REQUERIMIENTO DE COTIZACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS (propuestas técnica y económica)
RDC N° 001-48-2023 Técnico de apoyo

Asunción, 27 de Octubre de 2023

""Consultoría nacional para la contratación de un Técnico de apoyo al Proyecto Soluciones libres de mercurio y COP para el Proyecto GEF 10682 / UNIDO 200228 - Soluciones libres de mercurio y COP para la gestión ambientalmente racional de los desechos en Paraguay.""

1. FUENTE DE COOPERACIÓN Y FINANCIACIÓN: UNIDO -Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial	**2. PROGRAMA DE COOPERACIÓN:** Soluciones libres de mercurio y COPs para la gestión ambientalmente racional de los desechos en Paraguay
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 10 de Noviembre de 2023 hasta las 17:00 hs.	
5. PRESUPUESTO MÁXIMO ASIGNADO A LA CONSULTORÍA 218.174.400 Gs. (DOSCIENTOS DIECIOCHO MILLONES CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS)	
6. PLAZO DE EJECUCIÓN 18 (dieciocho) 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. VALIDEZ DE LA PROPUESTA ECONÓMICA: MÍNIMO 30 DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha límite de presentación.	
9. TIPO DE CONTRATO: A PRECIO FIJO	**10. TÉRMINOS DE PAGOS:** Según cronograma , previa aprobaciones de productos/entregables establecidos
11. CONSULTAS O ACLARACIONES A ESTE LLAMADO, remitir a: llamadoaconcurso@ceamso.org.py/ llamadosceamso@gmail.com HASTA: Viernes 3 de Noviembre de 2023 - 17:00 hs.	**12. 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:** Lunes 6 de Noviembre de 2023 - 17:00 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. 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. – 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 001-18-2023, 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 formato:
    a. **Formato DIGITAL Vía correo electrónico**: llamadoaconcurso@ceamso.org.py y llamadosceamso@gmail.com con todos los documentos solicitados, 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 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.	Certificado de No Ser Funcionario Público. (Se gestiona y obtiene en forma inmediata en el siguiente link: https://www.documentos.gov.py
2.	Anexo 3. Declaración Jurada sobre comportamiento ético.
3.	Anexo 4. Declaración Jurada por la cual el Oferente garantiza: la libre disposición y su administración de sus bienes y otros.

4.	Curriculum Vitae
5.	Fotocopia simple de Cédula de Identidad del profesional Independiente.
6.	Certificado de cumplimiento tributario vigente -actualizado

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

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° 001-48-2023 Técnico de apoyo

""Consultoría nacional para la contratación de un Técnico de apoyo al Proyecto Soluciones libres de mercurio y COP para el Proyecto GEF 10682 / UNIDO 200228 - Soluciones libres de mercurio y COP para la gestión ambientalmente racional de los desechos 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 domicilio en Capitán Carpinelli 3704. 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 Proyecto "GEF 10682 / UNIDO 200228 - Soluciones libres de mercurio y COP para la gestión ambientalmente racional de los desechos en Paraguay"

El Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES), en conjunto con la Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial (ONUDI), presentaron al Fondo para el Medio Ambiente Mundial (FMAM) el proyecto "Soluciones libres de mercurio y COPs para la gestión ambientalmente racional de los desechos en Paraguay", el cual es implementado con el apoyo del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social (MSPyBS), Ministerio del Interior, Administración Nacional de Electricidad (ANDE), Organización Paraguaya de Cooperación Intermunicipal (OPACI), Centro Coordinador Convenio de Basilea-Centro Regional Convenio de Estocolmo para América Latina y el Caribe/Laboratorio Tecnológico de Uruguay (LATU) y el Centro de Estudios Ambientales y Sociales (CEAMSO).

El proyecto fue aprobado en diciembre del 2022 con un presupuesto de US$ 4.000.000, y tiene como objetivo principal transformar el sector de gestión de residuos sólidos en Paraguay, que actualmente es lineal y derrochador, en un modelo ambientalmente sostenible y sólido, restringiendo el tipo de productos importados, fomentando la conciencia, segregando y gestionando de manera ambientalmente adecuada los contaminantes orgánicos persistentes (COP) peligrosos y las fracciones que contienen mercurio.

En Paraguay, las prácticas de gestión de residuos son deficientes y la infraestructura relacionada es muy limitada o inexistente en áreas periurbanas. En general, todos los flujos de residuos todavía se depositan y queman al aire libre, y no se transportan a instalaciones de gestión de residuos más semirreguladas ubicadas en Asunción. Por lo tanto, la falta de conexiones urbanas-rurales entre Asunción y las ciudades más pequeñas crea enormes desafíos ambientales y económicos, no solo para las áreas locales y los municipios pequeños remotos, sino también para todos a nivel nacional e incluso regional. Por lo tanto, en Paraguay, la integración sectorial y temática para abordar los problemas de los COP y el mercurio es notablemente insuficiente.

Para abordar la gestión ambientalmente sólida de los artículos que contienen COP y aumentar la capacidad de reciclaje de fracciones valiosas, Paraguay carece de prohibiciones importantes para los productos que contienen COP, para la promoción de la responsabilidad ampliada del productor (RAP) para evitar residuos en el final del ciclo de vida y para la promoción de productos alternativos de forma de evitar el uso de elementos que contienen PFOS y aplicaciones industriales.

En términos de fuentes de mercurio a nivel nacional, los productos que contienen mercurio y la incineración de residuos representan las fuentes más grandes de emisiones y liberaciones. Existe un consumo relativamente alto de productos que contienen mercurio como termómetros, fuentes de luz y amalgamas dentales, entre otros, todos los cuales son importados, ya que no hay fabricación local de tales productos. Como consecuencia de la falta de gestión y tratamiento adecuados, hay una amplia incineración de residuos de productos que contienen mercurio en incineradores que no cumplen con las directrices establecidas por el Convenio de Estocolmo y el Convenio de Minamata, especialmente en lo que respecta a la gestión de los gases liberados, que se emiten directamente a la atmósfera sin tratamiento alguno. Esto es particularmente problemático dado la capacidad de las emisiones de mercurio para viajar largas distancias.

Al final del ciclo de vida, estos productos no están siendo separados en fracciones valiosas/reciclables y no valiosas (que contienen COP) para garantizar enfoques de gestión ambientalmente adecuados (ESM, por sus siglas en inglés). En realidad, los COP y el mercurio en los residuos y su gestión inadecuada crean problemas ambientales y de salud pública vastos y complejos en Paraguay.

La falta de conexión entre las áreas urbanas, periurbanas y rurales representa una limitación económica adicional para la economía nacional en términos de la ausencia de enfoques y soluciones ESM para cerrar el ciclo, donde aún prevalece un modelo lineal en los campos de la gestión de residuos industriales y sólidos. Para lograr el objetivo propuesto, el proyecto plantea acciones para 11 municipios pequeños y medianos del país abordando los problemas de COP y Hg asociados con la gestión inadecuada de residuos y sus problemas ambientales globales relacionados a través de enfoques de ciclo de vida, incluido el reciclaje de residuos no peligrosos valiosos, la reducción y/o disposición final de residuos que contienen COP o mercurio facilitando la participación de la población en el proceso bajo criterios de equidad e inclusión.

El proyecto tiene cuatro componentes:
Componente 1: Fortalecimiento de políticas mediante la integración de principios de gestión de residuos industriales en el marco legislativo dirigido a los municipios.
El objetivo principal de este componente es la creación del marco legislativo necesario dirigido a los municipios para avanzar en la agenda de ESM mediante la promoción de alternativas a los COP, las Mejores Técnicas Disponibles y las Mejores Prácticas Ambientales (BAT/BEP), y la Producción más Limpia y Eficiente de Recursos (RECP) para la separación de recursos valiosos/reciclables y la disposición final de fracciones no reciclables que contienen COP y mercurio.

Componente 2: Desarrollo de capacidades nacionales, gestión del conocimiento y sensibilización sobre soluciones de residuos industriales alineando las ciudades urbanas con las periurbanas y rurales. Este componente tiene como objetivo mejorar la capacidad nacional relacionada con ESM para comprender, fomentar, promover e implementar enfoques sostenibles con un enfoque en la alineación de las ubicaciones urbanas con las periurbanas y rurales.

Componente 3: Proyectos piloto, incluyendo asociaciones público-privadas, BAT/BEP y disposición final de piezas que contienen COP y productos que contienen mercurio, para una gestión sostenible de residuos. Este componente pilotará BAT/BEP para la gestión ambientalmente adecuada de elementos que contienen PFOS y mercurio, incluyendo la separación de fracciones valiosas/reciclables y la introducción de principios ESM para mostrar su reutilización y reciclabilidad, contando con 4 proyectos piloto. Este componente también incluye la disposición final de elementos que contienen COP y mercurio, así como la disposición adecuada de residuos urbanos e industriales, evitando las emisiones de COP. Se debe prestar especial atención a los modelos de negocio involucrados, las opciones de financiamiento y el compromiso del sector privado, abordando aspectos relacionados con cómo apoyar alternativas a los productos COP y mercurio y promover

su adopción por parte de los consumidores, así como soluciones para la gestión adecuada de residuos existentes.

Componente 4: Monitoreo y Evaluación del Proyecto.
Este componente incluye el monitoreo y evaluación del proyecto para garantizar el seguimiento del progreso y la gestión basada en resultados de todas las salidas, y llevar a cabo la revisión intermedia y la evaluación final del proyecto.

II. OBJETIVO GENERAL

El Técnico será responsable de la ejecución de las actividades contempladas en los componentes 2 y 3 del proyecto, según plan de trabajo, en apoyo a la coordinación del Proyecto y en colaboración con las contrapartes del gobierno y del sector privado.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Realizar las gestiones necesarias para lograr los objetivos propuestos en los componentes 2 y 3 del proyecto, según plan de trabajo.
2. Proveer asistencia técnica a las contrapartes institucionales, sector privado y sociedad civil en lo que respecta a las tareas del componente 2 y 3.
3. Mantener actualizados los registros de indicadores, actividades, y otros requeridos para la provisión de información a la coordinación del proyecto sobre la gestión y control del alcance del proyecto, presupuesto, cronograma, riesgos, indicadores, interesados identificados inicialmente y alertar sobre nuevos riesgos para observación y decisiones.

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. Realizar todas las actividades del día a día que sean necesarias para alcanzar los resultados esperados del proyecto referente al componente 2 y 3 del Proyecto, según plan de trabajo acordado.
2. Proveer de los insumos técnicos necesarios para la ejecución logística, administrativa y financiera pertinente para el logro de los resultados del proyecto, en coordinación con las contrapartes del gobierno y del sector privado.
3. Asegurar que el Proyecto alcance los resultados esperados, establecidos en el Componente 2 y 3, según se especifica en el Documento de Proyecto y en los planes operativos, con el estándar de calidad requerido, dentro de los límites especificados de tiempo y costo, incluyendo:
   - El desarrollo de términos de referencia para contrataciones de servicios de consultoría y adquisiciones,
   - Seguimiento de procesos técnicos, fortalecimiento de capacidades y coordinación de mesas de trabajo e instancias colaborativas.
   - Asegurar el involucramiento de otros actores relevantes para la implementación de las actividades del proyecto, incluyendo los proveedores de servicios técnicos de apoyo.
   - Provisión de insumos técnicos necesarios para la elaboración de los reportes regulares (trimestrales, anuales, medio término y final) y para implementar el marco de monitoreo y evaluación del Proyecto.
   - Establecimiento de sinergias y colaboraciones con otras iniciativas en marcha relevantes para el Componente 2 y 3 del Proyecto.
   - Ofrecer insumos para la elaboración de los planes operativos anuales en coordinación con las contrapartes, así como para los planes trimestrales de trabajo y realizar las revisiones presupuestales cuando se requiera, incluyendo la supervisión del progreso de las actividades del componente bajo su responsabilidad.

4. Trabajar de manera coordinada y colaborativa con los demás miembros de la Unidad de Gestión de Proyecto (UGP), estableciendo sinergias al interior del equipo y con las instituciones públicas, privadas, y otros programas de cooperación relevantes y actores clave vinculados al Proyecto.
5. En estrecha coordinación con las contrapartes, brindar orientación técnica a proveedores de servicios en cuanto a: (i) el formato y la programación temporal de los entregables, (ii) datos y fuentes de información, (iii) metodologías y enfoques para la elaboración de productos específicos, cuando proceda y (iv) los procedimientos a seguir para el almacenamiento de datos, archivo y presentación de informes.
6. Proponer y establecer mecanismos de coordinación y comunicación permanente tanto con las contrapartes del gobierno y sector privado, así como al interior de la UGP y con otras iniciativas de cooperación relevantes.
7. Proveer insumos para los reportes al Comité Técnico Asesor del Proyecto, frente al trabajo establecido, así como las dificultades y soluciones propuestas y recibir sugerencias para mejoras.
8. Ofrecer insumos para las actividades de comunicación y gestión del conocimiento del Proyecto.
9. Mantener actualizados los registros de indicadores, actividades, y otros requeridos para la provisión de información a la coordinación del proyecto sobre la gestión y control del alcance del proyecto, presupuesto, cronograma, riesgos, indicadores, interesados identificados inicialmente y alertar sobre nuevos riesgos para observación y decisiones.
10. Capturar las lecciones aprendidas y sugerencias de mejora durante la ejecución del Proyecto.
11. Preparar minutas de las reuniones mantenidas en las reuniones, mesas de trabajo con diferentes instituciones y los prestadores de servicios.
12. Identificar las herramientas de planificación, monitoreo y evaluación requeridas por los cooperantes y establecer procesos de implementación con la Unidad de Gestión del Proyecto.
13. Apoyar a la coordinación del Proyecto para facilitar la entrega de asistencia técnica, así como para la organización y provisión de apoyo técnico y logístico y coordinación para todas las misiones y tareas por parte de consultores nacionales e internacionales.
14. Acompañar las misiones de monitoreo y evaluación del Proyecto.
15. Realizar las misiones de trabajo a los sitios de influencia del proyecto.
16. Otras actividades solicitadas por el Coordinador para el buen funcionamiento del proyecto.

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

N°	PRODUCTOS ENTREGABLES	CRONOGRAMA ESTIMATIVO	% DE PAGO
1.	Producto 1: Plan de trabajo.	A los 15 días	2 %
2.	Producto 2: Informe de avances del componente 2	A los 30 días	4 %
3.	Producto 3: Informe de avances del componente 3	A los 60 días	5.20 %
4.	Producto 4: Informe de indicadores del proyecto	A los 90 días	5.20 %
5.	Producto 5: Informe de avances del componente 2	A los 120 días	5.20 %
6.	Producto 6: Informe de avances del componente 3	A los 150 días	5.20 %
7.	Producto 7: Informe de las actividades de comunicación, capacitación y sensibilización.	A los 180 días	5.20 %
8.	Producto 8: Informe de la sistematización de las actividades del proyecto.	A los 210 días	6.20 %
9.	Producto 9: Informe de avances del componente 2.	A los 240 días	5.20 %
10.	Producto 10: Informe de avances del componente 3.	A los 270 días	5.20 %
11.	Producto 11: Informe de indicadores del proyecto.	A los 300 días	5.20 %
12.	Producto 12: Informe de la sistematización de las actividades del proyecto.	A los 330 días	5.20 %
13.	Producto 13: Informe de las actividades de comunicación, capacitación y sensibilización.	A los 360 días	5.20 %

14.	Producto 14: Informe de avances del componente 2.	A los 390 días	5.20 %
15.	Producto 15: Informe resumen del año.	A los 420 días	3 %
16.	Producto 16: Informe de avances del componente 3.	A los 420 días	5 %
17.	Producto 17: Informe de indicadores del proyecto	A los 450 días	5.20 %
18.	Producto 18: Informe de la sistematización de las actividades del proyecto.	A los 480 dáis	5.20 %
19.	Producto 19: Informe de avances del componente 2	A los 510 días	5.20 %
20.	Producto 20: Informe final conteniendo un resumen de todas las actividades realizadas en el marco del proyecto. Este informe deberá incluir, además: - Reporte detallado del avance de los indicadores del proyecto. - Registros actualizados según plan de trabajo acordado. - Listado final de todos los registros actualizados e información del proyecto. - Lecciones aprendidas durante el desarrollo del trabajo. - Actividades pendientes con hoja de ruta y cronograma.	A los 540 días	7 %
Total			**100 %**

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

VIII. LICENCIA DE LOS PRODUCTOS

El consultor deberá guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información para el cumplimiento de la contratación.

IX. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

El técnico trabajará de forma coordinada con el equipo de proyecto y el Dpto. de Sustancias químicas del Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible, bajo la supervisión de la Coordinación del Proyecto. Se deberán presentar los productos requeridos según se detalle en el punto V de la Forma y Calendario de Pago, donde CEAMSO tendrá un plazo aproximado de 10 días hábiles para realizar el procesamiento de pago, una vez entregado la factura original. La factura emitida deberá ser una factura GRAVADA 10% a nombre de CEAMSO bajo el RUC: 80016513-6

X. LUGAR DE TRABAJO

Para trabajos de gabinete, el técnico prestará servicios en la oficina del Proyecto ubicada en el Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible, Asunción – Paraguay, en horario a definir.

Para trabajos de campo se deberá tener disponibilidad para traslados a la zona de influencia del proyecto.

XI. LOGÍSTICA

Los responsables y puntos focales del proyecto proporcionarán todas las informaciones de contexto, necesarias para la realización del trabajo.

El consultor se hará cargo de los elementos de trabajo que requiera (computadoras, insumos de oficina, movilidad diaria, etc.). El proyecto se encargará de la provisión de movilidad para viajes a zona de influencia del proyecto.

XII. LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACION DE EVENTOS / CAPACITACIÓN

No aplica.

XIII. TIPO DE CONTRATO Y VIGENCIA

El tipo de contrato es a precio fijo y el mismo tendrá vigencia de 18 meses (dieciocho meses) a partir de la fecha de la firma del contrato, con un periodo de prueba de 3 meses.

La consultoría es por producto y los honorarios se abonarán de forma mensual según el calendario de pagos, previa autorización de la Coordinación del Proyecto.
El/la consultor/a debe abstenerse de generar gastos extraordinarios a la entidad, pudiendo CEAMSO descontar de sus honorarios las cantidades que se hayan desembolsado por incumplimiento de esta norma.

XIV. GARANTÍA

No aplica.

XV. FORMA DE PAGO

Todos los pagos están condicionados a:

• La aprobación y conformidad de los productos / informes por parte de la Coordinación del Proyecto.
• A la entrega de las facturas en CEAMSO, en tiempo y forma, luego de su solicitud, para iniciar el proceso de pago correspondiente que no pasaría 10 días.

""Consultoría nacional para la contratación de un Técnico de apoyo al Proyecto Soluciones libres de mercurio y COP para el Proyecto GEF 10682 / UNIDO 200228 - Soluciones libres de mercurio y COP para la gestión ambientalmente racional de los desechos en Paraguay.""

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

- **CV del Profesional**
  - Título Universitario en: ciencias naturales, ciencias ambientales, ingeniería en cualquiera de sus especialidades u otras disciplinas afines.
  - Estudios de postgrado (especialización, diplomado o master) en áreas relacionadas con la gestión de residuos urbanos o peligrosos es deseable.
    Nota:
    -Se otorgarán 10 puntos por acreditar posgrados en el área establecida.
  - Participación en talleres, seminarios o cursos relacionados a las áreas establecidas en estos términos de referencia es deseable.
    Nota:
    -Se otorgarán 5 puntos por acreditar educación en el área establecida con una carga horaria de al menos 20 horas.
  - Experiencia laboral profesional mínima de 5 (cinco) años. Excluyente.
  - Al menos tres (3) experiencias de trabajo como mínimo de 6 meses de duración o 2 años de experiencia, relacionadas a la gestión de residuos sólidos o residuos peligrosos. Excluyente
    Nota:
    -Se otorgarán 15 puntos por contar con al menos 3 experiencias de mínimo 6 meses de duración cada una o 2 años de experiencia relacionada a la gestión de residuos.
    -Se otorgarán 2,5 puntos por cada experiencia adicional hasta un máximo de 20 puntos.
  - Al menos dos (2) experiencias de trabajo como mínimo de 6 meses de duración o 1 año de experiencia, en procesos de construcción y monitoreo planes operativos de trabajo, definición de metas, indicadores, presupuesto, y los reportes y seguimiento correspondientes al trabajo.
    Nota:
    -Se otorgarán 10 puntos por contar con al menos 2 experiencias de mínimo 6 meses de duración cada una o 1 año de experiencia relacionada a planes operativos, metas, indicadores, presupuesto.
    -Se otorgarán 2,5 puntos por cada experiencia adicional hasta un máximo de 15 puntos.
  - Al menos una (1) experiencia con instituciones públicas u organismos multilaterales, involucrados en el desarrollo.
  - Manejo del idioma inglés es altamente deseable.

- Dominio de programas Microsoft Office y de manejo de base de datos. Detallar en el CV el nivel.

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. El listado de verificación se remitirá al Comité Técnico de Evaluación –CTE -, 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 (propuesta técnica y calificación CV del profesional; 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.

- **EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS DEL OFERENTE.**

	DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS PERSONAS FÍSICAS	Cumple	No Cumple
XXI.	Certificado de No Ser Funcionario Público. (Se gestiona y obtiene en forma inmediata en el siguiente link: https://www.documentos.gov.py		
XXII	Anexo 3. Declaración Jurada sobre comportamiento ético.		
XXIII	Anexo 4. Declaración Jurada por la cual el Oferente garantiza: la libre disposición y su administración de sus bienes y otros.		
XXIV	Curriculum Vitae		
XXV	Fotocopia simple de Cédula de Identidad del profesional Independiente.		
XXV	Certificado de cumplimiento tributario vigente -actualizado		

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

CRITERIO	ASPECTOS	PUNTAJES
Evaluación Técnica	PROPUESTA TÉCNICA	20
	CV DEL PROFESIONAL	70
Evaluación Económica	PROPUESTA ECONÓMICA	10
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:

EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN TÉCNICA

ASPECTOS	CONCEPTOS	PUNTAJES PARCIALES
Propuesta Técnica	Cronograma de ejecución adecuado y realizable según cuán completa sea la presentación de los ítems requeridos.	5
	Método de trabajo con sus principales características descritas según la calidad, claridad y pertinencia de la metodología de trabajo.	10
	Presentación de todos los ítems de los TDRs relacionados a productos a entregar y actividades según cuán completa sea la presentación de los ítems requeridos.	5
	Sub total Propuesta Técnica	**20**
CV del Profesional	**CV del Profesional**	
	Título Universitario en: ciencias naturales, ciencias ambientales, ingeniería en cualquiera de sus especialidades u otras disciplinas afines.	
	Estudios de postgrado (especialización, diplomado o master) en áreas relacionadas con la gestión de residuos urbanos o peligrosos es deseable. Nota: -Se otorgarán 10 puntos por acreditar posgrados en el área establecida.	10
	Participación en talleres, seminarios o cursos relacionados a las áreas establecidas en estos términos de referencia es deseable. Nota: -Se otorgarán 5 puntos por acreditar educación en el área establecida con una carga horaria de al menos 20 horas.	5
	Experiencia laboral profesional mínima de 5 (cinco) años. Excluyente.	10
	Al menos tres (3) experiencias de trabajo como mínimo de 6 meses de duración o 2 años de experiencia, relacionadas a la gestión de residuos sólidos o residuos peligrosos. Excluyente Nota: -Se otorgarán 15 puntos por contar con al menos 3 experiencias de mínimo 6 meses de duración cada una o 2 años de experiencia relacionada a la gestión de residuos. -Se otorgarán 2,5 puntos por cada experiencia adicional hasta un máximo de 20 puntos.	20
	Al menos dos (2) experiencias de trabajo como mínimo de 6 meses de duración o 1 año de experiencia, en procesos de construcción y monitoreo planes operativos de trabajo, definición de metas, indicadores, presupuesto, y los reportes y seguimiento correspondientes al trabajo. Nota: -Se otorgarán 10 puntos por contar con al menos 2 experiencias de mínimo 6 meses de duración cada una o 1 año de experiencia relacionada a planes operativos, metas, indicadores, presupuesto. -Se otorgarán 2,5 puntos por cada experiencia adicional hasta un máximo de 15 puntos.	15
	Al menos una (1) experiencia con instituciones públicas u organismos multilaterales, involucrados en el desarrollo.	2.50
	Manejo del idioma inglés es altamente deseable.	5
	Dominio de programas Microsoft Office y de manejo de base de datos. Detallar en el CV el nivel.	2.50
	Propuesta Económica	10
	Sub total CV del Profesional	80
	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), IVA incluido, 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, IVA incluido.	

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

RDC N° 001-48-2023 Técnico de apoyo

""Consultoría nacional para la contratación de un Técnico de apoyo al Proyecto Soluciones libres de mercurio y COP para el Proyecto GEF 10682 / UNIDO 200228 - Soluciones libres de mercurio y COP para la gestión ambientalmente racional de los desechos en Paraguay.""

SECCIÓN C.

PRESENTACIÓN, PREPARACIÓN y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS – Instructivo.

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

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

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

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.

3. DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS
PERSONAS FÍSICAS

- Certificado de No Ser Funcionario Público. (Se gestiona y obtiene en forma inmediata en el siguiente link: https://www.documentos.gov.py
- 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

4. 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.

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. IVA incluido.
- El plazo de ejecución.
- El plazo de validez de la propuesta.