CEAMSO
Centro de Estudios Ambientales y Sociales

PROGRAMA DE DEMOCRACIA Y GOBERNABILIDAD

REQUERIMIENTO DE COTIZACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS (propuestas técnica y económica)

RDC N° 013-C1-2019 Consultor Internacional - Fortalecimiento de la SET en materia de Análisis de riesgo, auditoría y Control de Precios de Transferencia

Asunción, 27 de Septiembre de 2019

"Consultoría Internacional para el Fortalecimiento de la Sub Secretaría de Estado de Tributación (SET) a través del apoyo técnico a la Dirección General de Grandes Contribuyentes (DGGC), en materia de Análisis de Riesgo, Auditoria y Control de Precios de Transferencia (PT)"

1. FUENTE DE COOPERACIÓN Y FINANCIACIÓN: **USAID**	**2. PROGRAMA DE COOPERACIÓN:** **PRIME COOPERATIVE AGREEMENT #AID-526-A-13-0003**
3. DIRIGIDO A: **PERSONAS FÍSICAS** **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 **Viernes 25 de Octubre de 2019 hasta las 12:00 hs.**	
5. PRESUPUESTO MÁXIMO ASIGNADO A LA CONSULTORÍA **USD 130.000,00 (Dólares Americanos Ciento treinta mil)** Exento de IVA, según ley según Ley 110/92	
6. PLAZO DE EJECUCIÓN **8 (ocho) meses**	
7. REMISIÓN DE LAS PROPUESTAS (AMBAS FORMAS INDICADAS) **7.1 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@gmail.com** **HASTA: Miercoles 09 de Octubre de 2019 - 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:** **Viernes 11 de Octubre de 2019 - 12:00 hs.**

I. ANTECEDENTES y REQUERIMIENTOS

El Centro de Estudios Ambientales y Sociales (CEAMSO) prevé seleccionar un Oferente responsable, que presente el Curriculum Vitae y las Propuestas Técnica Económica más solvente y que: 1. Obtenga el mejor puntaje resultante de las evaluaciones 2. Cumpla con las capacidades legales, económicas y técnicas comprobadas 3. Garantice 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, en dos etapas: 1a. La calidad de los Curriculum Vitae y las propuestas Técnica y Económica, las cuales estarán a cargo de un Comité Técnico de Evaluación, conformada para el efecto. Y la 2a. está a cargo del área de Contratos que termina el procedimiento de contratación, según Manuales Operativos de

CEAMSO y del PGD. – Previo a este proceso se verificarán las documentaciones legales administrativas, que deberán acompañar, indefectiblemente, 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 la preparación y presentación correcta de su propuesta.

1. Las informaciones claves de este Llamado están insertas en la Tabla que antecede a estas informaciones.
2. Podrán participar en este Llamado todos los oferentes que sean PERSONAS FÍSICAS, legalmente constituidas, sin ninguna limitación para presentar propuestas y con la solvencia técnica de garantizar la ejecución de los términos de referencia (TdRs) en tiempo y forma.
3. Los oferentes 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 013-C1-2019**, para identificación del llamado.
4. CEAMSO podrá realizar modificaciones al contenido de estos documentos, si lo considera apropiado, mediante Adendas que serán numeradas, hasta mediodía antes de la fecha límite de presentación de las propuestas.
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 DÓLARES AMÉRICANOS.
8. Los gastos administrativos no se consideran GASTOS ELEGIBLES.
9. El oferente seleccionado será adjudicado con un Contrato A PRECIO FIJO.
10. Las propuestas deberán remitirse en dos formatos:
    a. **Formato DIGITAL Vía correo electrónico**: llamadoaconcurso@ceamso.org.py y llamadosceamso@gmail.com con todos los documentos solicitados y escaneados
11. Las propuestas que se envíen después del plazo de tolerancia (20 minutos) al límite de presentación, ya no serán consideradas.
12. Las propuestas deberán prepararse y presentarse siguiendo estrictamente las instrucciones de la Sección C. Preparación y presentación de las Propuestas, de este documento.
13. 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° CD443-3-4219-18
14. 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.

III. CAPACIDADES LEGAL, ECONÓMICA Y TÉCNICA DEL OFERENTE ELEGIBLE

Los Oferentes deben ser PERSONAS FÍSICAS, que deberán demostrar su capacidad legal, económica y técnica a través de diferentes documentos administrativos de presentación obligatoria y excluyente, en diferentes etapas, como se señala a continuación:

DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS	PERSONAS FÍSICAS
1.	Anexo 3. Declaración Jurada sobre comportamiento ético.
2.	Anexo 4. Declaración Jurada por la cual el Oferente garantiza: la libre disposición y su administración de sus bienes y otros.
3.	Curriculum Vitae
4.	Fotocopia simple de Cédula de Identidad del profesional Independiente
5.	Certificado de cumplimiento tributario o similar vigente -actualizado

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 LOS DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS
ANEXO 2	NOTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA
ANEXO 3	DECLARACIÓN JURADA COMPORTAMIENTO ÉTICO
ANEXO 4	DECLARACIÓN JURADA LIBRE DISPOSICIÓN DE BIENES Y OTROS
ANEXO 5	FORMATO DE CURRICULUM VITAE

RDC N° 013-C1-2019 Consultor Internacional - Fortalecimiento de la SET

"Consultoría Internacional para el Fortalecimiento de la Sub Secretaría de Estado de Tributación (SET) a través del apoyo técnico a la Dirección General de Grandes Contribuyentes (DGGC), en materia de Análisis de Riesgo, Auditoria y Control de Precios de Transferencia (PT)"

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.

LA CONSULTORIA

Los precios de trasferencia (PT) son considerados como pautas internacionales que sistematizan las operaciones realizadas por empresas multinacionales hacia el interior de sus compañías afiliadas. Una ley de precios de transferencia confiere a un país, reglas claras para el desarrollo comercial de empresas nacionales, privadas, internacionales y multinacionales.

En este contexto, en Paraguay, el proyecto de ley de reforma fiscal, sancionado por la Cámara de Senadores, pasó a consideración del Ejecutivo para su promulgación, y se estima que el trámite en esta instancia sea inmediato, dando paso a que la nueva normativa impositiva entre en vigencia el 01 de enero de 2020. Los cambios introducidos, pretenden dar a la Administración Fiscal la posibilidad de utilizar los métodos de PT conocidos a nivel mundial, estableciendo una medida anti abuso local –determinados sectores- sobre bienes respecto a los cuales existe una cotización internacional pública. En el mencionado proyecto de ley, las disposiciones del Capítulo III del libro I Impuestos a las Rentas, que se denomina "Normas Especiales de Valoración de Operaciones" aplica a todos los contribuyentes del

Impuesto a la Renta Empresarial (IRE) que registren operaciones con residentes en el extranjero o en el país, en este último caso, cuando la operación para una de las partes está exonerada, exenta o no alcanza por el IRE; y la presentación del Estudio Técnico en el cual se exponen los métodos utilizados será obligatoria para los contribuyentes cuyos ingresos brutos en el ejercicio inmediato anterior hayan excedido los diez mil millones de guaraníes. Igualmente, establece que la Administración Tributaria será quien dicte los reglamentos de presentación, gestión y aplicación de la disposición, incluyendo la información adicional que deberá contener dicho Estudio Técnico. Por otra parte, este proyecto de Ley otorga la facultad a la Administración Tributaria a habilitar un registro de profesionales que pueden emitir los mencionados Estudios Técnicos de precios de transferencia, fijando los requisitos, términos, condiciones y plazos de duración de dicho registro.

Considerando este escenario, y la actual asistencia brindada por el PDG a la SET en su lucha contra la evasión fiscal apuntando a mejorar los niveles de recaudación; creemos oportuno vincular un apoyo técnico a la DGGC de la SET en el área de fiscalidad internacional, para fortalecer el proceso de selección y análisis de casos vinculados a PT y en la implementación de medidas correctivas para atender posibles casos de evasión fiscal, desde ese enfoque.
Específicamente, se pretende fortalecer la pericia y capacidad de control de esta dependencia en materia de PT.

II. OBJETIVO GENERAL

Apoyar técnicamente a la SET para mejorar los niveles de recaudación, mediante el fortalecimiento de la capacidad institucional en materia de análisis de riesgo, auditoría y control de precios de transferencia.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Identificar y elaborar herramientas para promover el análisis de riesgo y control efectivo de PT
2. Proveer entrenamiento práctico al equipo de auditores de la DGGC para la efectiva implementación del análisis de riesgo y auditorias de PT
3. Fortalecer y consolidar al equipo técnico de la DGGC, para asegurar la transferencia conceptual, práctica y técnica de los esfuerzos realizados, a fin de dejar capacidad instalada en la institución
4. Dotar a la SET de una estrategia a corto, mediano y largo plazo para promover el cumplimiento tributario y la lucha contra la evasión fiscal

IV. ACTIVIDADES

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

1. Participar de las reuniones técnicas con el equipo contraparte de la DGGC de la SET y otros actores vinculados al tema
2. Formular un plan de trabajo específico para el desarrollo de la consultoría, que deberá ser puesto a consideración de la Coordinación del PDG y el equipo contraparte de la DGGC de la SET
3. Trabajar simultáneamente con el consultor Senior en materia jurídica, contratado por el PDG, sobre aspectos en común de ambas consultorías
4. Revisar las buenas prácticas, procedimientos y herramientas para el análisis de riesgo y control de PT, utilizados en otras administraciones tributarias de países de la región con experiencia exitosa, a fin de proponer la estructuración de estas verificaciones de la DGGC en la SET, incluyendo las siguientes etapas

4.1. Selección de contribuyentes a auditar: Abarca desde el análisis de riesgo y la utilización de instrumentos financieros derivados (opciones, futuros) y su impacto fiscal y financiero en relación a la norma sobre PT, desarrollar indicadores orientados a la detección de operaciones en las que no se cumplan el principio de plena competencia entre empresas vinculadas, análisis de informaciones disponibles en el Sistema Marangatú, y, culmina con la selección de, al menos, tres auditorías de PT en el Dpto. de Planeamiento Tributario, las que no deberán ser relacionadas a la misma casuística

4.2. Desarrollo de la auditoría de control de PT en el Dpto. Operativo – DO - correspondiente: el mismo deberá incluir el análisis de riesgos y funciones (específico y descriptivo), la determinación del método más conveniente a ser utilizado; la aplicación de comparables, y el acompañamiento de auditoría de PT desde la apertura hasta el cierre del mismo, en instancias de los órganos de auditoría. Adicionalmente, se deberá revisar la calidad de los procesos de control de las auditorías realizadas

5. Elaborar y/o proponer ajustes, según sea el caso, a:
5.1. Manuales de procedimientos para los Dpto. Planeamiento Operativo y el Dpto. Operativo
5.2. Formularios que permitan recoger insumos relevantes para la minería de datos y análisis
5.3. Herramienta de identificación de indicadores de riesgo - en materia de PT
5.4. Sistemas diseñados
5.5. Acompañamiento de tres auditorías desde el inicio hasta el finiquito del proceso en instancia administrativa – desde la generación de un informe de denuncia y un informe de auditoría de precios de transferencia
6. Diseñar e implementar un programa de entrenamiento teórico y práctico en análisis de riesgo y auditoría de PT, dirigido a los analistas del Dpto. de Planeamiento Operativo, auditores del Dpto. Operativo, dictaminantes del Dpto. Técnico Revisor, Coordinación y jefes de la DGGC
7. Elaborar un informe sobre la implementación del programa de entrenamiento
8. Acompañar, al equipo designado por la DGGC, en al menos una pasantía en un país de la región, que permita conocer las experiencias, formas de trabajo e intercambio de ideas y debate sobre el proyecto a ser implementado en la SET
9. Preparar el informe final de la consultoría, que incluya la sistematización de las actividades realizadas y recomendaciones
10. Otras actividades que surjan, para asegurar el cumplimiento efectivo del objetivo general de la presente consultoría

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

N°	PRODUCTOS ENTREGABLES	CRONOGRAMA ESTIMATIVO	% DE PAGO
1.	Informe 1: Plan de trabajo que incluya: actividades específicas y cronograma de ejecución de la consultoría, validado con la contraparte	A los 5 días de la firma del contrato	10 %
2.	Informe 2, que contenga: Especificaciones técnicas respecto a información necesaria a ser aportada por el contribuyente (formularios, instructivos, etc.), que permita construir una base de datos sobre los cuales perfilar la matriz de riesgo, que sirva para orientar controles/auditorias a los sectores económicos relevantes (agro exportador, consumo masivo, servicios, entre otros) en materia de PT.	A los 30 días de la firma del contrato	11,25 %
3.	Informe 3, que contenga: el diagnóstico de los siguientes puntos analizados:(i) Información contenida actualmente en el Sistema Marangatú;(ii) Recomendaciones sobre las mejoras tecnológicas relacionadas al mejor aprovechamiento de las informaciones existentes en dicho Sistema;(iii) Sugerencias de incorporación de nuevas herramientas (minería de datos, etc.) necesarias para fortalecer los análisis y auditorías en PT, a corto, mediano y largo plazo.	A los 60 días de la firma del contrato	11,25 %
4.	Informe 4: que incluye:(i) Matriz de Riesgo – Indicadores - para identificar inconsistencias y valores, orientados a un control posterior;(ii) Guía de trabajo (manual de uso) que incorpore la sistematización del análisis de riesgos y auditorías en precios de transferencia; (iii) Al menos tres (3) casos seleccionados en período de prueba piloto de análisis de riesgo.	A los 120 días de la firma del contrato	22,50 %
5.	Informe 5: que contemple:(i) Programa y Plan de entrenamiento sobre:- Elaboración de matriz de riesgo; - Análisis de datos y selección de casos (intangibles, préstamos y bienes.)- Auditoría de precios de transferencia. (ii) Informe de implementación del programa de entrenamiento, pasantías y/o visitas en países de la región.	A los 180 días de la firma del contrato	22,50 %
6.	Informe 6: Informe Final que debe contener:i) Al menos tres (3) auditorias a los casos previamente seleccionados como resultado del Informe 3, Item (iii). ii) Sistematización de todo el proceso (actividades realizadas, logros obtenidos, dificultades durante el proceso.)iii) Recomendaciones finales.	A los 240 días de la firma del contrato	22,50 %
Total en %			**100 %**

Todos los productos deberán ser entregados en formato digital editable (Word) y en PDF, en formato impreso (2 copias) y digital, debidamente archivados.

V. LICENCIA DE LOS PRODUCTOS

No Aplica

VI. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La Coordinación del Componente 1 del PDG / CEAMSO, es la responsable de desempeñar la coordinación y supervisión de la ejecución del contrato, así como de la aprobación de los entregables, previa validación de los mismos, con el equipo asignado de la DGGC de la SET.

Al respecto, se realizan las siguientes aclaraciones:

- El/la consultor(a) debe trabajar en permanente comunicación e interconsulta con la Coordinación del Componente 1 del PDG, y mantener comunicación fluida con la contraparte institucional de la DGGC de la SET;

- Debe enviar todos los productos por correo (los datos de email serán informados a quien resulte adjudicado), una vez aprobados se solicitará remitir dos versiones impresas, para iniciar el proceso de pago;

- Se notificarán por correo las instrucciones respecto a las políticas de Branding para su aplicación en el marco de la consultoría.

VII. LUGAR DE TRABAJO

El/a consultor(a) realizará sus actividades en la ciudad de Asunción, República del Paraguay, en las oficinas de la institución beneficiaria, y cuando sea requerido, en las oficinas de CEAMSO.

Se espera que cuente con disposición para residir en Asunción, los meses estipulados de vigencia del contrato, como también para trasladarse eventualmente al exterior del país, en caso de concretarse pasantías y/o visitas.

VIII. LOGÍSTICA

El Programa de Democracia y Gobernabilidad – CEAMSO, conjuntamente con la DGGC de la SET, proporcionarán toda la información necesaria para la realización del trabajo.

El/la consultor(a) se hará cargo de los elementos de trabajo que requiera (computadoras, insumos de oficina, etc.).

Considerando que la persona física adjudicada será extranjera no residente en Paraguay, CEAMSO/PDG prevé que del presupuesto general de esta consultoría sean cubiertos todos los gastos referentes a: pasajes aéreos ida/vuelta (lugar de residencia-Asu-lugar de residencia), viáticos, hospedaje, seguro del viajero, movilidad interna en el país de ejecución de la consultoría, y otros relacionados, es decir que asume todo gasto por todo concepto.

Observación:En caso de Visitas, pasantías, etc., a nivel internacional, el PDG, cubrirá todo lo referente a pasajes, hospedajes y viáticos según el lugar, que deberán ser rendidos en el formato correspondiente y en los plazos determinados, previa instrucción de procedimientos internos de los reglamentos de USAID/CEAMSO.

IX. LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACION DE EVENTOS / CAPACITACIÓN

No Aplica

X. TIPO DE CONTRATO Y VIGENCIA

Se emitirá un contrato a precio fijo, cuya vigencia será de ocho (8) meses a partir de la fecha de firma del Contrato, adicionando diez (10) días hábiles para gestiones de aprobación de productos y procesos de pagos.

XI. GARANTÍA

No Aplica

XII. FORMA DE PAGO

Todos los pagos se realizarán por transferencia bancaria, y estarán sujetos a la aprobación de los productos entregables, según condiciones de pagos y a la entrega de las facturas, autorizada por la autoridad tributaria del país de origen del(a) consultor(a) en tiempo y forma luego de su solicitud, para iniciar el proceso correspondiente, que no pasaría los diez (10) días.

PROGRAMA DE DEMOCRACIA Y GOBERNABILIDAD USAID - CEAMSO

RDC N° 013-C1-2019 Consultor Internacional - Fortalecimiento de la SET

"Consultoría Internacional para el Fortalecimiento de la Sub Secretaría de Estado de Tributación (SET) a través del apoyo técnico a la Dirección General de Grandes Contribuyentes (DGGC), en materia de Análisis de Riesgo, Auditoria y Control de Precios de Transferencia (PT)"

SECCIÓN B.

PERFILES, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

I. EL PERFIL GENERAL DEL OFERENTE.

Podrán participar en este Llamado todos los Oferentes Potenciales que sean: PERSONAS FÍSICAS sin ninguna limitación para presentar propuestas y con la solvencia técnica comprobada para garantizar la ejecución los TdRs en tiempo y forma.

II. PERFIL ESPECÍFICO DEL OFERENTE

Consultor(a) Internacional Senior

- **Perfil Académico**
  - Profesional Universitario(a) de las carreras Administración de Empresas, Economía, Contabilidad, Finanzas y/o afines según el país de origen.
  - Posgrado / Máster en temas vinculados a la presente consultoría.
- **Perfil Técnico**
  - 10 años de experiencia profesional en el área tributaria, 15 puntos.
    Puntuará adicionalmente la experiencia directa en funciones de auditoría interna, riesgo y control de PT en el Sector Público.
    3 puntos por cada año de trabajo, como funcionario(a), asesor(a) y/o consultor(a) de un Programa sobre PT, hasta 15 puntos.

  - Experiencia en investigación y diagnósticos, sobre temas concernientes a buenas prácticas, convenios de doble imposición, Análisis de Riesgo, Auditoria y Control de PT.
    3 puntos por cada año de experiencia, hasta un máximo de 30 puntos.

  - Experiencia comprobada en labores de liderazgo y/o coordinación de equipos técnicos, debiendo demostrar que cada año trabajó en proyectos y/o puestos de trabajo en los que tuvo colaboradores técnicos a su cargo, por lo menos, durante 6 meses.
    3 puntos por cada año de experiencia, hasta un máximo de 15 puntos.

  - Experiencia comprobada como consultor(a), asesor(a) o funcionario(a), en tareas de organización y/o reorganización interna de entidades públicas o privadas.
    2 puntos por cada año de experiencia, hasta un máximo de 10 puntos.

  - Experiencia como facilitador de cursos y talleres en Análisis de Riesgo, Auditoria y Control de PT
  - Experiencia comprobada en trabajo realizados en el marco de proyectos de asistencia técnica, patrocinados o auspiciados por donantes internacionales

Observaciones respecto al perfil técnico:

1. El/la consultor(a), podrá ser funcionario(a) del estado en su país de origen, no obstante, de ser adjudicado, deberá indefectiblemente presentar una autorización especial de la institución a la que pertenece, que lo habilite al ejercicio de la presente consultoría en los términos y plazos establecidos en los términos de referencia.

2. Una vez adjudicado, tendrá un periodo máximo de treinta (30) días para la gestión del permiso correspondiente, a fin de que, a la fecha de vigencia del contrato, el/la consultor(a) ya se encuentre disponible en Asunción.

III. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Las documentaciones administrativas, de presentación obligatoria y excluyente, se verificarán con el criterio de Cumple/No Cumple, en un paso previo a la evaluación técnica. Se realiza en el Área de Contratos del PDG. El listado de verificación se remitirá al Comité Técnico de Evaluación –CTE - del Programa de Democracia y Gobernabilidad, de USAID/CEAMSO, conformado para el efecto de evaluación y calificación, con todos los demás documentos de los oferentes que presentaron sus propuestas.

Los criterios de evaluación y calificación de las propuestas serán por calidad y costo. Las evaluaciones de las propuestas se harán en tres etapas: 1ª Etapa: la evaluación de la calidad del CV del profesional y la propuesta técnica; 2ª Etapa: la evaluación de costos (propuesta económica). Las dos primeras etapas están a cargo de un Comité Técnico de Evaluación, conformado para el efecto.

El CTE recomienda la adjudicación final al OFERENTE que haya alcanzado el máximo puntaje total de la Evaluación o recomendando realizar una negociación de costos y/o técnicos, si lo considera necesario, a satisfacción de CEAMSO, de acuerdo a manuales operativos de CEAMSO, previa a la confirmación de adjudicación final.

3ª. Etapa está a cargo del Área de Contratos que finaliza el procedimiento de adjudicación y contratación, según Manuales de Contrataciones de CEAMSO.

- **EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS DEL OFERENTE.**

	DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS PERSONAS FÍSICAS	Cumple	No Cumple
1.	Anexo 3. Declaración Jurada sobre comportamiento ético.		
2.	Anexo 4. Declaración Jurada por la cual el Oferente garantiza: la libre disposición y su administración de sus bienes y otros.		
3.	Curriculum Vitae		
4.	Fotocopia simple de Cédula de Identidad del profesional Independiente		
5.	Certificado de cumplimiento tributario vigente -actualizado		

- **RESUMEN DE LOS PUNTAJES DE LOS CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA:**

CRITERIO	ASPECTOS	PUNTAJES
EVALUACIÓN TÉCNICA	PROPUESTA TÉCNICA	10
	CV DEL PROFESIONAL	90
EVALUACIÓN ECONÓMICA	PROPUESTA ECONÓMICA	Se evalúa pero no se califica
TOTAL		100

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

El rango competitivo de la evaluación, es decir, el mínimo puntaje aceptable, será establecido por el Comité Técnico de Evaluación sobre el puntaje de la Evaluación Técnica.

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

CEAMSO
Centro de Estudios Ambientales y Sociales

EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN TÉCNICA

ASPECTOS	CONCEPTOS	PUNTAJES PARCIALES
Propuesta Técnica	Carta de presentación. En este ítem se espera que el/a postulante realice un resumen en el cual exponga cómo entiende y planifica realizar las actividades previstas. La misma no debe configurarse como la transcripción exacta de los términos de referencia.	10
	Sub total Propuesta Técnica	**10**
CV del Profesional	**Consultor(a) Internacional Senior**	
	Profesional Universitario(a) de las carreras Administración de Empresas, Economía, Contabilidad, Finanzas y/o afines según el país de origen.(Excluyente)	Cumple / No Cumple
	Posgrado / Máster en temas vinculados a la presente consultoría.(Excluyente)	Cumple / No Cumple
	10 años de experiencia profesional en el área tributaria, 15 puntos.Puntuará adicionalmente la experiencia directa en funciones de auditoría interna, riesgo y control de PT en el Sector Público. 3 puntos por cada año de trabajo, como funcionario(a), asesor(a) y/o consultor(a) de un Programa sobre PT, hasta 15 puntos.	30
	Experiencia en investigación y diagnósticos, sobre temas concernientes a buenas prácticas, convenios de doble imposición, Análisis de Riesgo, Auditoria y Control de PT.4 puntos por cada año de experiencia, hasta un máximo de 20 puntos.	20
	Experiencia comprobada en labores de liderazgo y/o coordinación de equipos técnicos, debiendo demostrar que cada año trabajó en proyectos y/o puestos de trabajo en los que tuvo colaboradores técnicos a su cargo, por lo menos, durante 6 meses.3 puntos por cada año de experiencia, hasta un máximo de 15 puntos.	15
	Experiencia comprobada como consultor(a), asesor(a) o funcionario(a), en tareas de organización y/o reorganización interna de entidades públicas o privadas.2 puntos por cada año de experiencia, hasta un máximo de 10 puntos.	10
	Experiencia como facilitador de cursos y talleres en Análisis de Riesgo, Auditoria y Control de PT	10
	Experiencia comprobada en trabajo realizados en el marco de proyectos de asistencia técnica, patrocinados o auspiciados por donantes internacionales	5
	Sub total CV del Profesional	90
	Total General	100

EVALUACION ECONÓMICA (se evalúa pero no se califica)

Control de documentación requerida	**P / NP**
• El valor total de la Consultoría, en dólares americanos, exento de IVA, y los días totales de ejecución.	
• El plazo de ejecución propuesto.	
• El plazo de validez de la propuesta según requerimiento de este llamado. (mínimo _____ días calendario, a partir de la fecha límite de presentación de propuestas).	
Planilla 1. Costo total de la Consultoría más los eventos y la cantidad de días totales.	
Planilla 2. Costo de la consultoría disgregado por producto/actividad/tareas/nombre del profesional asignado	
Planilla 3. Costo de eventos, disgregado por tipo de evento y sus detalles, con el costo total (Si aplica).	
Planilla 4. Cronograma de ejecución por producto y evento que corresponda (Si aplica)	
Evaluación	**S / NS**
Satisface la información solicitada y presentada	
Su propuesta económica es razonable y ajustada a los valores de mercado	
Se ajusta al presupuesto tope establecido para la consultoría	
Monto propuesto en USD, exento de IVA	

P: Presenta **NP:** No Presenta **S:** Satisface **NS:** No satisface

SECCIÓN C.

PRESENTACIÓN, PREPARACIÓN y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS – Instructivo.

1. LA PRESENTACIÓN.

1. LA PRESENTACIÓN.

El OFERENTE deberá presentar: las documentaciones legales administrativas, su Curriculum Vitae con sus documentos respaldatorios y su propuesta técnica y económica.

La presentación se deberá hacer en formato DIGITAL.

La presentación de la propuesta deberá estar integrada de la siguiente manera:

ORIGINALES firmados

1. Nota de presentación de copia simple de las documentaciones legales administrativas solicitadas.
2. Nota de Presentación del Curriculum Vitae con sus documentos respaldatorios y la propuesta técnica.
3. Nota de Presentación de su propuesta económica.

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

2. LA PREPARACIÓN Y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

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

2.1. DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS PERSONAS FÍSICAS

- Anexo 3. Declaración Jurada sobre comportamiento ético.
- Anexo 4. Declaración Jurada por la cual el Oferente garantiza: la libre disposición y su administración de sus bienes y otros.
- Curriculum Vitae
- Fotocopia simple de Cédula de Identidad del profesional Independiente
- Certificado de cumplimiento tributario vigente -actualizado

2.2. PROPUESTA TÉCNICA

La Propuesta Técnica deberá obedecer a un desarrollo riguroso de los TDR, y no a una simple copia textual de los mismos, 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:

- Carta de presentación

- En este ítem se espera que el/la postulante realice un resumen en el cual exponga como entiende y planifica realizar las actividades previstas.

2.3. CV DEL OFERENTE

CV del profesional oferente adjuntando copias simples de todos los documentos respaldatorios de su formación académica universitaria, experiencias profesionales generales y de experiencias específicas solicitadas en este llamado.

2.4. PROPUESTA ECONÓMICA

La Nota de presentación de 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. Presentación de la Propuesta Económica, conteniendo la sustentación de sus costos:

- El valor total de la Consultoría, en Dólares Americanos, exenta de IVA.
- El plazo de ejecución.
- El plazo de validez de la propuesta.