

PROGRAMA DE DEMOCRACIA Y GOBERNABILIDAD

**REQUERIMIENTO DE COTIZACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS (propuestas técnica y económica)
 RDC N° 018-C1-2019 Apoyo a la Sala Penal de la CSJ en materia de Política Criminal**

Asunción, 5 de Diciembre de 2019

**“Consultoría de apoyo a la Sala Penal de la Corte Suprema de Justicia en materia de Política Criminal
 basada en los principios constitucionales, penales y procesales de la materia”**

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 JUEVES 19 DE DICIEMBRE DE 2019 HASTA LAS 16:00 HS.			
5. PRESUPUESTO MÁXIMO ASIGNADO A LA CONSULTORÍA 585.000.000 Gs. (QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES) Exento de IVA, según ley según Ley 110/92			
6. PLAZO DE EJECUCIÓN 6 (seis) meses			
7. REMISIÓN DE LAS PROPUESTAS (AMBAS FORMAS INDICADAS) <table border="0" style="width:100%"> <tr> <td style="width:50%"> 7.1 EN FORMATO IMPRESO-en 1 Original y 2 Copias, remitir a Oficina de CEAMSO: Dirección: Capitán Carpinelli y Cecilio Ávila N° 3704. Asunción - Paraguay </td> <td style="width:50%"> 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: Capitán Carpinelli y Cecilio Ávila N° 3704. 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: Capitán Carpinelli y Cecilio Ávila N° 3704. 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@gmail.com HASTA: Martes 10 de Diciembre 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: Jueves 12 de Diciembre 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 la Propuesta Técnica y 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 la Propuesta 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 JURÍDICAS, legalmente constituida, 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 018-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 GUARANÍES.
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, escaneados. y
 - b. **Formato IMPRESO:** un original y dos copias impresas a la dirección de las oficinas de CEAMSO: Capitán Pedro Carpinelli 3704 y Cecilio Ávila. Asunción/Paraguay.
11. Las propuestas que se envíen después del plazo de tolerancia (20 minutos) al límite de presentación, ya no serán consideradas, salvo que uno de los dos formatos de presentación (IMPRESOS O DIGITAL) llegue en tiempo establecido. La presentación del formato faltante deberá entregarse a más tardar hasta las 10:00, del día siguiente, indefectiblemente.
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° CD384-3-4768-19
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.
15. 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.	

IV. REQUISITOS A CUMPLIR POR EL OFERENTE QUE SALGA ADJUDICADO - CUANDO el monto es mayor a 25.001 USD o su equivalente en Guaraníes.

Antes de la firma del Contrato:

1. Presentar su Número DUNS o D-U-N-S (del inglés Data Universal Numbering System o Sistema Universal de Numeración de Datos). Es el Número identificador de una unidad comercial, industrial o de servicio, de reconocimiento mundial, que se asigna a una entidad que solicita su registro en dicho sistema vía internet y se obtiene sin costo alguno.
2. Presentar su inscripción en el Sistema de Gestión de Adjudicación (SAM por sus siglas en ingles). Cualquier información referente a los procedimientos para llevar a cabo la inscripción, lo encontrará en la siguiente página web: www.sam.gov Tanto el registro DUNS y la inscripción en el SAM, son exigencias insertas en el Acuerdo de Cooperación entre CEAMSO Y USAID para el Programa de Democracia y Gobernabilidad. Si no lo tiene, CEAMSO puede apoyar y guiar la realización de estos trámites, a la sola solicitud, vía mail, acordando fecha y hora con la responsable del área. *** Si el Oferente en consorcio saliera adjudicado, las organizaciones/empresas que la integran deberán tener o gestionar si no lo tienen, el número DUNS y su registro en el SAM.

Después de la firma del Contrato.

Luego de la firma del Contrato, en un plazo no mayor a los 15(quince) días, se deberá presentar una Póliza de Cumplimiento de Contrato por el 10 % del total del Contrato, con vigencia de 30 días más a la vigencia del contrato.

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 DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS
ANEXO 2	NOTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA
ANEXO 3	NOTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA
ANEXO 4	DECLARACIÓN JURADA DE COMPORTAMIENTO ÉTICO
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 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)

“Consultoría de apoyo a la Sala Penal de la Corte Suprema de Justicia en materia de Política Criminal basada en los principios constitucionales, penales y procesales de la materia”

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.

II. OBJETIVO GENERAL

Asistir técnicamente al Componente 1 para cumplir con los objetivos del PDG dentro del Poder Judicial (PJ) en particular de la Sala Penal de la CSJ conforme con el plan de trabajo desarrollado por CEAMSO y aprobado por USAID.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Apoyar la gestión de análisis sobre las causas reales que generan mora judicial y en consecuencia impunidad, y proponer líneas estratégicas que deben ser establecidas para lograr avances y readecuaciones en materia penal desde la visión de la Sala Penal de la CSJ.
 - 1.1. -Realizar un análisis profundo sobre la política criminal paraguaya, contrastado con otras experiencias internacionales y realizar recomendaciones para la mejora del sistema local.
 - 1.2. Conformar un equipo de trabajo con Ministros/as y funcionarios/as asignados por la Sala Penal, a los efectos de discutir los elementos relevados y recomendados en el marco de la investigación señalada precedentemente, y coordinar el avance de acciones que permitan implementar mejoras en la sistema de gestión penal, reduciendo

la mora judicial y otros elementos relevantes.

1.3. Diseñar e impulsar el avance de una hoja de ruta que proponga los pasos a seguir en materia de implementación de recomendaciones acordadas.

2. Promover acuerdos interinstitucionales y conformar mesas de trabajo con actores claves, que propicien desde varios ámbitos cambios necesarios para el fortalecimiento de la Política Criminal, impulsada desde la perspectiva de la Sala Penal de la CSJ.
3. Desarrollar acciones a los efectos de la agilización de procesos penales en todos aquellos en los que la normativa lo permita, mediante estrategias como la oralización, conformación y consolidación de los juzgados especializados en materia anticorrupción y afines.
 - 3.1. Proponer de manera estratégica la implementación de la oralización de aquello que la norma habilita, y diseñar una propuesta reglamentaria para la implementación de este modelo tanto para la CSJ como para los Tribunales de Apelación, Juzgados de Sentencia, Garantías, de Paz y otros.
4. Impulsar y apoyar la reinstalación de la oficina técnica encargada de la gestión jurisdiccional en materia penal.

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 un plan de trabajo que contemple las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos específicos señalados.
2. Compilar información nacional e internacional que permita realizar un análisis profundo sobre la política criminal en Paraguay y sugerir las líneas estratégicas que deben ser establecidas para lograr avances en esta materia
3. Identificar, convocar y sostener mesas de trabajo interinstitucionales que identifiquen y promuevan los cambios señalados en la presente consultoría
4. Lograr acciones que permitan la disminución de la mora judicial, mediante la identificación clara de los puntos de congestión, los elementos generadores y las acciones propuestas para que esta situación pueda ser mejorada.
5. Otras actividades que sean conducentes al logro de los objetivos de la presente consultoría

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

N°	PRODUCTOS ENTREGABLES	CRONOGRAMA DE ENTREGA	% DE PAGO
1.	Informe 1: Debe contener: Plan de trabajo que incluya las actividades específicas de ejecución de la consultoría.	A los 30 días de la firma del contrato	16,66 %
2.	Informe 2: Reporte técnico sobre el avance en la definición y análisis profundo sobre la política criminal en Paraguay y las líneas estratégicas sugeridas que deben ser establecidas para lograr avances y readequaciones en materia penal.	A los 60 días de la firma del contrato	16,66 %
3.	Informe 3: Avances respecto a: Acuerdos interinstitucionales en la conformación de mesa de trabajo conjunta entre actores claves que propicien desde varios ámbitos, los cambios necesarios para el fortalecimiento de la Política Criminal desde la perspectiva de la Sala Penal de la CSJ.	A los 90 días de la firma del contrato	16,67 %
4.	Informe 4: Reportes técnicos respecto a: Actividades propuestas a los efectos de la agilización de procesos penales en todos aquellos procesos que la normativa lo permita. Diseño de una estrategia que pueda ser implementada desde la CSJ y que haga posible el desarrollo de estas acciones.	A los 120 días de la firma del contrato	16,67 %
5.	Informe 5: Oportunidades de mejora detectadas que contribuyan a generar alternativas a la mora judicial. Apoyo en la conformación y consolidación de los juzgados especializados en materia anticorrupción y afines.	A los 150 días de la firma del contrato	16,67 %
6.	Informe 5: Informe Final, que debe contener: I) Sistematización de todo el proceso (actividades realizadas, logros obtenidos, dificultades durante el proceso.); II) Recomendaciones finales.	A los 180 días de la firma del contrato	16,67 %
Total en %			100 %

Todos los productos deberán ser entregados en formato digital editable (Word) y en PDF, firmados.

VI. LICENCIA DE LOS PRODUCTOS

No Aplica.

VII. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La Coordinación y Supervisión de los trabajos estará a cargo de la Coordinación del Componente 1 del PDG, de CEAMSO.

VIII. LUGAR DE TRABAJO

El consultor realizará sus actividades en la ciudad de Asunción, República del Paraguay, en la sede de la institución beneficiada, el lugar donde se realicen las socializaciones, en sus oficinas particulares y, cuando sea requerido, en las oficinas de CEAMSO.

IX. LOGÍSTICA

CEAMSO/PDG proporcionará la información de contexto y documentación generada que esté relacionada a la consultoría. La logística requerida para la prestación del servicio, entiéndase: material para entrevistas, reuniones de trabajo, registro fotográfico, materiales para elaboración y envío de gacetillas, equipo audiovisual para presentaciones, etc. quedan a cargo del proveedor.

La consultora, cubrirá todo lo referente 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.

X. LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACION DE EVENTOS / CAPACITACIÓN

En caso de la realización de talleres y eventos, CEAMSO cubrirá los costos necesarios.

XI. TIPO DE CONTRATO Y VIGENCIA

Se emite un contrato a precio fijo, cuya vigencia será de 6 (seis) meses, adicionando diez (10) días hábiles para gestiones de aprobación de productos y procesos de pagos, a partir de la firma del contrato.

XII. GARANTÍA

No Aplica.

XIII. FORMA DE PAGO

Todos los pagos 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 de la consultora en tiempo y forma luego de su solicitud, para iniciar el proceso correspondiente, que no pasaría los 10 días.

PROGRAMA DE DEMOCRACIA Y GOBERNABILIDAD

RDC N° 018-C1-2019 Apoyo a la Sala Penal de la CSJ en materia de Política Criminal

“Consultoría de apoyo a la Sala Penal de la Corte Suprema de Justicia en materia de Política Criminal basada en los principios constitucionales, penales y procesales de la materia”

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. COORDINADOR/A EXPERTO EN DERECHO PENAL

- **Formación Académica**
 - Formación universitaria en Ciencias Jurídicas.
 - Especialización concluida en materia relevante.
- **Perfil Técnico Solicitado**
 - Al menos 20 años de experiencia profesional general.
 - Experiencia específica de al menos 10 años como Coordinador/a, Gerente, Líder de equipo de proyectos de desarrollo. 1 punto por cada 2 años de experiencia, hasta 5 puntos.
 - Experiencia específica de al menos 5 años como consultor/a o funcionario en el sector público preferentemente, siendo ventaja comparativa la experiencia con el Poder Judicial. 1 punto por cada año de experiencia hasta un total de 10 Puntos.
 - Experiencia comprobada de al menos 5 años con donantes internacionales. Se asignarán 1 puntos por cada año si cumple el requisito.

b. PROFESIONAL SENIOR EXPERTO/A INTERNACIONAL EN MATERIA PENAL

- **Formación académica**
 - Formación universitaria en Ciencias Jurídicas.
 - Docente o investigador/a en materia penal.
 - Maestría o doctorado concluido en Ciencias Penales.
- **Perfil Técnico solicitado**
 - Al menos 20 años de experiencia profesional como experto/a en materia de reformas de los sistemas penales en la región, así como innovaciones en la mejora de la gestión judicial.
 - Autor o coautor de publicaciones relevantes en materia de innovaciones para la mejora de la gestión penal, sobre todo en cuanto a temas vinculados con mora judicial, defectos y deficiencias del sistema penal entre otras líneas afines. Se asignará 3 puntos por cada publicación relevante en la materia, hasta un máximo de 12 Puntos.
 - Experiencia específica de al menos 8 años como consultor/a especialista en trabajos relacionados a administración financiera pública. 1 punto por cada año de experiencia hasta 8 puntos.

c. PROFESIONAL SENIOR EXPERTO/A NACIONAL EN MATERIA PENAL

- **Formación Académica**

- Formación universitaria en Ciencias Jurídicas.
- Maestría o doctorado concluido en Ciencias Penales
- Docente o investigador/a en materia penal

- **Perfil técnico solicitado**

Al menos 15 años de experiencia profesional como experto/a en materia de reformas de los sistemas penales en la región, así como innovaciones en la mejora de la gestión judicial.

Autor o coautor de publicaciones relevantes en materia de innovaciones para la mejora de la gestión penal, sobre todo en cuanto a temas vinculados con mora judicial, defectos y deficiencias del sistema penal entre otras líneas afines. Se asignará 3 puntos por cada publicación relevante en la materia, hasta un máximo de 9 Puntos

Experiencia específica de al menos 8 años como consultor/a especialista en trabajos relacionados a administración financiera pública. 1 punto por cada año de experiencia

Experiencia comprobada con donantes internacionales.

III. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Las documentaciones legales administrativas, de presentación obligatoria y excluyente, se verificarán con el criterio de Cumple/No Cumple, en un paso previo a la evaluación técnica y económica. Se realizará en el Área de Contratos del CEAMSO/ PDG. Y 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 técnica y económica.

Los criterios de evaluación y calificación de las propuestas serán por calidad.

Las evaluaciones de las propuestas técnicas y económicas se harán en dos etapas:

1ª Etapa: la evaluación de la calidad (propuesta técnica y calificación de los personales asignados al Equipo Técnico).

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

2ª. Etapa: está a cargo del Área de Contratos que termina el procedimiento de adjudicación y contratación, según Manuales de Contrataciones de CEAMSO.

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:**

CRITERIO	ASPECTOS	PUNTAJES
EVALUACIÓN TÉCNICA	PROPUESTA TÉCNICA	10
	CV DE LOS PROFESIONALES	90
EVALUACIÓN ECONÓMICA	PROPUESTA ECONÓMICA	Se evalúa pero no se califica
TOTAL		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	
Propuesta Técnica	Propuesta técnica: Deberá obedecer a un desarrollo riguroso de los TDR, y no a una simple copia de los mismos. Será ponderable el agregado creativo y novedoso respecto al objetivo general y específico del llamado.	10	
	Sub total Propuesta Técnica		10
CV de los Profesionales	COORDINADOR/A EXPERTO EN DERECHO PENAL		
	Formación universitaria en Ciencias Jurídicas.	Cumple / No Cumple	
	Especialización concluida en materia relevante.	Cumple / No Cumple	
	Al menos 20 años de experiencia profesional general.	5	
	Experiencia específica de al menos 10 años como Coordinador/a, Gerente, Líder de equipo de proyectos de desarrollo. 1 punto por cada 2 años de experiencia, hasta 5 puntos.	5	
	Experiencia específica de al menos 5 años como consultor/a o funcionario en el sector público preferentemente, siendo ventaja comparativa la experiencia con el Poder Judicial. 1 punto por cada año de experiencia hasta un total de 10 Puntos.	5	
	Experiencia comprobada de al menos 5 años con donantes internacionales. Se asignarán 1 puntos por cada año si cumple el requisito.	5	
	Sub total		20
	PROFESIONAL SENIOR EXPERTO/A INTERNACIONAL EN MATERIA PENAL		
	Formación universitaria en Ciencias Jurídicas.(Excluyente)	Cumple / No Cumple	
	Docente o investigador/a en materia penal.(Excluyente)	Cumple / No Cumple	
	Maestría o doctorado concluido en Ciencias Penales.(Excluyente)	Cumple / No Cumple	
	Al menos 20 años de experiencia profesional como experto/a en materia de reformas de los sistemas penales en la región, así como innovaciones en la mejora de la gestión judicial.	20	
	Autor o coautor de publicaciones relevantes en materia de innovaciones para la mejora de la gestión penal, sobre todo en cuanto a temas vinculados con mora judicial, defectos y deficiencias del sistema penal entre otras líneas afines. Se asignará 3 puntos por cada publicación relevante en la materia, hasta un máximo de 12 Puntos.	12	

Experiencia específica de al menos 8 años como consultor/a especialista en trabajos relacionados a administración financiera pública. 1 punto por cada año de experiencia hasta 8 puntos.	8
Sub total	40
PROFESIONAL SENIOR EXPERTO/A NACIONAL EN MATERIA PENAL	
Formación universitaria en Ciencias Jurídicas.(Excluyente)	Cumple / No Cumple
Maestría o doctorado concluido en Ciencias Penales(Excluyente)	Cumple / No Cumple
Docente o investigador/a en materia penal(Excluyente)	Cumple / No Cumple
Al menos 15 años de experiencia profesional como experto/a en materia de reformas de los sistemas penales en la región, así como innovaciones en la mejora de la gestión judicial.	11
Autor o coautor de publicaciones relevantes en materia de innovaciones para la mejora de la gestión penal, sobre todo en cuanto a temas vinculados con mora judicial, defectos y deficiencias del sistema penal entre otras líneas afines. Se asignará 3 puntos por cada publicación relevante en la materia, hasta un máximo de 9 Puntos	9
Experiencia específica de al menos 8 años como consultor/a especialista en trabajos relacionados a administración financiera pública. 1 punto por cada año de experiencia	8
Experiencia comprobada con donantes internacionales.	2
Sub total	30
Sub total CV de Profesionales	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 guaraníes o dólares americanos (según corresponda), exenta 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 Gs/USD, exento de IVA	

P: Presenta NP: No Presenta

S: Satisface NS: No satisface

PROGRAMA DE DEMOCRACIA Y GOBERNABILIDAD USAID - CEAMSO

RDC N° 018-C1-2019 Apoyo a la Sala Penal de la CSJ en materia de Política Criminal

“Consultoría de apoyo a la Sala Penal de la Corte Suprema de Justicia en materia de Política Criminal basada en los principios constitucionales, penales y procesales de la materia”

SECCIÓN C.

PRESENTACIÓN, PREPARACIÓN y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS – Instructivo.

1. LA PRESENTACIÓN.

El OFERENTE deberá presentar: las documentaciones legales administrativas, Curriculum Vitae Institucional y de los integrantes del Equipo Técnico con sus documentos respaldatorios, propuesta técnica y la propuesta económica.

La presentación se deberá hacer en formato **IMPRESO** y en forma **DIGITAL**.

- **La presentación IMPRESA de la propuesta** deberá estar integrada por TRES JUEGOS ordenados e integrados de la siguiente manera:

Juego 1: ORIGINALES.

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

Juego 2:

1. Nota de Presentación y copia de los Curriculum Vitae del oferente y de los integrantes del equipo técnico con sus documentos respaldatorios; y la **propuesta técnica**
2. Nota de Presentación de su propuesta económica.

Juego 3:

1. Nota de Presentación y copia de los Curriculum Vitae del oferente y de los integrantes del equipo técnico con sus documentos respaldatorios; y la **propuesta técnica**.
2. Nota de Presentación de su propuesta económica.

Cada juego deberá estar correctamente archivado, en una carpeta archivadora, bibliorato o similar, perforado o presillado, según corresponda, rotulado e 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 las pérdidas.

- **La presentación DIGITAL de la propuesta** deberá estar integrada por el contenido del **JUEGO 1**, archivado en sus tres (3) partes, separadas y correctamente identificadas.

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 JURÍDICAS

- Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la Persona Jurídica : Estatutos Sociales inscritos en la Sección de Personas Jurídicas de la Dirección General de Registros Públicos
- Fotocopia simple documentos de identidad del/os representantes o apoderados.
- 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.
- Certificado de cumplimiento tributario actualizado
- Anexo 4. Declaración Jurada sobre comportamiento ético
- Anexo 5. Cuestionario para determinar la responsabilidad del Oferente y Certificación de origen y nacionalidad
- 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.
- Anexo 7. Curriculum Institucional.

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. Será ponderable el agregado creativo y novedoso respecto al objetivo general y específico del llamado.

2.3. CV INSTITUCIONAL

- Presentación de la Empresa consultora que contenga: origen y tipo de empresa, objeto social, representantes legales, experiencia general y experiencia específica particularmente en temas relacionados a este llamado con documentos respaldatorios. En adjunto el formato de CV institucional.

2.4. CV DE CONSULTORES DE EQUIPO TÉCNICO

El CV de cada uno de los consultores que integrarán el equipo técnico, serán evaluados y calificados, siguiendo la estructura de CV que se adjunta , a fin de facilitar su evaluación y calificación por parte del Comité Técnico de Evaluación, a conformarse para el efecto.

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