

PROGRAMA DE DEMOCRACIA Y GOBERNABILIDAD USAID - CEAMSO
**REQUERIMIENTO DE COTIZACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS (propuestas técnica y económica)
 RDC N° 011-C2-2017**

Asunción, 15 de Febrero de 2017

“Consultoría para asistir técnica y metodológicamente a la SENAC en la interpretación y análisis del índice de percepción de la corrupción en Paraguay.”

1. FUENTE DE COOPERACIÓN Y FINANCIACIÓN: USAID	2. PROGRAMA DE COOPERACIÓN: PRIME COOPERATIVE AGREEMENT #AID-526-A-13-0003		
3. DIRIGIDO A: PERSONAS JURÍDICAS Con CAPACIDADES legal, económica y técnica comprobadas en el área de trabajo solicitado en este llamado.			
4. FECHA Y HORA LOCAL LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS Miércoles 1 de Marzo de 2017 hasta las 16:00 hs.			
5. PRESUPUESTO MÁXIMO ASIGNADO A LA CONSULTORÍA 87.000.000 Gs. (OCHENTA Y SIETE MILLONES) Exento de IVA, según ley según Ley 110/92			
6. PLAZO DE EJECUCIÓN 4 Meses			
7. REMISIÓN DE LAS PROPUESTAS (AMBAS FORMAS INDICADAS)			
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none; vertical-align: top;"> 7.1 EN FORMATO IMPRESO- en 1 Original y 2 Copias, remitir a Oficina de CEAMSO: Dirección: Cecilio Ávila N° 3838 c/ Chaco Boreal. Asunción - Paraguay </td> <td style="width: 50%; border: none; vertical-align: top;"> 7.2 EN FORMATO DIGITAL, , remitir a la Dirección de Correo electrónico: llamadoaconcurso@ceamso.org.py / llamadosceamso@gmail.com </td> </tr> </table>		7.1 EN FORMATO IMPRESO- en 1 Original y 2 Copias, remitir a Oficina de CEAMSO: Dirección: Cecilio Ávila N° 3838 c/ Chaco Boreal. Asunción - Paraguay	7.2 EN FORMATO DIGITAL, , remitir a la Dirección de Correo electrónico: llamadoaconcurso@ceamso.org.py / llamadosceamso@gmail.com
7.1 EN FORMATO IMPRESO- en 1 Original y 2 Copias, remitir a Oficina de CEAMSO: Dirección: Cecilio Ávila N° 3838 c/ Chaco Boreal. Asunción - Paraguay	7.2 EN FORMATO DIGITAL, , remitir a la Dirección de Correo electrónico: llamadoaconcurso@ceamso.org.py / llamadosceamso@gmail.com		
8. CÓDIGO GEOGRÁFICO DE PROCEDENCIA: 937	9. VALIDEZ DE LA PROPUESTA ECONÓMICA: MÍNIMO 30 DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha límite de presentación.		
10. TIPO DE CONTRATO: A PRECIO FIJO	11. TÉRMINOS DE PAGOS: Según cronograma , previa aprobaciones de productos/entregables establecidos		
12. CONSULTAS O ACLARACIONES A ESTE LLAMADO, remitir a: llamadoaconcurso@ceamso.org.py/ llamadosceamso@ceamso.org.py HASTA: Martes 21 de Febrero de 2017 - 17:00 hs.	13. RESPUESTAS POR ESCRITO A CONSULTAS O ACLARACIONES A ESTE LLAMADO, se remitirán, VIA CORREO ELECTRÓNICO a oferentes potenciales y se publicarán en la web y redes sociales de CEAMSO a partir del: Jueves 23 de Febrero de 2017 - 17:00 hs.		

I. ANTECEDENTES y REQUERIMIENTOS

Centro de Estudios Ambientales y Sociales (CEAMSO) solicita propuestas técnica y económica de los ítems que se detallan en los Términos de Referencia, en la Sección A. CEAMSO prevé seleccionar un Oferente responsable, que presente las propuestas técnica y económica más solventes y que obtenga el mejor puntaje resultante de las evaluaciones de las propuestas, siempre que cumpla los perfiles técnicos, institucional y de personal propuesto y con las capacidades legales, económicas y técnicas comprobadas, que garanticen la provisión de los servicios solicitados, en el mejor interés de CEAMSO bajo el Programa de Democracia y Gobernabilidad. La evaluación y calificación de las propuestas será por calidad y costo, en tres etapas: 1°) la calidad de la propuesta técnica, y de los CV del personal asignado al equipo técnico, y 2°) la económica. Las dos primeras estarán a cargo de un Comité Técnico de Evaluación,

conformada para el efecto. La 3ª. Etapa está a cargo de la Dirección de Contratos que termina el procedimiento de contratación, según Manuales Operativos de CEAMSO y del PGD. –Sección B. Previo a este proceso se verificarán las documentaciones administrativas, que deberán acompañar la presentación de las propuestas, con el criterio de Cumple/No cumple y es excluyente.

II. INSTRUCTIVO GENERAL PARA LOS OFERENTES

Lea, atentamente, las instrucciones para tener el mayor cuidado de presentación correcta de su propuesta.

1. Las informaciones claves de este Llamado están insertas en la Tabla de arriba que antecede a estas informaciones.
2. Podrán participar en este Llamado todos los Oferentes Potenciales que sean PERSONAS JURÍDICAS, domiciliados en la República del Paraguay, legalmente constituidos, sin ninguna limitación para presentar propuestas técnicas y económicas y con la solvencia técnica de garantizar la ejecución los TdRs en tiempo y forma.
3. Los Oferentes potenciales pueden realizar consultas y/o aclaraciones relacionadas a este Llamado, siempre que se reciban hasta las fechas y horas límite para realizar las consultas/aclaraciones. Las respuestas serán enviadas vía mail a los solicitantes y difundidas en la web de CEAMSO, describiendo las consultas realizadas, sin identificar la fuente. Hacer siempre referencia en cualquier comunicación al RDC 011-C2-2017, para identificación del llamado.
4. CEAMSO podrá realizar modificaciones al contenido de estos documentos, si lo considera apropiado, mediante Adendas que serán numeradas, hasta un (1) día antes de la fecha límite de presentación de los CVs y la propuesta económica.
5. Los gastos asociados a la preparación de las propuestas serán de exclusivo financiamiento de los Oferentes Potenciales
6. La redacción de presentación de las propuestas deberá ser en idioma español, como así también toda correspondencia y/o documentos relacionados a este llamado.
7. La moneda de la propuesta económica debe ser expresada en GUARANÍES.
8. Los gastos administrativos no se consideran GASTOS ELEGIBLES.
9. El Oferente seleccionado será adjudicado con un Contrato sujeto a entrega y aprobación de los resultados esperados.
10. Las propuestas deberán remitirse en dos formatos:
 - a. **Formato DIGITAL Vía correo electrónico:** llamadoaconcurso@ceamso.org.py / llamadosceamso@gmail.com con todos los documentos solicitados, escaneados. y
 - b. **Formato IMPRESO:** un original y dos copias impresas a la dirección de las oficinas de CEAMSO: Cecilio Ávila N° 3838 c/ Chaco Boreal – Asunción/Paraguay.
11. Las propuestas, técnica y económica, con los documentos legales administrativos que se envíen después del plazo de tolerancia (20 minutos) al límite de presentación, ya no serán consideradas, salvo que una de las modalidades de presentación (IMPRESOS O DIGITAL) lleguen en tiempo y forma establecidos.
12. Las propuestas estarán organizadas en 3 juegos (1 original y 2 copias), según como se indica en el instructivo de la Sección C Conformación del equipo técnico y preparación de la presentación de las propuestas, de este RDC.
13. Las propuestas deberán presentarse en sobres cerrados o similares dirigidos a CEAMSO, correctamente ordenados y rotulados, identificando el LLAMADO RDC 011-C2-2017 y el nombre del OFERENTE, dirección, teléfono, correo electrónico.
14. CEAMSO se encuentra exenta de IVA según Ley 250/92, para el Programa de Democracia y Gobernabilidad. Acuerdo N° AID-526-A-13-0003. Tarjeta Diplomática N° CD443-3-3248-16
15. CEAMSO tiene la potestad de declarar desierta la convocatoria o dejarla sin efecto, conforme a sus Manuales de Procedimientos, si se dan las condiciones para ello, publicándolo en su página web, redes sociales y otros medios que considere idóneo.
16. En caso de que el Oferente potencial ya haya participado en otros llamados convocados por CEAMSO/PDG y haya presentado sus documentaciones legales administrativas, solicitar una constancia de los documentos que se encuentran en nuestros archivos, para que no haya necesidad de presentarlos nuevamente. Por lo que solo deberá presentar los que necesitan actualización.

III. CAPACIDADES LEGAL, ECONÓMICA Y TÉCNICA DEL OFERENTE ELEGIBLE

Los Oferentes deberán ser PERSONAS JURÍDICAS, que demostrarán sus capacidades legal, económica y técnica a través de diferentes documentos administrativos y que acompañarán a la presentación del Oferente. Los documentos se señalan a continuación:

DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS	PERSONAS JURÍDICAS
1.	Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la Persona Jurídica : Estatutos Sociales inscriptos en la Sección de Personas Jurídicas de la Dirección General de Registros Públicos
2.	Fotocopia simple documentos de identidad del/os representantes o apoderados.
3.	Fotocopia de documento/s que acredite/n la/s facultad/es del/os firmante/s para comprometer al Oferente. (poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que respalden la representación del/os firmante/s como las Actas de Asamblea, o de Directorio, o de comisión directiva, según corresponda.
4.	Certificado de cumplimiento tributario actualizado
5.	Anexo 4. Declaración Jurada sobre comportamiento ético
6.	Anexo 5. Cuestionario para determinar la responsabilidad del Oferente y Certificación de origen y nacionalidad
7.	Anexo 6. Declaración Jurada por la cual el Oferente garantiza: - el Cumplimiento de derechos de menores, - la libre disposición de sus bienes y su administración y - la disponibilidad de recursos humanos con capacidades y experiencias solicitadas además de los equipos audiovisuales, materiales e insumos necesarios para reuniones, capacitaciones, talleres, u otros tipos de eventos varios.
8.	Anexo 7. Curriculum Institucional.

LISTADO DE SECCIONES y ANEXOS

SECCIÓN A	TÉRMINOS DE REFERENCIA – TdRs
SECCIÓN B	PERFILES, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN
SECCIÓN C	PREPARACIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CONTENIDOS
ANEXO 1	NOTA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL.
ANEXO 2	NOTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA
ANEXO 3	NOTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA
ANEXO 4	DECLARACIÓN JURADA DE COMPORTAMIENTO ETICO
ANEXO 5	CUESTIONARIO PARA DETERMINAR LA RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE Y CERTIFICACION DE ORIGEN Y NACIONALIDAD
ANEXO 6	DECLARACIÓN JURADA SOBRE POR EL CUAL SE GARANTIZA:- Cumplimiento de derechos de menores, si los tuviera.- De libre disposición de bienes y administración y - Disponibilidad de recursos humanos con capacidades y experiencias solicitadas además de otros recursos varios como materiales, tecnológicos, etc., necesarios para el desarrollo adecuado y óptimo de la consultoría
ANEXO 7	FORMATO DE CURRICULUM INSTITUCIONAL
ANEXO 8	FORMATO DE CURRICULUM VITAE PROFESIONALES
ANEXO 9	NOTA COMPROMISO DE CONSULTORES INDIVIDUALES PROPUESTOS PARA INTEGRAR EL EQUIPO TÉCNICO. ADJUNTANDO el Certificado de No Ser Funcionario Público. (se gestiona y obtiene en forma inmediata en el siguiente link: https://www.documentos.gov.py)

PROGRAMA DE DEMOCRACIA Y GOBERNABILIDAD USAID - CEAMSO

RDC N° 011-C2-2017

“Consultoría para asistir técnica y metodológicamente a la SENAC en la interpretación y análisis del índice de percepción de la corrupción en Paraguay.”

SECCIÓN A.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

I. ANTECEDENTES

El Centro de Estudios Ambientales y Sociales (CEAMSO) es una Organización No Gubernamental, de utilidad pública, reconocida por Personería Jurídica N° 22.367 en Agosto de 1998. Con la constitución de CEAMSO, se busca fortalecer institucionalmente a las entidades y organismos del estado así como generar mecanismos que mejoren su transparencia e integridad, con acciones innovadoras que mejoren la calidad de vida de los habitantes del Paraguay.

En la actualidad, **CEAMSO** gerencia varios programas incluyendo el Programa de Democracia y Gobernabilidad (**PDG**) de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (**USAID**). El objetivo de este Programa es contribuir a mejorar la efectividad del gobierno paraguayo en desarrollar su capacidad institucional y de recursos humanos así como consolidar los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas, estableciendo un camino claro hacia la mayor capacidad de respuesta a las necesidades y demandas ciudadanas y una base más sólida para la democracia y el estado de derecho.

Para lograr este propósito se trabaja en fortalecer el control interno y los sistemas de **administración en instituciones públicas claves**. El Programa se enfoca en funciones prioritarias como el servicio civil, la gerencia de las finanzas públicas, las instancias de contraloría y auditoría, la participación ciudadana y el fortalecimiento de la capacidad institucional de CEAMSO, como organismo implementador.

De allí, que el PDG focaliza su apoyo en cuatro (4) objetivos estratégicos o Componentes (**C**), a saber:

1. Mejorar la capacidad de gestión de las instituciones claves seleccionadas (**C1**).
2. Fortalecer el control interno, la rendición de cuentas, transparencia y las acciones anticorrupción que desarrollan estas instituciones (**C2**).
3. Mejorar el marco legal y las políticas públicas tendientes a mejorar la efectividad del Estado (**C3**).
4. Fortalecer el desarrollo institucional de CEAMSO para sostener los proyectos y sus logros, que permita avanzar hacia la democracia y el buen gobierno en el Paraguay en el futuro (**C4**).

Además de cuatro (4) áreas transversales que orientan el desarrollo de los ejes estratégicos y son: Tecnologías de Información y Comunicación (TICs), Comunicación, Género y Monitoreo.

A finales del 2015, el Gobierno aprueba el decreto 4719/15 creando así el Equipo Nacional de Transparencia con el objetivo principal de implementar estrategias concretas para luchar contra la corrupción y, a su vez, impulsar políticas de integridad en los servidores públicos mediante la participación ciudadana que permita mejorar los índices de percepción ciudadana del país.

Es así que con la finalidad de cumplir con el objetivo planteado en el punto 2, el Programa se enfoca en asistir a la Secretaría Nacional Anticorrupción y al Equipo Nacional de Transparencia en ampliar su capacidad técnica de identificar las necesidades prioritarias para establecer políticas públicas que busquen disminuir drásticamente la corrupción en las instituciones públicas del Estado.

II. OBJETIVO GENERAL

Asistir a la SENAC en la interpretación, seguimiento de los indicadores que forman parte del Índice de Percepción de la Corrupción de la organización Transparencia Internacional, para la formulación de políticas públicas que ayuden a mejorar la percepción de lucha contra la corrupción

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Generar capacidades técnicas, metodológicas y analíticas en funcionarios seleccionados de las instituciones que forman parte del Equipo Nacional de Transparencia, que les permita identificar y evaluar las fuentes planteadas.
2. Asistir a la SENAC y al Equipo Nacional de Transparencia en el análisis y monitoreo de las distintas fuentes e indicadores que utiliza la organización TI para elaborar el Índice de Percepción de la Corrupción, analizar los valores actuales, su evolución reciente y las tendencias para el corto y mediano plazo.
3. Asistir en el diseño de políticas y planes de acción que puedan influir positivamente en la evolución de estos indicadores para una mejor percepción de la ciudadanía sobre la lucha contra la corrupción,

IV. ACTIVIDADES

Para el cumplimiento de los objetivos, la consultora realizará las siguientes actividades enunciativas pero no limitadas de otras actividades conducentes a los objetivos esperados:

1. Elaborar una propuesta metodológica y plan de trabajo, en forma conjunta con las contrapartes institucionales
2. Identificar las fuentes de información de las que se recogen los datos así como los cuestionarios y metodología de recolección de la información, los períodos de tiempo reportados, de las que recogen los datos, y que son tomados en cuenta por la organización Transparencia Internacional, para medir el Índice de Percepción de la Corrupción en la República del Paraguay.
3. Realizar un análisis con enfoque cualitativo de los datos poniendo especial énfasis en aquellos con una percepción elevada de la corrupción y que sean más factibles de afectar positivamente en el corto y mediano plazo, a través de un plan de acciones concretas.
4. A partir del análisis de los datos, realizar recomendaciones a corto, mediano y largo plazo, que permitan tanto a la SENAC como al Equipo Nacional de Transparencia plantear políticas públicas concretas, con el fin de mejorar la posición del País en el Índice de Percepción de la Corrupción (IPC), de la organización Transparencia Internacional.
5. Elaborar e implementar una metodología que permita transferir conocimientos y capacidades a los funcionarios designados, tanto por la SENAC como por el Equipo Nacional de Transparencia, con el fin de que de estos tengan la capacidad de identificar, seleccionar, analizar y procesar los datos de las fuentes seleccionadas.
6. Otras actividades que la consultoría considere necesario realizar para el mejor cumplimiento de los objetivos del presente llamado.

V. PRODUCTOS ENTREGABLES, CRONOGRAMA ESTIMATIVO Y % DE PAGO.

N°	PRODUCTOS	CRONOGRAMA DE ENTREGA	PAGO EN %
1.	Plan de trabajo que incorpore líneas metodológicas a ser utilizadas y un cronograma detallado de las actividades.	10/02/2017	10 %
2.	Un documento que contenga las fuentes de información que son tomadas en cuenta por la organización Transparencia Internacional para la captura de datos, las técnicas y metodologías de relevamiento, análisis y procesamiento para construir y medir el Índice de Percepción de la Corrupción en la República del Paraguay; así como un análisis con enfoque cualitativo, de dichos datos poniendo especial énfasis en aquellos con una percepción elevada de la corrupción.	24/03/2017	30 %
3.	Al menos 12 funcionarios de la SENAC y del Equipo Nacional Transparencia, capacitados en técnicas y metodologías de investigación, análisis y procesamiento de datos para la construcción del IPC en el Paraguay, de	28/04/2017	30 %

	conformidad a prácticas, estándares y fuentes consultivas de Transparencia Internacional.		
4.	Un documento detallado que contenga recomendaciones generales, específicas y de buenas prácticas, para el corto, mediano y largo plazo, que permitan tanto a la SENAC como al Equipo Nacional de Transparencia plantear políticas públicas eficientes, efectivas y mejorar la posición del País en el Índice de Percepción de la Corrupción de Transparencia Internacional.	12/05/2017	30 %
Total			100 %

VI. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La Coordinación del Componente 2. “Rendición de cuentas y esfuerzos anticorrupción fortalecidos en instituciones públicas claves”, de CEAMSO, es la responsable de desempeñar la coordinación y supervisión de la ejecución del contrato.

VII. LUGAR DE TRABAJO

El consultor deberá de realizar las actividades en su oficina particular así como en las oficinas de la Secretaría Nacional Anticorrupción (SENAC), Banco Central del Paraguay (BCP) y Ministerio de Hacienda (MH), en caso de ser necesario

VIII. LOGÍSTICA

El Programa de Democracia y Gobernabilidad – CEAMSO, conjuntamente con la institución beneficiaria proporcionarán toda la información necesaria para la realización del trabajo, y el consultor a ser contratado se hará cargo de los elementos de trabajo que requiera (computadoras, insumos de oficina, entre otros).

IX. TIPO DE CONTRATO Y VIGENCIA

Se emitirá un contrato de precio firme sujeto a ejecución efectiva de las actividades, el cual tendrá una duración de 4 meses.

X. FORMA DE PAGO

Los pagos están relacionados y distribuidos en porcentajes equitativos a los productos a entregar descriptos en el numeral VII. de estos TdRs, previas certificaciones de aprobaciones de dichos entregables de la Coordinación del Componente 2 del PDG del y la presentación de la factura correspondiente confeccionada correctamente, para su procesamiento. Todos los pagos de la consultoría, que correspondan a los productos entregados y aprobados, se deberán hacer dentro del plazo de vigencia del Contrato.

PROGRAMA DE DEMOCRACIA Y GOBERNABILIDAD USAID - CEAMSO

RDC N° 011-C2-2017

“Consultoría para asistir técnica y metodológicamente a la SENAC en la interpretación y análisis del índice de percepción de la corrupción en Paraguay.”

SECCIÓN B.

PERFILES, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

I. EL PERFIL DEL OFERENTE.

El OFERENTE es una Persona Jurídica que demuestra solvencia legal, económica y técnica, con excelente experiencia y preparación técnica demostradas, con capacidad de garantizar el cumplimiento de los TdRs, de manera responsable, eficiente y eficaz, que califique con el máximo puntaje en la evaluación técnica y económica y haya cumplido, satisfactoriamente, con todos los requisitos legales administrativos solicitados.

II. COMPOSICIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO Y PERFIL DE LOS CONSULTORES INTEGRANTES

a. Un especialista en investigación y análisis de datos cuantitativos y cualitativos

- **Formación Universitaria**
- **Cursos de Maestría o especialización en áreas de ciencias sociales, estadísticas o afines.**
 - Maestría 5 pts. Especialización 2,5 pts.
- **Experiencia profesional general en investigación**
 - 3 por proyecto
- **Experiencia específica en investigación y desarrollo en el área de políticas públicas, estudios de percepción ciudadana**
 - 5 pts por proyecto.

b. Un especialista en políticas públicas

- **Formación Universitaria**
- **Cursos de Maestría o especialización en políticas públicas o ciencias sociales**
 - Maestría 5 pts. Especialización 2,5 pts
- **Experiencia profesional general en el diseño e implementación de políticas públicas, en área de democracia y gobernabilidad**
 - 3 puntos por experiencia
- **Experiencia específica en áreas o temas de medición de índices, transparencia y/o anticorrupción**
 - 2,5 pts por experiencia

III. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

1. EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS DEL OFERENTE.

DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS PERSONAS JURÍDICAS		Cumple	No Cumple
1.	Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la Persona Jurídica : Estatutos Sociales inscriptos en la Sección de Personas Jurídicas de la Dirección General de Registros Públicos		
2.	Fotocopia simple documentos de identidad del/os representantes o apoderados.		
3.	Fotocopia de documento/s que acredite/n la/s facultad/es del/os firmante/s para comprometer al Oferente. (poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que respalden la representación del/os firmante/s como las Actas de Asamblea, o de Directorio, o de comisión directiva, según corresponda.		
4.	Certificado de cumplimiento tributario actualizado		
5.	Anexo 4. Declaración Jurada sobre comportamiento ético		
6.	Anexo 5. Cuestionario para determinar la responsabilidad del Oferente y Certificación de origen y nacionalidad		
7.	Anexo 6. Declaración Jurada por la cual el Oferente garantiza: - el Cumplimiento de derechos de menores, - la libre disposición de sus bienes y su administración y - la disponibilidad de recursos humanos con capacidades y experiencias solicitadas además de los equipos audiovisuales, materiales e insumos necesarios para reuniones, capacitaciones, talleres, u otros tipos de eventos varios.		
8.	Anexo 7. Curriculum Institucional.		

- **RESUMEN DE LOS PUNTAJES DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA:**

CRITERIOS	ASPECTOS	PUNTAJES	
Evaluación técnica	A. PROPUESTA TÉCNICA	20	100
	B. CV INSTITUCIONAL	10	
	C. CURRICULUM VITAE DE LOS PROFESIONALES del EQUIPO TÉCNICO	70	
Evaluación Económica	C. PROPUESTA ECONÓMICA	N/A	N/A
	TOTAL DE PUNTOS		100

- **CALIFICACION Y EVALUACIÓN DE LOS CRITERIOS PREESTABLECIDOS.**

El rango competitivo será establecido por el Comité Técnico de Evaluación.

Los criterios que serán tomados en consideración para evaluar las propuestas y sus calificaciones se indican en la siguiente grilla de evaluación:

GRILLA DE EVALUACIÓN

	ASPECTOS	CONCEPTOS	PUNTAJES PARCIALES	Puntos	
EVALUACIÓN TÉCNICA	A. PROPUESTA TÉCNICA	Metodología de trabajo con sus principales características descriptas, que demuestre una clara comprensión de los TdR	10	20	
		Cronograma de ejecución adecuado y realizable	10		
	B. CV INSTITUCIONAL	Experiencias de trabajo en materias relacionadas al objetivo del presente llamado, de acuerdo a lo especificado en los términos de referencia, 2 puntos por cada experiencia hasta 10.	10	10	
	C. CV DE LOS PROFESIONALES	Un especialista en investigación y análisis de datos cuantitativos y cualitativos			70
		Maestría 5 pts. Especialización 2,5 pts.	5		
		Experiencia profesional general en investigación, 3 puntos por proyecto hasta 15.	15		
		Experiencia específica en investigación y desarrollo en el área de políticas públicas, estudios de percepción ciudadana, 5 puntos por proyecto hasta 15.	15		
		Un especialista en políticas públicas			
		Maestría 5 pts. Especialización 2,5 pts	5		
		Experiencia profesional general en el diseño e implementación de políticas públicas, en el área de democracia y gobernabilidad, 3 puntos por experiencia hasta 15.	15		
Experiencia específica en áreas o temas de medición de índices, transparencia y/o anticorrupción, 2,5 puntos por experiencia hasta 15.	15				
PUNTAJE TOTAL EVALUACIÓN TÉCNICA			100		

EVALUACIÓN ECONÓMICA	D. PROPUESTA ECONÓMICA	Información sobre:	CUMPLE/NO CUMPLE POR CADA ÍTEM
		<ul style="list-style-type: none"> El valor total de la Consultoría, en guaraníes, exenta de IVA, y los días totales de ejecución. El plazo de ejecución propuesto. El plazo de validez de la propuesta (mínimo 30 días calendario, a partir de la fecha límite de presentación). 	
TOTAL EVALUACIÓN ECONÓMICA			N/A
PUNTAJE TOTAL EVALUACIÓN TÉCNICA + EVALUACIÓN ECONÓMICA			100

PROGRAMA DE DEMOCRACIA Y GOBERNABILIDAD USAID - CEAMSO

RDC N° 011-C2-2017

“Consultoría para asistir técnica y metodológicamente a la SENAC en la interpretación y análisis del índice de percepción de la corrupción en Paraguay.”

SECCIÓN C.

PRESENTACIÓN, PREPARACIÓN y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS – Instructivo.

• **LA PRESENTACIÓN.**

El OFERENTE deberá presentar: las documentaciones legales administrativas, una Propuesta Técnica y una Propuesta Económica que deberán contener íntegramente todos los requerimientos indicados en los RDC y Términos de Referencia, ampliados en aquellos aspectos que considere necesario para una mejor comprensión con la personalización propia del oferente.

La presentación IMPRESA de la propuesta deberá estar integrada por TRES JUEGOS ordenado e integrado de la siguiente manera:

Juego 1: ORIGINALES.

- a. Una copia simple de las documentaciones legales administrativas solicitadas y su nota de presentación
- b. Nota de Presentación de la Propuesta Técnica y la Propuesta Técnica en sí.
- c. Nota de presentación de la Propuesta Económica y la Propuesta Económica en sí.

Juego 2: Una copia simple.

- a. Nota de Presentación de la Propuesta Técnica y la Propuesta Técnica en sí.
- b. Nota de presentación de la Propuesta Económica y la Propuesta Económica en sí.

Juego 3: Una copia simple.

- a. Nota de Presentación de la Propuesta Técnica y la Propuesta Técnica en sí.
- b. Nota de presentación de la Propuesta Económica y la Propuesta Económica en sí.

Cada Juego deberá estar en una carpeta archivadora, biblioratos o similar, rotulado, identificando debidamente el llamado RDC, el Convocante, el Oferente y el contenido.

Los tres juegos de documentaciones deberán estar en un sobre mayor o envoltorio, rotulado, identificando debidamente el llamado RDC, el Convocante, el OFERENTE y el contenido.

Es obligatoria que la presentación sea ordenada y prolija. Si no están debidamente archivados, presillados, anillados, o de forma similar, la convocante no se responsabiliza por pérdidas.

La presentación DIGITAL de la propuesta, a enviar vía e-mail, deberá contener en PDF todas las documentaciones del Juego 1.

LA PRESENTACIÓN QUE NO SE AJUSTE A ESTOS REQUISITOS MENCIONADOS PRECEDENTEMENTE, NO SERÁ CONSIDERADA.

- **LA PREPARACIÓN Y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS**

La Propuesta deberá contener los siguientes elementos, ampliados en aquellos aspectos que se considere necesario para una mejor comprensión de la oferta.

1. **DOCUMENTACIONES LEGALES ADMINISTRATIVAS para PERSONAS JURÍDICAS** (una sola copia). Conforme a la solicitud del llamado, deberá incluir, como mínimo:

1. Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la Persona Jurídica : Estatutos Sociales inscriptos en la Sección de Personas Jurídicas de la Dirección General de Registros Públicos (o similares según el país de procedencia)
2. Fotocopia simple documentos de identidad del/os representantes o apoderados.
3. Fotocopia de documento/s que acredite/n la/s facultad/es del/os firmante/s para comprometer al Oferente. (poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que respalden la representación del/os firmante/s como las Actas de Asamblea, o de Directorio, o de comisión directiva, según corresponda.
4. Certificado de cumplimiento tributario actualizado, o similar si es extranjero.
5. **Anexo 4.**Declaración Jurada sobre comportamiento ético.
6. **Anexo 5.**Cuestionario para determinar la responsabilidad del Oferente y Certificación de origen y nacionalidad
7. **Anexo 6.** Declaración Jurada por la cual el Oferente garantiza: el Cumplimiento de derechos de menores si los tuviera, la libre disposición de sus bienes y su administración y la disponibilidad de recursos humanos con capacidades y experiencias solicitadas además de otros recursos varios como materiales, tecnológicos, etc., necesarios para el desarrollo adecuado y óptimo de la consultoría.
8. **Anexo 7.** Curriculum Institucional
9. **Anexo 8.** Curriculum Profesional
10. **Anexo 9.** Nota de compromiso de conformar parte del equipo técnico. ADJUNTANDO el Certificado de No Ser Funcionario Público. (se gestiona y obtiene en forma inmediata en el siguiente link: <https://www.documentos.gov.py>)

2. **PROPUESTA TÉCNICA**

La Propuesta Técnica deberá obedecer a un desarrollo riguroso de los TDR, en el mismo orden en que fue planteado cada punto, debiendo cumplir como mínimo y a nivel de ejemplo con el siguiente contenido, el cual podrá ampliarse y presentarse en términos de experiencia del OFERENTE. Se sugiere no limitarse a una simple copia textual de los TDRS.

1. La propuesta propiamente dicha (todo lo indicado en los TDRS, mínimamente) incluyendo: descripción de la metodología de trabajo, de los productos entregables, sus actividades, cronograma de ejecución realizable, los nombres de los profesionales designados por especialidad solicitada, etc.).
2. **CV** de los profesionales propuestos para integrar el Equipo Técnico adjuntando copias simples de todos los documentos respaldatorios de su formación académica universitaria habilitante, de conocimientos sobre los temas de su especialidad y de sus experiencias profesionales generales y específicas, solicitados en este llamado.

Observación:

El Curriculum Vitae de cada uno de los integrantes del Equipo Técnico incluirá, como mínimo, las siguientes informaciones (Ver formato en Anexos):

- a. Formación académica de nivel universitario (adjuntando copia del diploma correspondiente).
- b. Conocimientos sobre los temas de su especialidad, adjuntando documentos respaldatorios (copias de contratos de consultorías, certificados de trabajo).
- c. Experiencia Profesional general, citada en orden descendente (2015-2014-2013...), sobre los últimos diez (10) años de trabajo.
- d. Experiencia Profesional específica, citada en orden descendente (2015-2014-2013), estrechamente relacionados a los solicitados en este llamado.

3. CV INSTITUCIONAL

- Presentación de la Empresa consultora que contenga: origen y tipo de empresa, objeto social, conformación social actual, estructura organizacional, solidez financiera y nivel de cumplimiento con obligaciones de ley con el Estado (doc. respaldatorios: Certificado de Cumplimiento Tributario actualizado o en su defecto, copia de las tres últimas DDJJ del IVA)
- Experiencias de trabajo en materias relacionadas al objetivo del presente llamado, de acuerdo a lo especificado en los términos de referencia.

4. PROPUESTA ECONOMICA

La Propuesta Económica deberá contener como mínimo los siguientes ítems, además de cualquier otra información que la firma consultora considere importante adicionar para un mejor análisis de su propuesta.

- El valor total de la Consultoría, en guaraníes, exenta de IVA,
- El plazo de ejecución propuesto
- El plazo de validez de la propuesta (mínimo, 30 días calendario, a partir de la fecha límite de presentación)