INVITACIÓN A PRESENTAR EXPRESIÓN DE INTERÉS

CONSULTORIA "IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA CURRICULAR DE LA ESCUELA JUDICIAL DEL PARAGUAY"

República del Paraguay
Programa de Fortalecimiento del Sistema de Justicia

INVITACIÓN A PRESENTAR EXPRESIONES DE INTERÉS No. 01/2014
Contrato de Préstamo BID No. 1723 OC/PR

El Consejo de la Magistratura (CM) ha recibido financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), y se propone utilizar parte de los fondos para efectuar los pagos correspondientes al **Programa de Fortalecimiento del Sistema de Justicia.**

Los servicios comprenden: **Consultoría "Implementación del Programa Curricular de la Escuela Judicial del Paraguay"**
La Unidad Ejecutora del Programa (UEP-CM), invita a las consultoras, que podrán ser empresas, fundaciones, organizaciones no gubernamentales u otras figuras jurídicas con respaldo en normativa vigente y que sean elegibles, a expresar su interés en prestar los servicios solicitados. Los interesados deberán proporcionar información que indique que están cualificados para suministrar los servicios, conforme al siguiente detalle: **i)** Carta de Presentación de Expresión de Interés; **ii)** Identificación del Proponente (Formularios Nº 1 y 2); **iii)** Detalle de Experiencia en servicios similares ejecutados, realizados individualmente o en asociación con otras firmas en los últimos 5 (cinco) años (Formulario Nº 3); **iv)** Situación Financiera (Formulario Nº 4); **v)** Documentos Legales (Formulario Nº 5); **vi)** Copia simple del Balance General y Estados de Resultados, visados por la autoridad competente, correspondiente al último ejercicio, y cualquier otro antecedente que el Proponente estime de relevancia para complementar la información presentada.
El Programa de **Fortalecimiento del Sistema de Justicia**, en base a la información presentada, conformará una Lista Corta que debe incluir seis Firmas Consultoras con una amplia representación geográfica; no más de dos podrán pertenecer al mismo país. La selección se realizará conforme a las Políticas para la Selección y Contratación de Consultorías financiadas por el BID.

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 GN-2350 *7* 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 otras firmas en forma de asociación en participación (Joint Venture) o subcontratistas con el fin de mejorar sus calificaciones. A los efectos de establecer la lista corta, la nacionalidad de la firma será la del país en que se encuentre legalmente constituida o incorporada y en el caso de asociación en participación, será la nacionalidad de la firma que se designe como representante.
Los Consultores serán seleccionados en base al método *Selección Basada en Calidad* descrito en las Políticas de Consultoría.
Las empresas u organizaciones interesadas pueden obtener más información en la dirección indicada al final de este documento, durante las horas de oficina: 08:00 a 12:00 hs, de lunes a viernes.
Los Términos de Referencia y Formularios exigidos podrán ser descargados del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas www.contrataciones.gov.py. Los interesados podrán solicitar aclaraciones a las direcciones antes indicadas hasta las 11:00 horas (hora local del Paraguay) del dia 17 de setiembre de 2014.
Las expresiones de interés deberán ser entregadas en sobre cerrado en las Oficinas de la UEP-CM ubicadas en las calles Herminio Giménez esq. Gral. Bruguez, Asunción- Paraguay, a más tardar a las **10:00hs del día 22 de setiembre de 2014.** Los sobres deben estar debidamente identificados con el proceso para el cual se están presentando (**No. 01/2014**).

Instructivo para evaluación de Expresiones de Interés
Consultoría "Implementación del Programa Curricular de la Escuela Judicial del Paraguay"

El presente instructivo tiene por objeto establecer aspectos relacionados a la evaluación de "expresiones de interés" para los Servicios de **Consultoría "Implementación del Programa Curricular de la Escuela Judicial del Paraguay"**
Los documentos e información requeridos para participar del proceso manifestación de interés son:

- ✓ Carta de Presentación de Expresión de Interés
- ✓ Identificación del Proponente (Formulario 1 y 2)
- ✓ Detalle de experiencia en servicios ejecutados en la región, realizados individualmente o en asociación con otras firmas en los últimos 5 años (Formulario 3)
- ✓ Situación Financiera (Formulario 4)
- ✓ Documentos Legales (detalle en Formulario 5)
- ✓ Copia simple del Balance General y Estados de Resultados, visados por la autoridad competente, correspondiente al último ejercicio
- ✓ Cualquier otro antecedente que el Proponente estime de relevancia para complementar la información presentada.

I. VERIFICACION DE LA DOCUMENTACION

Para la revisión y verificación de los documentos presentados como parte de la Expresión de Interés, se conformará un Comité Evaluador que estará integrado por los miembros de la Escuela Judicial del Paraguay y de la Unidad Ejecutora del Programa – Consejo de la Magistratura. La apertura de cada sobre se realizará en forma interna por el Comité Evaluador, por lo que no se anticipa apertura pública.
En primera instancia, se revisará el contenido de cada uno de los sobres de los proponentes, utilizando el criterio de **Presenta / No presenta**, observando la documentación solicitada en la publicación oficial.
Los proponentes que no presenten la totalidad de los formularios requeridos **quedarán inhabilitados para proceder a la evaluación posterior**. Una vez concluido el proceso se procederá a la suscripción del acta correspondiente.
NOTA: La consultora proponente podrá ser empresa, fundación, organización no gubernamental con respaldo en normativa vigente. Por lo expuesto, cuando se hable de proponente y/o empresa nos referimos a cualquiera de la modalidades de organización civil o privada, en concordancia con los Términos de Referencia.

II. PROCESO DE REVISION DE LA DOCUMENTACION PRESENTADA Y SOLICITUD DE ACLARACIONES

El Comité Evaluador procederá a elaborar las matrices de información de los proponentes, con el objeto de disponer de información comparable y proceder a la verificación de la consistencia y cumplimiento de la información requerida. Para el efecto, el Comité de Evaluación realizará las actividades de revisión y consolidación de la información.
En caso de observarse información con problemas de interpretación y/o se determine la necesidad de obtener información adicional a la remitida, se procederá a solicitar a los proponentes su complementación y envío por medios electrónicos o escritos.

III. CRITERIOS PARA LA ADMISIBILIDAD DE MANIFESTACIONES DE INTERES

1. **Elegibilidad**, identificando que las solicitudes de los proponentes sean de países elegibles del BID. El criterio es: **Pasa / No pasa**.
2. **Autorización** del proponente para la presentación de la propuesta, conforme la documentación presentada (según Formulario 5 - Documentos legales requeridos) y la carta de expresión de interés, se verifica que exista la autorización suficiente para la presentación de la manifestación de interés.
3. **Cumplimiento** de información de identificación, estableciendo que la información brindada es completa y suficiente (Formularios 1 y 2). El criterio es: **Pasa / No pasa**

4. **Experiencia de trabajo**, estableciendo que el historial de trabajo presentado es ordenado, coherente y cumple con la información mínima para proceder a su evaluación (Formulario 3). El criterio es: **Pasa / No pasa**
5. **Información Financiera**, estableciendo que la información es suficiente y oportuna. El criterio es: **Pasa / No pasa**
6. **Información Legal**, estableciendo que la información es suficiente y oportuna. El criterio es: **Pasa / No pasa.**

Para la verificación se elaborará una matriz de información donde se establecerá si la empresa proponente es sujeta a evaluación posterior.

IV. CRITERIOS PARA LA EVALUACION DE MANIFESTACIONES DE INTERES DE PROPONENTES HABILITADOS

El proceso de evaluación contempla dos criterios, todos los cuales deberán ser cumplidos o el Proponente podrá ser descalificado:

1. La verificación del cumplimiento de los criterios de experiencia de trabajo de proponentes (Experiencia General y Experiencia Directa).

1.1. **Experiencia General**: Los Proponentes con experiencia general menor a 5 (cinco) años (contados desde la fecha de constitución legal de la Firma u Organización), no calificarán. En el caso de consorcio se considerará la experiencia del Líder.

1.2. **Experiencia Directa**: La Firma Consultora deberá mostrar probada experiencia en el diseño, aplicación y evaluación de programas académicos dirigidos a la formación continua de docentes, de preferencia del área jurídica, con diseños curriculares con enfoque por competencias. Deberá contar con un equipo técnico liderado por uno de los integrantes; deberá tener condiciones para contratar a docentes con el perfil requerido por la EJP; capacidad para comprar los equipos didácticos especificados y entregar los mismos íntegramente a la EJP al término de la consultoría.

2. La verificación de la situación financiera (coeficiente de endeudamiento general, coeficiente de liquidez).

2.1. **Índices Financieros**: En base a la información presentada en el Formulario 4, para la habilitación se deben obtener los siguientes coeficientes:

2.1.1. Coeficiente de **Endeudamiento General**: Igual o menor que 0.90

2.1.2. Coeficiente de **Liquidez**: Igual o mayor que 1.

Los índices propuestos deben ser cumplidos por el proponente o el líder en caso de APCA. Las fórmulas están establecidas en el Formulario 4.

V. RESULTADO DE LA EVALUACION

Una vez concluida la Evaluación, el Comité Evaluador elaborará la lista de proponentes que han cumplido con los criterios establecidos (experiencia de trabajo y situación financiera).

En el caso de que más de seis (6) proponentes cumplan con los requisitos de experiencia de trabajo y situación financiera, el Comité Evaluador procederá a la asignación de puntos y los seis proponentes con más alto puntaje serán incluidos en la lista corta. La puntuación y modalidad de la asignación de puntos a los proponentes habilitados será la siguiente:

DETALLE	PUNTAJE MÁXIMO
Experiencia Directa	60
Experiencia General	40
PUNTAJE TOTAL MÁXIMO	**100 PUNTOS**

Experiencia Directa (60 puntos): Por cada Experiencia Directa adicional, similar a las consideradas y establecidas en el punto 1.2, se asignarán **diez (10) puntos**, hasta un total máximo de de **60 puntos**.

Experiencia General (40 puntos): Por cada año adicional al mínimo exigido en el punto 1.1 se asignarán cinco **(5) puntos**, hasta un total máximo de **40 puntos**.

Terminada la evaluación de las Firmas que presentaron manifestación de interés, el Comité Evaluador procederá a la elaboración del Informe Final recomendando la lista corta de proponentes para participar de la Solicitud de Propuestas correspondiente.

De conformidad a lo establecido en los procedimientos y políticas, el informe final deberá contener toda la información del proceso realizado, deberá ser suscrita, en su contenido y anexos, por los designados a integrar el Comité de Evaluación y luego se presentará a consideración del Banco Interamericano de Desarrollo para la No Objeción correspondiente.

Formulario 1

Información sobre el Proponente

Fecha: _____

Nombre legal del Proponente: *[Incluir el Nombre del Proponente: Persona Jurídica, Consorcio o Asociación]*
En el caso de ser un Consorcio o Asociación, nombre legal de cada miembro **se debe especificar cual de los miembros es el representante del Consorcio o Asociación y su nacionalidad** : *[En caso de Consorcio o Asociación Incluir el Nombre de cada miembro y especificar cual miembro es el representante]*
País de constitución actual o previsto del Proponente: *[Incluir el país de constitución del Proponente, en caso de Consorcio o Asociación el país previsto para la constitución]*
Año de constitución efectivo o previsto del Proponente: *[Incluir el año de de constitución del Proponente, en caso de Consorcio o Asociación el año previsto para la constitución]*
Domicilio legal del Proponente en el país de constitución: *[Incluir la dirección, ciudad y país del domicilio del Proponente]*
Información sobre el representante autorizado (persona física) del Proponente Nombre: *[Incluir nombre del representante del Proponente]* Dirección: *[Incluir la dirección, ciudad y país del domicilio del representante del Proponente]* Números de teléfono y de fax: *[Incluir número de teléfono del representante del Proponente]* Dirección de correo electrónico: *[Incluir dirección de correo electrónico del representante del Proponente]*

Obligatorio adjuntar copia de los documentos relativos a la constitución o condición jurídica del Proponente, en caso de Consorcio o Asociación adjuntar la Carta de Intención en donde se exprese las condiciones del Consorcio o Asociación (integrantes, responsabilidad mancomunada, porcentajes de participación y la designación de la firma representante de la misma).

La nacionalidad del APCA debe ser la nacionalidad de la firma que se designe como representante de la asociación en participación.

Yo,……representante de la firma…… DECLARO BAJO FE DE JURAMENTO la veracidad de la información que acredita la existencia y representación legal de *[Incluir el Nombre del Solicitante: Persona Jurídica, Consorcio o Asociación]*

Formulario 2

Información sobre el Proponente para cada Miembro de un Consorcio o Asociación (solo para el caso de APCAs)

Fecha: _____

Nombre legal del Proponente: *[Incluir el Nombre del Proponente: Consorcio o Asociación]*
Nombre legal del miembro integrante del Consorcio o Asociación : *[Incluir el Nombre del integrante del Consorcio o Asociación]*
País de constitución del miembro del Consorcio o Asociación: *[Identificar el país de constitución del integrante del Consorcio o Asociación]*
Año de constitución del miembro del Consorcio o Asociación: *[incluir el año de constitución del integrante del Consorcio o Asociación]*
Domicilio legal del miembro del Consorcio en el país de constitución o Asociación : *[incluir dirección, ciudad y país sede del integrante del Consorcio o Asociación]*
Información sobre el representante autorizado del miembro del Consorcio o Asociación : Nombre: *[Incluir nombre del representante del representante del Integrante del Consorcio o Asociación]* Dirección: *[Incluir la dirección, ciudad y país del domicilio del representante del integrante del Consorcio o Asociación]* Números de teléfono y de fax: *[Incluir número de teléfono del representante del integrante del Consorcio o Asociación]* Dirección de correo electrónico: *[Incluir dirección de correo electrónico del representante del integrante del Consorcio o Asociación*

Adjuntar copia de los documentos relativos a la constitución o condición jurídica de cada miembro del Consorcio o Asociación.

Yo,……representante de la firma…… DECLARO BAJO FE DE JURAMENTO la veracidad de la información que acredita la existencia y representación legal de *[Incluir el Nombre del Solicitante: Persona Jurídica, Consorcio o Asociación]*

Formulario 3

Detalle de Experiencia en Servicios Similares

Nombre legal del Proponente: _____ Fecha: _____
Nombre legal del miembro de un Consorcio o Asociación: _____

Número de contrato similar:	**Información**		
Identificación del contrato	*[Indicar nombre y número de contrato, si procede]*		
Lugar donde se realizó el Servicio	*[indicar país, ciudad si procede]*		
Fecha de inicio del Servicio Fecha de terminación del Servicio	*[indicar mes/año]* *[indicar mes/año]*		
Plazo original del Servicio	*[indicar mes/año]*		
Monto total del contrato	*[Indicar el monto total en la o las monedas del Contrato]*		*[Indicar el Monto Total del Contrato equivalente en US$]* Tasa de Conversión: *(indicar la tasa utilizada para conversión de monedas]*
Si es miembro de un Consorcio o Asociación, especificar la participación en el monto total del contrato.	*[Indicar porcentaje de participación]* _____%	*[Indicar el monto total en la o las monedas del Contrato]*	*[Indicar el Monto Total del Contrato equivalente en US$]*
Nombre del Contratante:	*[Indicar el nombre de la entidad contratante]*		
Dirección: Números de teléfono/fax: Correo electrónico:	*[Indicar la dirección/ciudad/país de la entidad contratante]* *[Indicar número de teléfono de la entidad contratante]* *[Indicar la correo electrónico de la entidad contratante o el contacto]*		
Breve descripción del Servicio:			
[realizar un breve descripción del servicio donde se indique la actividades ejecutadas similares]			

Yo,……representante de la firma…… DECLARO BAJO FE JURAMENTO la veracidad de las informaciones contenidas en el presente formulario.

[El Proponente deberá preparar un formulario por cada servicio y adjuntar copia de los contratos referidos en los mismos]

Formulario 4

Situación Financiera

Información Financiera	Información histórica correspondiente al último año		
	Año 2013		Formula de Coeficiente
	Total	Coeficiente	
Información del Balance			
Total del Activo (TA)			**Coeficiente de Endeudamiento General:** (Total Pasivo/Total Activo) igual o menor que **0.90.-**
Total del Pasivo (TP)			
Activo Corriente (AC)			**Coeficiente de Liquidez**: (Activo a corto plazo/ Pasivo a corto plazo) igual o mayor que **1.-**
Pasivo Corriente (PC)			

Criterio de Evaluación: para la calificación de la situación financiera de las Consultoras se utilizará el sistema Cumple/No Cumple. Los índices financieros mínimos son:

- **Coeficiente de Endeudamiento General:** (Total Pasivo/Total Activo) igual o menor que **0.90.-**
- **Coeficiente de Liquidez:** (Activo a Corto Plazo/Pasivo a Corto Plazo) igual o mayor que **1.-**

Para el caso de Consorcios, el Líder del APCA debe cumplir con el requisito.

Se deben adjuntar copias simples del Balance General y Estados de Resultados, visados por la autoridad competente, correspondiente al último ejercicio.

Deberá reflejar la situación financiera del Proponente o del miembro integrante de un Consorcio, y no de una sociedad matriz u otra perteneciente al mismo grupo.

No se aceptarán estados financieros de períodos parciales.

Yo,……representante de la firma…… DECLARO BAJO FE DE JURAMENTO la veracidad de las informaciones contenidas en el presente formulario.

Formulario 5
Documentos legales requeridos

A. Documentos legales requeridos para proponentes domiciliados en la República del Paraguay

1.1. Personas jurídicas

a. Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051.
b. Documentos que acrediten la existencia legal de la persona, 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.
c. Documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al proponente. 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.
d. Copia simple del Balance General y Estados de Resultados, visados por la autoridad competente, correspondiente al último ejercicio.

1.2. Documentos legales requeridos para proponentes (En caso de Consorcio)

a. Cada integrante deberá presentar los documentos requeridos para proponentes individuales especificados en los incisos (a), (b), (c) y (d) del numeral 1.1. precedente.
b. Consorcio constituido o acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. El acuerdo de intención deberá estar suscripto por los representantes legales de cada uno de los integrantes del Consorcio. Puede estar formalizado en instrumento privado, pero las firmas de los representantes legales que suscriben el acuerdo de intención deberán estar certificadas por Escribano Público.
c. Poder suficiente del firmante de la oferta, otorgado por Escritura Pública por los integrantes del Consorcio. El firmante debe contar con facultades suficientes para firmar la oferta y asumir solidariamente en representación de los integrantes los compromisos emergentes de la presentación de la oferta (no es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes).

B. En caso de empresas no domiciliadas en la República del Paraguay adicionalmente deberán presentar:

a. Documento que acredite que no se encuentra en mora con el fisco, expedido por la autoridad competente del país de origen, expedido dentro de un plazo no mayor a 60 días antes de la fecha de la apertura de solicitudes de precalificación.
b. Los documentos que no se encuentren redactados en idioma español, deberán estar acompañados de una traducción realizada por un traductor profesional.
c. Para la presentación de las propuestas (técnica y económica), podrán aceptarse documentos expedidos por las autoridades competentes de países extranjeros sin la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay. Sin embargo, estos documentos deberán estar legalizados indefectiblemente para la firma del contrato en caso de que el proponente resultare adjudicado.
d. La disposición precedente no regirá para los poderes expedidos en el extranjero para representar al proponente y firmar las propuestas, los cuales deberán estar ineludiblemente legalizados por el Consulado Paraguayo para el momento de la presentación y apertura de las propuestas. La falta de legalización de los poderes otorgados en el extranjero para el momento de la presentación de propuestas será considerada una omisión de carácter sustancial y será motivo de descalificación de la firma.

Criterio de Evaluación: para la calificación de la situación legal de las Consultoras se utilizará el sistema Cumple/No Cumple. Para el efecto, la Consultora deberá presentar la documentación especificada en este formulario.

DECLARACION JURADA
DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LAS INHABILIDADES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 40 Y DE INTEGRIDAD ESTABLECIDA EN EL ARTICULO 20, INCISO "w", AMBOS DE LA LEY 2.051/03 de CONTRATACIONES PUBLICAS

Fecha:…….

Proceso de Contratación: Modalidad:
Descripción del llamado:
ID (Portal):

A la Convocante:

Yo/Nosotros, quien/es suscribe/suscribimos, 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 N° 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 yo no limitativa, el soborno y la colusión.-

Asumo/Asumimos 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, automática mente resta eficacia y validez a la presente.-

La presente declaración jurada, la hago/hacernos, en los términos y condiciones del Artículo 47 del Decreto Reglamentario N° 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 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.-

---

Firma El/los Proponente/s Aclaración de Firma/s

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

SUBPROGRAMA 2	**REFUERZO DE LA INDEPENDENCIA Y APOYO A LA CARRERA JUDICIAL**
COMPONENTE II	**IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA CURRICULAR DE LA ESCUELA JUDICIAL**

TITULO DE LA CONSULTORIA: Diseño, implementación y evaluación preliminar, en una fase inicial, del Mecanismo de Formación Continua de los Docentes de la Escuela Judicial del Paraguay, tanto en formato presencial como asistido por computadora (aula virtual).

ORGANISMO EJECUTOR: Consejo de la Magistratura - Escuela Judicial del Paraguay

I. Antecedentes

El Programa de FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE JUSTICIA, Convenio de Préstamo Nº 1723 OC-PR, suscrito con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), fue aprobado por Ley Nº 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 Consejo de la Magistratura tiene atribuciones para proponer las ternas de candidatos para integrantes de la Corte Suprema de Justicia, miembros de los tribunales inferiores, de jueces y de los Agentes Fiscales. Por otro lado, la Escuela Judicial del Paraguay depende institucionalmente del Consejo de la Magistratura, que en su carácter de órgano directivo superior la ejerce en conformidad con la ley.

La Escuela Judicial es una institución de enseñanza especializada en el área jurídica que tiene por finalidad facilitar la formación inicial a los postulantes a cargos en la Magistratura Judicial, en el Ministerio Público, en la Defensa Pública y de otros auxiliares de la justicia y la formación continua en servicio de Jueces, Fiscales y Defensores públicos y a los demás operadores del sistema de justicia en general, en el marco de lo que establecen las leyes. Promueve la investigación, la evaluación y la publicación en el ámbito del Derecho y la actividad judicial para servir de sustento en los procesos de mejora de la gestión judicial en el Paraguay en todos sus aspectos.

Actualmente, ofrece Programas de Formación Inicial y Formación Continua. El Programa de Formación para la Función Judicial posee un diseño curricular que contempla formación básica inicial y luego dos ciclos de formación, una por fueros (penal, civil, niñez y adolescencia, administrativo, electoral, ambiental) y otro según cargos (jueces, fiscales, defensores), con una matrícula cercana a 700 estudiantes, distribuidos en las sedes Asunción y regionales: Salto del Guairá, Encarnación, San Ignacio - Misiones, San Estanislao, Coronel Oviedo, Ciudad del Este y Alto Paraná.

Los Programas de Formación Continua en las áreas penal, constitucional y argumentación jurídica, se ofrece de preferencia en Asunción, existiendo una altísima demanda en las regiones que no pueden ser satisfechas todas, sólo en el modelo presencial de formación.

Laboran en la EJP alrededor de 70 (setenta) docentes altamente calificados y reconocidos en sus áreas disciplinarias, pero que demandan formación específica en didáctica para programas de esta naturaleza, actualización en fueros y en particular, formación en el uso de las TICs en educación.

Se tiene la convicción de que el diseño, la disposición de equipos didácticos y la aplicación de un modelo de formación continua en servicio de los docentes, redundará en beneficio del mejoramiento sustancial de la práctica docente y por ende la calidad de la formación de los graduados de la EJP, resultando la administración de la justicia fortalecida.

II. Objetivos de la Consultoría

La Consultoría, tendrá como objetivo básico: diseñar, instalar y aplicar, en una fase inicial, el Mecanismo de Formación Continua en Servicio de los Docentes de la Escuela Judicial del Paraguay, tanto en formato presencial como asistido por computadora (aula virtual).

La Consultoría deberá entregar productos concretos a la Escuela Judicial del Paraguay de modo a instalar y aplicar, en una fase inicial, un modelo de formación de sus docentes – formadores, que promueva y facilite la actualización y profundización disciplinaria y la formación en didáctica de la enseñanza (planificación, conducción y evaluación) de procesos de enseñanza – aprendizaje, en un currículum con enfoque de competencias. En este marco se espera**: i)** un informe diagnóstico de necesidades de formación continua en servicio de docentes de la EJP a la luz de la opinión de los propios docentes y estudiantes; **ii)** diseño de Proyectos académicos de tres programas de formación, dos en el ámbito jurídico y uno en el ámbito de la didáctica, congruentes con el informe de diagnóstico de necesidades de formación continua que incluya la definición de objetivos, contenidos, estrategias metodológicas, estrategias de evaluación, bibliografía básica asociadas; **iii)** diseño de un aula virtual y la provisión de una biblioteca básica - físico y acceso a biblioteca virtual jurídica-, equipamientos informáticos (notebook, equipo de videoconferencia multipunto y proyectores; **iv)**aplicación delos tres programas de formación diseñados, en un programa inicial, dirigido a al menos 50 (cincuenta) docentes; **v)** informe evaluativo preliminar del Programa de Formación Continua por parte de sus usuarios y **vi)** informes de avance y final de consultoría.

Se plantea la ejecución de una Consultoría única, en función de la característica de los productos a ser obtenidos: diseño, aplicación y evaluación preliminar.

III. Actividades de la Consultoría

La Consultoría desarrollará sus actividades organizadas en 6(seis) líneas sucesivas, que aunque diferenciadas constituyen un esquema de proceso integral y, por lo tanto, han de ser contratadas como un todo. La Consultoría, a estos efectos, interactuará con el Equipo de la Unidad Ejecutora de Proyecto (UEP), como así también con autoridades del Consejo de la Magistratura al más alto nivel y con la Dirección Ejecutiva de la Escuela Judicial del Paraguay.

III.1 LINEA 1: DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE FORMACIÓN CONTINUA EN SERVICIO DE LOS DOCENTES DE LA ESCUELA JUDICIAL DEL PARAGUAY (EJP).

Objetivo Y Producto ESPERADO

El objetivo de esta línea es desarrollar un estudio que recoja datos e informaciones acerca de las áreas de actualización y/o profundización disciplinaria de interés de los docentes y las áreas deficitarias en el desempeño de los docentes en opinión de los estudiantes. Las conclusiones del estudio deben ser plasmadas en un informe diagnóstico que dé cuenta de las necesidades y expectativas de formación de modo que el mismo sirva de base para el diseño de los tres programas de formación continua en servicio a ser aplicadas durante el desarrollo de la presente consultoría.

Producto: informe diagnóstico de necesidades de actualización y/o profundización disciplinaria y áreas deficitarias en el desempeño didáctico de los docentes de la EJP.

Actividades del Producto / Alcance de los Servicios Vinculados

- Diseño de instrumento para recolección de datos que identifique las necesidades de actualización y/o profundización disciplinaria así como las áreas deficitarias en la práctica docente de los Formadores de la EJP, en opinión de los propios docentes y de los estudiantes, que debe ser aprobada por la EJP.
- Aplicación del instrumento de recolección de datos tanto a docentes y a estudiantes.
- Procesamiento de los datos recogidos en los instrumentos aplicados a docentes y a estudiantes.
- Elaboración del informe diagnóstico, identificando áreas deficitarias de la práctica docente y áreas de interés para la formación continua y el diseño preliminar de propuestas de posibles programas de formación disciplinaria y didáctica, basados en el diagnóstico resultante.
- Presentación pública ante las autoridades de la EJP del informe diagnóstico y de las propuestas de programas de formación.
- Acuerdo sobre programas a desarrollar y sus especificaciones técnicas, entre LA CONSULTORA y la EJP.

III.2 LINEA 2: DISEÑO DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN CONTINUA EN SERVICIO DE LOS DOCENTES DE LA ESCUELA JUDICIAL DEL PARAGUAY (EJP).

Objetivo Y Producto ESPERADO

Esta línea de trabajo de la consultoría tiene por objetivo diseñar los programas de formación disciplinaria y en el ámbito de la didáctica, congruente y pertinente al informe diagnóstico de necesidades de formación identificadas en la línea 1.

Producto: Tres Proyectos académicos de programas de formación continua en servicio (dos en al ámbito jurídico y uno en el ámbito de la didáctica) aplicables en formato presencial y vía aula virtual, dirigido a al menos 50 (cincuenta) docentes en la fase inicial, replicable y sostenible en el tiempo.

Actividades del Producto / Alcance de los Servicios Vinculados

- Elaboración de proyecto académico de dos programas de formación continua en servicio del ámbito disciplinario y un programa de formación en didáctica (planificación, conducción y evaluación del Proceso de Enseñanza – Aprendizaje, que debe incluir la capacitación para el uso del aula virtual y equipamiento didáctico), con enfoque por competencias que deben ser aprobados por la Escuela Judicial del Paraguay.
- Los proyectos académicos de los programas de formación deberán contener, como mínimo los siguientes elementos: fundamentos, objetivos de aprendizaje, competencias a ser desarrolladas, desglose de contenidos, carga horaria, estrategias de enseñanza, estrategias de evaluación, recursos auxiliares y bibliografía básica.
- Identificación de materiales bibliográficos básicos que serán referenciados a los estudiantes para su uso durante la aplicación de los programas de formación
- Elaboración de las especificaciones técnicas de los equipos informáticos y didácticos básicos estipulados en la Línea 3, así como la caracterización técnica del aula virtual necesaria para la aplicación de los programas de formación en formato virtual, que deberán ser aprobadas por la Escuela Judicial del Paraguay.
- Elaboración de procedimientos e instrumentos para la evaluación del diseño y la aplicación de los programas de formación por parte de los Docentes, usuarios del servicio.

III.3 LINEA 3: DISEÑO DEL AULA VIRTUAL PROPIO PARA LA ESCUELA JUDICIAL DEL PARAGUAY Y DISPOSICIÓN DE EQUIPAMIENTO DIDÁCTICO BÁSICO

Objetivo Y Producto ESPERADO

Esta línea de trabajo tiene por objetivo dotar a la Escuela Judicial del Paraguay del diseño de un aula virtual propio y de equipamiento didáctico básico para la aplicación del programa de formación continua en servicio: aula virtual, proyectores, equipo de videoconferencia multipunto, notebook, biblioteca jurídica-física y virtual.

Productos: Aula virtual diseñado y listo para ser utilizado. Equipamiento didáctico básico para la aplicación del programa de formación continua, biblioteca jurídica, física y acceso a biblioteca virtual, disponible en cantidad, tiempo y forma.

Actividades del Producto / Alcance de los Servicios Vinculados

- Diseño del aula virtual en consulta con la Escuela Judicial del Paraguay y tomado como base el aula virtual en uso en la Escuela.
- La Consultora deberá adquirir el equipamiento didáctico básico que se cita más abajo, tener listo para su uso durante la aplicación de los tres programas de formación diseñados en la Línea 2 y al finalizar la consultoría deberá traspasar a la Escuela Judicial del Paraguay todo equipamiento adquirido en el marco de esta consultoría:
- La Consultora deberá presentar Garantía de todos los Bienes y Servicios ofertados por el término de doce meses (12 meses) desde la instalación de los mismos. Dentro de este periodo, el Proveedor repondrá gratuitamente en las oficinas de la EJP, cualquier equipo que fallaren.
- Proveer una Biblioteca básica jurídica con al menos 50 títulos nacionales de las áreas de formación de la Escuela Judicial del Paraguay - legislación y doctrina, (penal, procesal penal, constitucional, civil, niñez y adolescencia, electoral, laboral) cantidad por área y títulos deben ser aprobados por la Escuela Judicial del Paraguay.
- Contrato con institución especializada por al menos 12 (doce) meses para el acceso a biblioteca virtual jurídica, para el acceso on line a 500 (quinientos) estudiantes de la EJP y 70 Docentes de la Escuela Judicial del Paraguay a archivos electrónicos de: Doctrina, Legislación y Jurisprudencia del Paraguay, que deberá ser aprobada por la Escuela Judicial del Paraguay.

- **Dos (2) proyectores para uso didáctico, cuyas especificaciones técnicas deberá ser aprobada por la EJP.**
  - Tipo de Proyección
    - Frontal
    - De Techo
    - Retroproyección
  - Plataforma Compatible:
    - PC o Mac
  - Lámpara:
    - Tipo UHP, al menos 3000 Lúmenes
    - Vida útil de al menos 5000 horas
    - Lentes con ZOOM Digital y Manual
  - Imagen:
    - Resolución Máxima de al menos 1900x1200
    - Distancia de proyección mínima: 1m

  - Distancia de proyección máxima: 10m o más
  - Colores admitidos: 30 Bit
- Puertos de Conexión o Interfaces:
  - HDMI: al menos 1(uno) Imagen HD.
  - USB
  - Video Compuesto
  - S-Video
- Voltaje de Alimentación
  - * 220V
- Control Remoto
- Estuche o maletín para transporte y protección.

- **Dos (2) notebook, para uso didáctico, cuyas especificaciones técnicas deberá ser aprobada por la EJP.**
  - Procesador: Cuatro Núcleos, Memoria Cache de 8Mb, velocidad 3,3Ghz o superior
  - Memoria RAM de 6GB o superior
  - Pantalla LED de 13,3" a 14,1" LED (Muy recomendable para que sea realmente portátil y por para un mayor rendimiento de la batería)
  - Batería de 6 Celdas o recomendable 9 Celdas.
  - Disco Duro de 500GB o superior
  - Webcam integrado, imagen HD
  - Mouse Touchpad
  - Tarjeta de sonido con parlantes y micrófono incorporado
  - Tarjeta de Red Inalámbrica(802.11 b/g/n) y Ethernet Gigalan (100/1000 Mbps)
  - Puertos de Conexión:
    - HDMI
    - VGA o adaptador (VGA-HDMI)
    - USB 3.0 al menos un puerto
    - USB 2.0 al menos un puerto(Puede ser reemplazado por el 3.0)
    - Salida para Audio 3,5mm
    - Entrada para Micrófono 3,5mm
    - Tarjetas SD
    - RJ45
  - Sistema Operativo
    - Windows 7 Profesional o Windows 8 Profesional o ML – Licencia OEM
  - Aplicaciones
    - Microsoft Office Standard o Profesional 2013, Licencias OEM o OLP
    - Sistema Antivirus de al menos 1(un) año de Duración licencia
  - Incluir Maletín para transporte y protección.

- **Uno (1) equipo de video conferencia multipunto - Un equipo central para al menos cinco puntos en simultáneo- cuyas especificaciones técnicas deberán ser aprobadas por la EJP.**

ITEM	D E S C R I P C I O N		
1	**EQUIPO VIDEOCONFERENCIA MULTIPUNTO (MCU) Para al menos 5 Puntos En Simultaneo**	Marca y Modelo	Especificar
		Estándares de Video y Protocolo de Transmisión	H.264, H.264 High Profile IP, H.263++, H.261 H.239, H.263 & H.264
		Entrada de Video	1 Puerto HDMI para Cámaras HD 1 Puerto Super Video S-Video 1 Puerto DVI-I
		Salida de Video	1 Puertos DVI-I 1 Puerto HDMI
		Resolución de Video De Personas	720p, 30 fps from 512 Kbps 720p, 60 fps from 832 Kbps 1080p, 30 fps from 1024 Kbps
		Resolución de Video De contenido	Entrada: HD (1920 x 1080) Salida: 720p (1280 x 720), 1080 (1920 x 1080), Transmisión - Recep.: IP
		Cámara	Zoom Óptico: 10x (No Digital) (Control Remoto) FOV 72º con zoom mínimo (Con Control Remoto) Rango panorámico de +/-100º Rango de inclinación +20/-30º SMPTE 296M 1280 x 720p60 SMPTE274M 1920 x 1080p, 60/50
		Micrófono	2 Unidades de Micrófonos Digitales Deben incluir botón de Silencio Deben Incluir cable de extensión de al menos 10 metros
		Entrada de Audio	2 Puertos HDX p/ Micrófono 1 Puerto RCA Stereo 1 Puerto Stereo 3,5mm p/ PC 1 Puerto DVD/VCR RCA Stereo
		Salida de Audio	1 Puerto Stereo 3,5mm
		Estándares de audio y protocolos	Ancho de Banda 22 kHz Ancho de Banda 14 KHz con G.722.1 Ancho de Banda 7 kHz con G.722, G.722.1 Ancho de Banda 3.4 kHz con G.711, G.728, G.729ª Control automático de ganancia

ITEM	DESCRIPCION		
			Supresión automática de ruido Transmisión de Sonido-Música de ambiente Adaptación instantánea de cancelación de eco Ocultación de errores de audio, perdida de paquetes Recuperación de Paquetes Perdidos
		Conexión de Red	2 Puertos RJ45 10/100 Mbps Auto NIC , Opcional /1000. MDIX Automático H.323 MTU(Unidad Central) Configurable por IP SIP Firewall Trasversal RS232 Control de Cámaras Control de Datos por Contraseñas Control de Audio mixer Full serial API support ISDN Quad BRI, PRI T1 or E1 Serial (RS449, V.35 RS530 with RS366 dialing) Detección Autom. SPID y Configuración de números de línea.
		Interface de Configuración Para el usuario	Servicio de Directorio Gestión del Sistema: - Basado en Sistema Web Multilenguaje (Debe incluir Español) Logotipo personalizable
		Sistemas de Seguridad	AES FIPS 197, H.235V3 and H.233/234 IPv6 (DISA) Modo Seguro Web Autenticación por Contraseñas
		Sistema de alimentación Eléctrica	Detección de Voltage Automático Desde 115V a 230V Alterna.
		Especificaciones Ambientales	Temperatura de Funcionamiento: 0 a 40° C Humedad de Funcionamiento: 10 a 80%
		Software	Para Centro de Control de al menos 4 Puntos de conexión. Módulos para Interfaces de Red Sistema para Integración de Micrófonos
		Soporte Técnico	Instalación, Configuración, Puesta en marcha y Capacitación para al menos 4 Funcionarios designados. Soporte de atención de Hardware, Mano de Obra y

ITEM	DESCRIPCION		
			Repuestos, incluyendo traslado de los equipos de la oficina del cliente al proveedor y viceversa a cargo del Proveedor.
		Monitor/Tv	Tipo LED (No Plasma) Dimensión de Pantalla mínima de 55” en Diagonal Resolución: 1920 x 1080 FULL HD Audio: • Sonido 3D • Dolby Digital Plus / Dolby Pulse • DNSe • Dts 2.0+Digital Out • Salida de Sonido (RMS): 10 W x 2 • Control automático de volumen HDMI: al menos 3(tres) USB 2.0: al menos 3(tres) Red Inalámbrica integrada RJ45 Ethernet: al menos 1(uno) Componente entrada (Y / Pb / Pr) x 1 ea Compuesto entrada (AV) x 2 (1 uso común para componente Y) Salida de audio digital (óptica) almenos1(uno) RF In (Terrestrial / Cable entrada) al menos 1(uno) Entrada de Audio DVI (Mini Jack) al menos 1(uno) Salida de Audio (Mini Jack 3,5mm) al menos 1(uno) Control Remoto • Debe contar con un Soporte fijo para TV, Metálico resistente a la medida solicitada, incluir la instalación en lugar indicado una vez entregado. • El soporte debe permitir movimientos Panorámicos de forma horizontal y Vertical para el Monitor/TV
		U.P.S.	U.P.S. 1000 W. (Estabilizador de Voltaje y Batería). Rango de tensión de entrada 0-280 VAC.

RECOMENDACIONES:

- Incluir toda la instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos.
- Incluir Adiestramiento para al menos 5 Funcionarios designados de la Institución.
- Incluir servicio técnico y asesoramiento al personal designado por la contratante durante la vigencia de la garantía.

III.4 LINEA 4: APLICACIÓN DEL MECANISMO DE FORMACIÓN CONTINUA, EN UN PROGRAMA INICIAL DIRIGIDO A 50 (CINCUENTA) DOCENTES DE LA EJP.

Objetivo Y Producto ESPERADO

Esta línea de trabajo tiene por objetivo la aplicación de dos programas de formación continua en servicio en el área disciplinaria y un programa de formación en didáctica (planificación, conducción y evaluación del aprendizaje) dirigido a al menos 50 (cincuenta) docentes de la EJP, a través del aula virtual y clases presenciales.

Producto: 50 (cincuenta) Docentes de la Escuela Judicial del Paraguaya capacitados en formación disciplinaria y didáctica, usando el aula virtual o a través de clases presenciales o la combinación de ambas.

Actividades del Producto / Alcance de los Servicios Vinculados

- Contratación de todos los docentes que desarrollarán los programas de formación de Docentes, diseñados en la Línea 2. La EJP deberá ser consultado acerca de la pertinencia de la formación y la experiencia del Docente o equipo Docente a ser contratados para el desarrollo de los programas.
- Preparación de todos los materiales de apoyo, tanto para los docentes como para los estudiantes - docente, cursantes de los programas de formación.
- Provisión de todos los servicios logísticos necesarios para el desarrollo de los programas de formación: local, servicios higiénicos, alimentación, aireación, mobiliarios, servicio de internet, equipamiento didáctico y otros.
- Aplicación de los programas de formación utilizando el aula virtual, los equipos didácticos (notebook, proyectores, videoconferencias) , la biblioteca básica y la biblioteca virtual.
- Desarrollo de videoconferencias con doble propósito, fortalecer el programa formativo y capacitar a los docentes en su uso didáctico. El tema y los puntos de la videoconferencia deberá ser acordado con la EJP. Inscripción y registro de participación de los docentes - estudiantes en cada uno de los programas de formación.
- Desarrollo de los programas formativos conforme a los proyectos académicos aprobados en la Línea 2.
- Operación del aula virtual, conforme a la estrategia metodológica aprobada en la Línea 2.
- Practicar evaluaciones del aprendizaje pertinentes al diseño de los programas formativos, registrar e informar de los resultados a la EJP.

III.5 LINEA 5: INFORME EVALUATIVO PRELIMINAR DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN CONTINUA EN SERVICIO, POR PARTE DE SUS USUARIOS

Objetivo Y Producto ESPERADO

El objetivo de esta línea es desarrollar una evaluación preliminar de la aplicación de los programas de formación continua desde la perspectiva de los usuarios.

P**roducto:** informe evaluativo preliminar acerca de los programas de formación continua desde la perspectiva de los usuarios, con identificación de fortalezas, debilidades, planes de acción para el mejoramiento del servicio y las acciones de continuidad.

Actividades del Producto / Alcance de los Servicios Vinculados

- Aplicar un instrumento de evaluación del servicio educacional, a ser respondido por los docentes – estudiantes de los distintos programas formativos desarrollados, que incluya datos sobre: pertinencia del programa, calidad del desempeño de
- Los docentes, utilidad para su práctica docente, adecuación de la carga horaria, local, servicios y otros.
- Informe de avance y final de cada programa desarrollado, identificando bondades y limitaciones y entregando un conjunto de recomendaciones para la mejora.
- Proponer un Plan de continuidad del programa de formación continua en servicio, basado en el informe de resultados.
- Presentación pública ante las autoridades de la EJP del informe evaluativo preliminar.

III.6 LINEA6: INFORMES DE AVANCE Y FINAL DE CONSULTORÍA

Objetivo Y Producto ESPERADO

Esta línea tiene el objetivo de contar con dos informes de avances y un informe final de la Consultoría que por un lado, brinde la oportunidad de incorporar correctivos durante el desarrollo de la consultoría y por otro, sistematice todas las acciones desarrolladas.

Producto: informes de avances y final de consultoría.

IV. Resultados o Productos Esperados de la Consultoría

La Consultoría entregará los siguientes productos documentados, de acuerdo con las especificaciones detalladas en las secciones que definen las actividades de cada uno de los productos y el alcance de los servicios a ellos vinculados.

1. **Producto 1:** Informe diagnóstico de necesidades de formación disciplinaria y didáctica de los docentes de la Escuela Judicial de Paraguay.

2. **Producto 2:** Tres Programas académicos, dos del área jurídica y uno en didáctica (planificación, ejecución y evaluación de los aprendizajes que incluya la capacitación en el uso de equipos didácticos) listos para su implementación.

3. **Producto 3:** Aula virtual diseñada, validada y lista para su uso que incluya el equipamiento didáctico básico comprado y listo para su uso: como ser un equipo de videoconferencia multipunto, dos notebook, dos proyectores, biblioteca física con 50 títulos nacionales y acceso a biblioteca virtual para 500 (quinientos) estudiantes y 70 (setenta) profesores de la EJP con un contrato de 12 meses de acceso.

4. **Producto 4:** Capacitación de 50 (cincuenta) docentes de la EJP en materia jurídica y en didáctica en educación superior (planificación, conducción y evaluación de los aprendizajes con enfoque por competencias).

5. **Producto 5:** Informe de evaluación del modelo de capacitación por parte de los Docentes de la EJP, usuarios del servicio.

V. Oportunidad de los Servicios

V.1 La Escuela Judicial del Paraguay requiere disponer del servicio de Consultoría en funcionamiento y culminado dentro del período de 12 (doce) meses a partir de la contratación de la Consultoría.

V.2 La Consultoría observará el cronograma de actividades que se especifica en este TDr. Sin embargo, podrá ser ajustado en ocasión de la elaboración del Plan de Trabajo de la Consultoría, que deberá ser aprobado por la EJP.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

LINEAS DE TRABAJO DE LA CONSULTORÍA		Meses											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Instalación de la Consultoría y aprobación del Plan de trabajo.												
1	Informe diagnóstico de necesidades de formación continua (disciplinaria y didáctica).												
2	Elaboración de proyectos académicos de tres programas académicos												
3	Diseño del aula virtual y disposición de equipamiento didáctico.												
4	Capacitación de 50 docentes a través de la aplicación de los tres programas de formación												
5	Informe evaluativo preliminar												
6	Informes de avances y final de consultoría*												

La entrega del informe final de consultoría puede extenderse hasta por treinta días más después del cierre de la última actividad de la Consulta.

VI. Perfil de la Firma Consultora

La Firma Consultora deberá mostrar probada experiencia en el diseño, aplicación y evaluación de programas académicos dirigidos a la formación continua de docentes, de preferencia del área jurídica, con diseños curriculares con enfoque por competencias. Deberá contar con un equipo técnico liderado por uno de los integrantes; deberá tener condiciones para contratar a docentes con el perfil requerido por la EJP; capacidad para comprar los equipos didácticos especificados y entregar los mismos íntegramente a la EJP al término de la consultoría.

VII. Plazo, Lugar y Costo de la Consultoría

VII.1 La duración estimada de la Consultoría será de doce (12) meses.

VII.2 El lugar de la Consultoría es la ciudad de Asunción (Paraguay), sin perjuicio de que, por razón de su objeto, sea preciso prever desplazamientos en el interior del país, en cuyo caso la EJP proveerá transporte para el desplazamiento de consultores, previo acuerdo entre las partes.

VII.3 El Costo total de la Consultoría es de Usd. 86.900.- (Ochenta y seis mil novecientos dólares de los Estados Unidos América) impuestos locales incluidos.

VIII. Coordinación, Supervisión e Informes

VIII.1 Con la finalidad de asegurar la coordinación y eficiencia de la implementación la Escuela Judicial del Paraguay establecerá un Equipo Técnico que estará acompañando el proceso como Equipo de Contraparte ante la Firma Consultora.

VIII.2 El Coordinador General de la UEP-CM se encargará de recibir los informes preliminares y el informe final de las actividades de la Consultoría para elevar al Equipo Técnico de la Escuela Judicial del Paraguay a fin de verificar el contenido de los mismos, proponer ajustes si fuere necesario, aprobar los pagos parciales y recomendar la aprobación del informe final al Consejo de la Magistratura para autorizar el pago final a la Consultora.

VIII.3 La Consultoría contratada deberá coordinar sus actividades con el Coordinador del Equipo Técnico de la EJP y éste con el Coordinador General de la Unidad Ejecutora del Consejo de la Magistratura (UEP-CM).

VIII.4 La Consultoría contratada será supervisada por el Equipo Técnico designado por el la Dirección Ejecutiva de la Escuela Judicial del Paraguay.

VIII.5 La Consultoría contratada será responsable de la elaboración y presentación oportuna al Coordinador del Equipo Técnico de la EJP y éste al Coordinador General de la UEP-CM de los trabajos e informes que se citan en el punto VIII.6, siguiente.

VIII.6. Presentación de Informes de la Consultoría:
1 (un) informe a los 90 días de inicio de la consultoría que contemple las Líneas de Trabajo 1 y 2 según el punto V.2;
1 (un) informe a los 180 días que contemple la Línea de Trabajo 3 según el punto V.2;
1 (un) informe a los 300 días que contemple la Línea de Trabajo 4 según el punto V.2 y
1 (un) informe final de Consultoría.