrevista (30 pts.).

# ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

## Adjudicación.

Una vez concluido el proceso de evaluación, se procederá a la elaboración del informe final y se recomendará la adjudicación al postulante que hubiesen obtenido el mayor puntaje en la calificación final.

## Suscripción de Contrato.

Una vez realizada la adjudicación, se emitirá el contrato en favor del postulante adjudicado en un plazo no mayor a los diez (10) días hábiles computables a partir del momento en que se comunique por escrito la adjudicación.

Visión Mundial Bolivia reconoce a las órdenes de compra y los contratos como los únicos documentos legalmente vinculantes que pueden utilizarse para adquirir bienes, obras y servicios, por lo tanto, el proveedor adjudicado no deberá tomar la nota de adjudicación como un documento válido para iniciar la relación contractual.

Para la firma de Contrato, VMB solicitará la presentación en original o fotocopia legalizada de los documentos listados a continuación, los mismos que serán devueltos una vez firmado dicho documento.

1. Documentos en físico del CV y certificados (fotocopias de respaldo).
2. Certificado de antecedentes policiales.
3. Certificado de no violencia.

**SECCIÓN II**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

1. **ASPECTOS GENERALES**
   1. **Consideraciones Generales**

Visión Mundial Bolivia en coordinación con el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, impulsa la ejecución del proyecto “Acceso a Justicia para Todos y Reforma del Sistema”, que busca dar continuidad al trabajo iniciado entre el MJTI y la cooperación internacional para la reforma del sistema de justicia.

La acción propone un enfoque integrado que toma en cuenta a los diferentes niveles territoriales, así como a las diferentes entidades involucradas en el sector de la Justicia. A nivel nacional se promueve el fortalecimiento de capacidades y la consolidación de la institucionalidad de las diferentes entidades del sector justicia. A nivel regional y local, la acción se concentra en fortalecer la presencia y las capacidades de provisión de servicios de las entidades públicas y en aumentar la coordinación y división del trabajo entre ellos y otros proveedores de servicios "pro-bono" (universidades, ONG, asociaciones de abogados, *inter alia*).

En este marco, como un primer avance hacia la implementación de soluciones tecnológicas que permitan la mejora del Sistema de Acceso a la Justicia, en la gestión 2021 se contrataron consultorías financiadas por la Cooperación Suiza en Bolivia (COSUDE) para el desarrollo de una plataforma tecnológica con componentes base. Una vez disponible esta herramienta o base tecnológica, corresponde el diseño y desarrollo tecnológico de funcionalidades que permitan gestionar los procesos de las entidades que prestan servicios de justicia, acordes a las reglas de negocio propias de cada servicio.

Sobre la base de la plataforma antes señalada, el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional a inicios de la gestión 2023 impulsó la contratación de dos consultorías especializadas para “Fortalecimiento del Desarrollo del Sistema de Acceso a la Justicia en Bolivia (Fullstack 1 y 2)”, entendiendo que el Acceso a la Justicia se constituye en un eje estratégico de la Reforma de la Justicia e involucra la implementación de una red interinstitucional para la prestación de servicios de justicia orientados, principalmente, a población vulnerable y de escasos recursos, e integrados a través de soluciones tecnológicas.

En ese sentido, a fin de dar continuidad al trabajo iniciado, en el marco del proyecto “Acceso a la Justicia en Bolivia”, gestionado por el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional y Visión Mundial Bolivia, se requiere contratar una nueva consultoría especializada para continuar el “Desarrollo de la Plataforma Informática del Sistema de Acceso a la Justicia (Fullstack 1)”, con el propósito de disponer de una solución tecnológica desarrollada en su integridad.

* 1. **Objetivos del proyecto**

**Objetivo general**

Contribuir a la provisión de acceso igualitario a la justicia para todas y todos y a la consolidación de instituciones efectivas y transparentes en el sector Justicia en Bolivia.

**Objetivos específicos**

1. Fortalecer la eficacia y transparencia del sector Justicia, así como la lucha contra la corrupción.
2. Mejorar el acceso a la justicia de las mujeres y las personas en situación de vulnerabilidad.

En este marco, se recibe la solicitud del Ministerio de Justicia para contar con una asistencia técnica que produzca materiales priorizados por el Ministerio para la Reforma de la Justicia.

1. **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR**
   1. **Justificación de la necesidad**

El Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional de Bolivia requiere contratar una **consultoría por producto para continuar el desarrollo de la plataforma informática del Sistema de Acceso a la Justicia (Fullstack 1), como parte del proceso de Reforma de la Justicia en Bolivia.**

Esta asistencia técnica deberá dirigir la orientación estratégica de las acciones y coordinar la gestión, seguimiento y ejecución de actividades previstas para el desarrollo tecnológico en distintos ámbitos del proceso de Reforma de la Justicia.

* 1. **Objeto del Contrato**

Realizar actividades de diseño tecnológico, desarrollo, control de calidad e implementación de funcionalidades, módulos, componentes y/o servicios para fortalecimiento del Sistema de Acceso a la Justicia.

* 1. **Actividades transversales y recurrentes**

Bajo la supervisión de la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación de la Gestora del Sistema de Acceso a la Justicia y Registro Público de la Abogacía (Gestora SAJ-RPA) del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional y en coordinación con la unidad de gestión del proyecto (Visión Mundial Bolivia), el consultor llevará a cabo las siguientes actividades transversales y recurrentes:

1. Diseño tecnológico de funcionalidades, módulos, componentes y/o servicios para el fortalecimiento del Sistema de Acceso a la Justicia, acorde al análisis operativo efectuado por el MJTI.
2. Desarrollo de funcionalidades, módulos, componentes y/o servicios para el fortalecimiento del Sistema de Acceso a la Justicia, acorde al análisis operativo efectuado por el MJTI.
3. Control de calidad e implementación de funcionalidades, módulos, componentes y/o servicios para fortalecimiento del Sistema de Acceso a la Justicia desarrollados.

Una vez concluidas en su totalidad estas actividades, el consultor deberá:

* 1. Documentar todas las etapas del ciclo de vida de la consultoría

b. Elaborar un informe final de actividades.

* 1. **Entregables y productos objeto del servicio contratado**

1. Dos informes mensuales de seguimiento técnico (mes 1, mes 2) con referencia a los resultados y entregables obtenidos en el cumplimiento de las actividades transversales y recurrentes.
2. Informe final de actividades que describa todas las etapas del ciclo de vida del desarrollo de las funcionalidades, módulos, componentes y/o servicios, adjuntando manuales de usuario, manuales técnicos, código fuente y sus respectivos respaldos. El informe final deberá ser entregado junto con el informe de seguimiento técnico correspondiente al mes 2 de la consultoría.

El trabajo estará supervisado por la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación de la Gestora SAJ-RPA del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional como cabeza de sector. El Ministerio de Justicia y Transparencia institucional dará el visto bueno a los productos para su respectivo pago. Todos los productos deberán mostrar la visibilidad de la contribución de Visión Mundial Bolivia, como financiadora y socia implementadora de la acción.

1. **CONDICIONES ADMINISTRATIVAS**
   1. **Institución contratante**

Visión Mundial Bolivia.

* 1. **Lugar de realización del servicio**

La persona adjudicataria desarrollará sus funciones en la oficina central del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional en jornadas y horarios laborales.

Asimismo, participará de las reuniones y talleres virtuales y/o presenciales que sean necesarios, a requerimiento del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional y/o de Visión Mundial Bolivia.

* 1. **Lugar de recepción de los productos**

Los productos objeto del contrato serán entregados incluyendo sus anexos y respaldos de manera completa y en medio digital, al Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional y en las dependencias de Visión Mundial Bolivia en La Paz, Bolivia.

* 1. **Garantías**

La persona prestadora del servicio se compromete a ejecutar las actividades en el plazo previsto, ajustándose al presupuesto y requerimientos técnicos previamente aprobados por Visión Mundial Bolivia.

* 1. **Medios materiales a utilizar**

La persona consultora usará sus propios medios para el desarrollo de la consultoría, incluyendo equipos informáticos u otros bienes inventariables requeridos para el desarrollo de las funciones encomendadas.

* 1. **Medios humanos y técnicos de la empresa**

La organización de los medios propios en la ejecución de la prestación descrita en el presente documento será total responsabilidad del adjudicatario.

El costo del transporte de los materiales y todos los gastos que puedan emerger de la ejecución de la consultoría o contingencias tanto en material como en personal, serán cubiertos por el proponente contratado.

* 1. **Supervisión**

La Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación de la Gestora SAJ-RPA del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional será la responsable de la supervisión de tareas, la propuesta de modificaciones y/o, en su caso, la propuesta de suspensión de los trabajos si existiese causa que lo justifique; en coordinación, información y consenso previo con Visión Mundial Bolivia.

Para proceder a la cancelación de los productos, los mismos requieren una nota formal de aprobación y conformidad técnica de los mismos emitida por la supervisión Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación de la Gestora SAJ-RPA del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional y una nota de solicitud de pago dirigida a Visión Mundial Bolivia. No se podrán realizar pagos, si están pendientes de conclusión ajustes o modificaciones los productos solicitadas por la supervisión técnica.

* 1. **Propiedad Intelectual**

Todos los documentos, informes, productos y trabajos realizados (tangibles e intangibles), así como los elementos adquiridos o proveídos para soporte técnico por la parte contratante, serán propiedad de la Visión Mundial Bolivia y del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, quedando a su disposición para su utilización guardando la reserva necesaria. No será posible cualquier tipo de difusión, por parte de la persona adjudicataria o terceros, relacionada con ellos sin la autorización previa y por escrito de Visión Mundial Bolivia y del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.

* 1. **Impuestos de Ley**

## Correrá por cuenta del adjudicatario el pago correspondiente de todos los impuestos y tasas vigentes en el país.

## El adjudicatario deberá presentar los pagos realizados a la Gestora Pública de la Seguridad Social.

1. **COMPETENCIAS VINCULADAS AL SERVICIO (deseable)**

Sólidos conocimientos de las siguientes tecnologías:

* Lenguajes de programación Javascript (NodeJS y/o Framework VueJS 2 o superior, u otros) (Mandatorio)
* Manejo de base de datos (PostgreSQL y/o MySQL) (Mandatorio)
* Desarrollo de servicios web (API REST u otros) (Deseable)
* Control de Versionamiento GIT (Deseable)
* Metodología Ágil de Desarrollo de Software (ej. Scrum u otros) (Deseable)

1. **DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO**

El plazo de duración del contrato será de un máximo de dos meses (2) a partir de la firma del mismo. Fecha estimada de inicio: a partir del 25 de octubre de 2023.

El presupuesto máximo establecido para la CONSULTORÍA POR PRODUCTO es de Bs 18.000,00 desglosados en pagos mensuales de 9.000,00 bs c/u., que se realizarán contra entrega y validación de los siguientes productos:

|  |  |
| --- | --- |
| Pago 1 | Producto 1: 1er informe de avance sobre el porcentaje de cumplimiento de las actividades transversales y recurrentes. |
| Pago 2 | Producto 2: Informe final de actividades, de acuerdo a lo detallado en el punto 2.4. |

**Cronograma de entrega de productos**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N°** | **Producto** | **Fecha de entrega** |
| 1 | Informe 1 | 24/11/2023 |
| 2 | Informe final | 26/12/2023 |

De forma previa a la entrega del 1er producto, a los 10 días de firmado el contrato, el consultor deberá presentar un plan de trabajo para desarrollo de sus actividades.

La Paz, 17 de octubre de 2023