Dirección Nacional de Aduanas

OPERACIÓN INDIVIDUAL FAPEP 1995/OC-PR
"PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA ADUANERA"

Expresión de Interés EI Nº 01/2010

El Gobierno de Paraguay, en adelante denominado el Prestatario, ha recibido del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), una Facilidad para Preparación de Ejecución de Proyectos para financiar parcialmente el costo del "Programa de Fortalecimiento de la Administración Tributaria Aduanera", en adelante denominado FAPEP 1995/OC-PR, y el Prestatario se propone utilizar parte de estos fondos para efectuar pagos de gastos elegibles en virtud del contrato para el cual se emite esta Invitación a Expresar Interés, es por ello que:

1. La Dirección Nacional de Aduanas invita a Firmas Consultoras especializadas en Desarrollo de Software para Expresar Interés en conformar la Lista Corta de Firmas Consultoras que luego serán invitadas a presentar propuesta técnica y económica para el "*Desarrollo del Módulo Informático en ambiente WEB de Asistencia del Sistema de Gestión de Recursos Humanos de la DNA*", para lo cual se adjunta unos Términos de Referencia (TdRs) del alcance estimado que tendrá el llamado propiamente dicho y los Formularios que deberán acompañar a la Carta de Expresión de Interés.

2. Los consultores serán seleccionados conforme a los procedimientos indicados en las "*Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo*", edición actual, y podrán participar en ella todos los licitantes de países de origen que sean elegibles, según se especifica en dichas políticas. Los consultores se podrán asociar con el fin de mejorar sus calificaciones. Luego de conformarse la Lista Corta de firmas y obtenida la No Objeción del BID a la misma y al Documento del Llamado(Solicitud de Propuesta), las firmas seleccionadas serán invitadas para presentar propuestas técnicas y económicas conforme el procedimiento de Selección Basada en Costo y Calidad y utilizando las Políticas antes mencionadas.

3. Los interesados deberán entregar en la dirección indicada abajo, a más tardar en fecha 07 de julio de 2010, los documentos solicitados en los TdRs y los Formularios que se detallan a continuación, debidamente llenados y acompañados de la firma del Representante Legal de la Empresa.
    a. Formulario Nº 1 – Carta de Expresión de Interés
    b. Formulario Nº 2a – Información del Solicitante
    c. Formulario Nº 2b – Información del Solicitante (Consorcios)
    d. Formulario Nº 3 – Declaración Jurada de Experiencia

A la atención de: Unidad Coordinadora del Programa - FAPEP 1995/OC-PR
Edificio Arasá 2, Benjamín Constant Nº 973 casi Colón - Piso 7(oficinas 717 y 714)
e-mail de contacto: adquisiciones_ucp@aduana.gov.py
Telefax. (595 21) 416-2240
Asunción,Paraguay

Programa de Fortalecimiento de la Administración Tributaria Aduanera
FAPEP 1995/OC-PR

EXPRESION DE INTERES EI Nº 01/2010

TERMINOS DE REFERENCIA - FIRMA CONSULTORA

Componente: *Desarrollo Organizacional y Sistema de gestión de la Calidad*
Título de la Consultoría: *Desarrollo del Módulo de Asistencia del Sistema de Gestión de Recursos Humanos de la DNA*

1. Antecedentes:

El Gobierno del Paraguay, con el apoyo del Banco Interamericano de Desarrollo, a través del Programa de Fortalecimiento y Modernización de la Administración Fiscal (PROFOMAF), Contrato de Préstamo 1253/OC-PR, ha iniciado la modernización de los sistemas de gestión de los recursos humanos de la Dirección Nacional de Aduanas.

Prosiguiendo con el proceso de optimización y uso eficiente de sus recursos, a través de la Operación Individual FAPEP 1995/OC-PR "Programa de Fortalecimiento de la Administración Tributaria Aduanera", y con la intención de adecuar sus Sistema de Gestión de Recursos Humanos a las nuevas funciones y responsabilidades, se ha previsto la Contratación de una Firma Consultora Informática firma para el desarrollo y migración hacia un ambiente web de los procedimientos de monitoreo, que incluyen: control de asistencias, visitas, traslados y rotación de personal.

2. Objetivo de la Consultoría

Desarrollo de un software para la Dirección de Recursos Humanos de la Dirección Nacional de Aduanas, cuyas características principales son:

(1) Características Funcionales:

El sistema deberá acceder y/o proporcionar los siguientes datos:

- Funcionarios
  - Datos del funcionario (conexión on-line a Bases de Datos Oracle de RRHH): Nombre y apellido, cédula de identidad, fecha de nacimiento y de cumpleaños, fecha de ingreso, dependencia en la que presta servicios, superiores inmediatos autorizados para la firma de justificativos, puesto, situación laboral (activo o inactivo), tipo de funcionario, datos de traslados. Datos familiares, estudios cursados. Conexión con el módulo de liquidación de salarios.
  - Datos de huellas dactilares desde la base de datos de Sistemas de Registro Biométricos de Funcionarios, en formato de conexión de bases de datos, texto. XML y/o Web Service. Los registros de marcaciones de los diferentes Marcadores Biométricos distribuidos se encuentran alojados en un Servidor con Base de Datos MySQL 5.
- Gestión de tiempo de funcionarios

  Conexión on-line de bases de datos, texto, XML y/o Web Service a los Sistemas de Registros Biométricos para datos de entrada y salidas de funcionarios. El sistema deberá poder utilizar todos los datos proveídos por los Sistemas de Registros Biométricos.

- Turnos y horarios de trabajo
  - Gestión de múltiples turnos y horarios de trabajos
  - Carga manual de registros de asistencias registrados en planillas.
  - Exoneraciones de registros de marcación, identificación por puestos
  - Gestión de días feriados
  - Gestión de asuetos
  - Gestión de días lluviosos
  - Gestión de tolerancias en las llegadas y salidas.
- Administraciones de Permisos y licencias. El sistema deberá prever las incompatibilidades entre los distintos tipos de licencias, las validaciones de los mismos, y los topes de cada uno de ellos.
  - Ausente con Justificativo
  - Ausente con Reposo Médico
  - Ausencias por cumpleaños
  - Comisionamiento con órdenes de servicios en otras Administraciones, identificando la Administración en la que la que se debería prestar servicio, y la Administración en la que efectivamente se registra asistencia, identificando los momentos en los que no se registran marcaciones.
  - Vacaciones identificadas por periodos y según la tabla de goce por antigüedad.
  - Cursos y Seminarios
  - Permisos por estudios justificados
  - Permisos por duelos y/o fallecimiento de familiar
  - Licencia por Lactancia
  - Licencia por Maternidad – Paternidad
  - Licencia por Matrimonio
  - Llegada Tardía con Justificativo
  - No marcación de entrada/salida con Justificativo
  - Salida antes de Hora con Permiso
- Horas para remuneraciones complementarias
  - Conteo automático de horas trabajadas: ordinarias, extraordinarias, adicionales, nocturnas, inhábiles, horas conforme a órdenes de servicio.
  - Gestión de asignación a funcionarios autorizados a percibir horas extraordinarias y adicionales conforme solicitud de las dependencias.
  - Gestión de procesos complementarios para informes de horas extraordinarias y adicionales.
  - Topes para remuneraciones extraordinarias
  - Topes para remuneraciones adicionales
  - Gestión de horas trabajadas en jornadas nocturnas
  - Gestión de horas trabajadas en días inhábiles.
- Gestión de Multas discriminadas
  - Ausencias
  - No marcaciones de entradas y salidas
  - Salida antes de hora
  - Llegadas tardías
  - Acumulación de sanciones por multas, diferenciando las causales y identificando la configuración de faltas graves conforme a la Reglamentación vigente.

➢ Reportes
- Reportes de asistencias de funcionarios

  - Reportes con fotografías capturadas por los relojes biométricos pertenecientes a la institución por cada evento.
  - Identificación de varios intentos de marcaciones
  - Reporte con formato de calendario anual de asistencias y licencias
- Reportes de asistencias: por día, semana, mes, año, por funcionario, por dependencia, por tipo de funcionarios.
- Reportes de ausentismos: por día, semana, mes, año, por funcionario, por dependencia, conforme a los jefes que hayan autorizado las llegadas tardías.
- Reportes de justificativos realizados, por funcionario, por jefes autorizantes, dependencias.
- Reportes de licencias y permisos: por funcionarios, por dependencias,
- Reportes de llegadas tardías: por día, semana, mes, año, por funcionario, por dependencia, conforme a los jefes que hayan autorizado las ausencias.
- Reportes de justificativos, planillas de asistencia y ordenes de servicio cargados en un periodo considerado
- Reportes de multas: por funcionarios
- Reportes de funcionarios sin inconvenientes de marcaciones y sin justificaciones (sin llegadas tardías, sin ausencias, sin ausencia de marcaciones, etc…. para reconocimientos)
- Reportes de remuneraciones complementarias (RE – RA)
  - Reportes de remuneración extraordinaria
  - Reportes de remuneración adicional

➢ Desarrollo de consulta Web de marcaciones de funcionarios utilizando la autenticación existente por LDAP Centralizado de la DNA.
- Impresión de recibo de entrega de PIN.

(2) Características Técnicas:

➢ Arquitectura:
- El software debe tener un esquema que permita la distribución del mismo a un gran número de clientes sin necesidad de infraestructura adicional.
- Debe ser basado en WEB y funcionar sobre un servidor de aplicaciones JBoss 4.2.2 o superior.
- También será evaluada la adecuación del mismo a esquemas estándares tales como Single Sign On.

➢ Conectividad:
- Debe disponer de la capacidad de conectarse a entornos pre-existentes tales como Bases de Datos ORACLE 10g, MySQL 5 o superior y Servicios de Directorio tales como IBM LDAP. Esto deberá ser configurable sin necesidad de una recopilación del software.
- Debe de poder interconectarse con otros sistemas de la DNA por medio de Servicios WEB basados en JAVA

➢ Seguridad:
- El software deberá contar con un esquema que permita definir de forma granular y precisa el acceso de los usuarios a sus datos, así como un esquema que permita auditar tanto la métrica de uso como las concesiones de seguridad realizadas (permisos otorgados, rechazados, accesos otorgados, denegados, etc.)
- El control de usuarios preferentemente debe estar establecido por perfiles que agrupen funcionalidades y roles, luego asignables a los usuarios.
- Si bien puede contar con su repositorio propio de usuarios, perfiles, roles y otras particularidades de seguridad, la AUTENTICACIÓN deberá ser cedida a un servicio de directorios IBM LDAP, para garantizar la administración única y centralizada de los mismos.

- El acceso de usuario final de RRHH, usuarios administradores del sistema, y usuarios funcionarios debe ser a través de un sistema protegido por encriptación y certificación, preferentemente basado en HTTPS+SSL, pudiendo el certificado ser firmado localmente

➢ Herramienta:

- El desarrollo deberá ser realizado en herramientas que actualmente se utilizan en la Dirección Nacional de Aduanas, que son (Eclipse 3.5.x, Framework SEAM 2.2.x para la capa de presentación. Framework IBATIS 2.3.x o superior para la capa de acceso a datos).
- Esta infraestructura deberá ser proporcionada como parte de los requisitos básicos para la adquisición. (JAVA 1.6, Servidor JBoss AS 4.2.2 o superior)
- La plataforma de publicación del Sistema Operativo deberá ser Linux, en su última distribución estable de CentOS o RedHat. El cálculo de recursos a utilizar para casos de instalación en plataformas ya existentes y/o en plataformas virtualizadas, deberá ser proveído por los oferentes.
- La Base de Datos para efectos del presente desarrollo es Oracle 10g. La recepción de los eventos de los relojes biométricos se encuentran en una Base de Datos MySQL 5 centralizada.

➢ Soporte:

- El software deberá contar con un soporte acorde a lo crítico de la misión que desempeña, para evitar colapsos prolongados.

3. Productos Esperados

a) Módulo de Asistencia de RRHH desarrollado
b) Código Fuente entregado
c) Personal técnico de la Administración del Sistema Informático SOFIA capacitado "on the job training" para el uso y mantenimiento del sistema.
d) Personal de la Dirección de RRHH capacitado en el uso de todas las funcionalidades del sistema
e) Servicio de Asistencia Técnica por 12 meses para la atención a fallos del sistema relacionados con su diseño del tipo 7x24

4. Experiencia y Documentos a ser declarados por la Firma

a) Experiencia General en desarrollo de software de por lo menos 5 años, preferentemente para el sector público.
b) Facturación promedio de los últimos 3 años (2007, 2008 y 2009) igual o superior a Gs 250.000.000.
c) Experiencia en el desarrollo de por lo menos 2(dos) software de características similares a las especificadas más abajo, en los últimos 3(tres) años,

- Basado en WEB
- Desarrollado en Lenguaje JAVA y que pueda ser publicado en el servidor JBoss AS 4.2.x
- Funcionar como Servidor de Aplicaciones
- Distribución centralizada y administrada
- Soporte de conexión a base de datos ORACLE®
- Autenticación con servicio de directorio de usuarios
- Auditoria de usuarios
- Interconexión con otros sistemas utilizando Webservices

Observación:

- *Para el ítem (a) y (c) se deberá presentar en carácter de Declaración Juradas el Formulario 4 – Declaración de Experiencia, debidamente llenado y con la mayor precisión posible acerca de las características de cada desarrollo.*
- *Para el ítem (b) se requerirá copia del Balance y Cuadro de Resultados presentados a la SET. En caso de Sociedades Simples deberán presentar copia de la DDJJ del IVA de los últimos 36 meses acompañada de una matriz resumen de lo facturado en cada mes.*

5. Plazo y Lugar de Trabajo:

Plazo Estimado del Contrato: 4(cuatro) meses.
Lugar: Dirección Nacional de Aduanas, Asunción - Paraguay

6. Coordinación, Supervisión e Informes:

La coordinación estará a cargo de la UCP con el apoyo de la Dirección de RRHH de la DNA y bajo la supervisión de la Administración del Sistema Informático SOFIA.

7. Fuente de Financiamiento:

La presente consultoría será financiada con fondos de la Operación Individual FAPEP 1995/OC-PR "Programa de Fortalecimiento de la Administración Tributaria Aduanera", el IVA será financiado con recursos de la contrapartida local.-

FORMULARIOS PARA LA EI Nº 01/2010

Formulario No. 1
Carta de Expresión de Interés

Asunción, xx de xx de 2010

Señores
Dirección Nacional de Aduanas
Unidad Coordinadora del Programa (FAPEP 1995/OC-PR)
Programa de Fortalecimiento de la Administración Tributaria Aduanera
Asunción-Paraguay

De nuestra mayor consideración:

En atención a la publicación escrita de fecha *(dd.mm.aaaa)* del diario (*xxxxxx)* y su difusión electrónica a través del Portal WEB de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py) con el ID *(xxxxxxxx)*, mediante la cual se realiza una invitación a firmas consultoras para presentar antecedentes relacionados a su especialidad y formular por escrito su Expresión de Interés en participar del proceso de conformación de la "Lista Corta" para la posterior presentación de propuestas técnicas y económicas, relacionadas con la adquisición de servicios para el "*Desarrollo del Módulo de Asistencia del Sistema de Gestión de Recursos Humanos de la DNA"* por parte de la Dirección Nacional de Aduanas, con recursos de la FAPEP 1995/OC-PR "Programa de Fortalecimiento de la Administración tributaria Aduanera", declaramos que:

1. Hemos examinado los formularios del Llamado a Expresión de Interés, y no tenemos reservas en proporcionar los antecedentes y datos solicitados, de acuerdo al formato preestablecido.

2. La veracidad y exactitud de toda la información proporcionada y autorizamos, mediante la presente, que cualquier persona natural o jurídica indicada en los formularios, suministre a requerimiento de la Unidad Coordinadora del Programa, toda la información que considere necesaria para confirmar la veracidad de la misma. En caso de comprobarse cualquier falta a la verdad en la información que presentamos, nos damos por notificados que tienen el derecho de no reconocer nuestra "Expresión de Interés".

3. A efectos de evacuar consultas o brindar las aclaraciones que requiera la Unidad Coordinadora del Programa acerca de la "Manifestación de Interés", se nombra al Sr./Sra. xx/xz para que en representación de la firma, brinde la información complementaria requerida, con domicilio legal en calle, número, ciudad, telefax, e-mail.

4. Nuestra firma, incluyendo todo el personal asignado a la prestación de los servicios de consultoría, cumple con el requisito de nacionalidad de países elegibles del BID.

5. Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier firma o profesional especializada contratada, no está sancionada y/o impedida de ejercer la profesión, y no se encuentra involucrada en demandas judiciales en relación con el ejercicio de la profesión objeto de este contrato.

Con este motivo le saludo/saludamos muy atentamente.

Firmado _____

Nombre _____ En calidad de_____

Debidamente autorizado para firmar la solicitud por y en nombre de:

Nombre legal del Solicitante

_____

Dirección _____

El día _____ del mes de _____ de _____.

Este Formulario requiere la firma del Representante Legal

Programa de Fortalecimiento de la Administración Tributaria Aduanera
FAPEP 1995/OC-PR

EXPRESION DE INTERES EI Nº 01/2010

Formulario Nº 2a
Información del Solicitante
(Sólo para firmas consultoras o institución especializada)

Nombre legal del Solicitante:
Áreas de su Especialidad:
En el caso de ser un Consorcio, nombre legal de cada miembro:
País de constitución actual o previsto del Solicitante:
Año de constitución efectivo o previsto del Solicitante:
Domicilio legal del Solicitante en el país de constitución:
Información sobre el representante autorizado del Solicitante: Nombre: Dirección: Números de teléfono y de fax: Dirección de correo electrónico:
Información Complementaria: (Breve curriculum de la empresa de no más de 2 páginas)

Este Formulario requiere la firma del Representante Legal

Programa de Fortalecimiento de la Administración Tributaria Aduanera
FAPEP 1995/OC-PR

EXPRESION DE INTERES EI Nº 01/2010

Formulario N° 2b
Información del Solicitante para cada Miembro de un Consorcio
(Sólo para firmas consultoras o institución especializada)

Nombre legal del Solicitante:
Áreas de su Especialidad:
Nombre legal del miembro integrante del Consorcio:
País de constitución del miembro del Consorcio:
Año de constitución del miembro del Consorcio:
Domicilio legal del miembro del Consorcio en el país de constitución:
Información sobre el representante autorizado del miembro del Consorcio: Nombre: Dirección: Números de teléfono y de fax: Dirección de correo electrónico:
Información Complementaria: (Breve curriculum de las empresas que conforman el APCA de una extensión no mayor a 2 páginas por empresa)

Este Formulario requiere la firma del Representante Legal

EXPRESION DE INTERES EI Nº 01/2010

Formulario No. 3

Declaración Jurada de Experiencia

Experiencia 1: *(Nombre de la Contratante)*			
Número y Nombre del Contrato:			
Mes/Año de Inicio	Mes/Año de Finalización	Características similares a la Solicitada (Experiencia Directa)	Si/No
		Basado en WEB	
Breve Descripción del desarrollo:		Desarrollado en Lenguaje JAVA y que pueda ser publicado en el servidor JBoss AS 4.2.x	
		Funcionar como Servidor de Aplicaciones	
		Distribución centralizada y administrada	
		Soporte de conexión a base de datos ORACLE®	
		Autenticación con servicio de directorio de usuarios	
		Auditoria de usuarios	
		Interconexión con otros sistemas utilizando Webservices	

Experiencia N: *(Nombre de la Contratante)*			
Número y Nombre del Contrato:			
Mes/Año de Inicio	Mes/Año de Finalización	Características similares a la Solicitada (Experiencia Directa)	Si/No
		Basado en WEB	
Breve Descripción del desarrollo:		Desarrollado en Lenguaje JAVA y que pueda ser publicado en el servidor JBoss AS 4.2.x	
		Funcionar como Servidor de Aplicaciones	
		Distribución centralizada y administrada	
		Soporte de conexión a base de datos ORACLE®	
		Autenticación con servicio de directorio de usuarios	
		Auditoria de usuarios	
		Interconexión con otros sistemas utilizando Webservices	

Obs.: Agregar las matrices que sean necesarias llenando todos los datos solicitados.

Este Formulario requiere la firma del Representante Legal