

**REQUERIMIENTO DE COTIZACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS (propuestas técnica y económica)  
RDC N° 001-53-2024 Servicio técnico de gestión y coordinación**

Asunción, 24 de Enero de 2024

**“Servicio técnico de gestión y coordinación en terreno del proyecto “Implementación de estrategias en las redes de salud para la prevención y promoción de la atención integral a personas afectadas por violencia familiar y de género en la ciudad de Asunción, Paraguay””**

<b>1. FUENTE DE COOPERACIÓN Y FINANCIACIÓN:</b> Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo - AACID	<b>2. PROGRAMA DE COOPERACIÓN:</b> Implementación de estrategias en las redes de salud para la prevención y promoción de la atención integral a personas afectadas por violencia familiar y de género en la ciudad de Asunción, Paraguay
<b>3. DIRIGIDO A:</b> PERSONAS FÍSICAS Con CAPACIDADES legal, económica y técnica comprobadas en el área de trabajo solicitado en este llamado.	
<b>4. FECHA Y HORA LOCAL LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS</b> Martes 6 de Febrero de 2024 hasta las 16:00 hs.	
<b>5. PRESUPUESTO MÁXIMO ASIGNADO A LA CONSULTORÍA</b> 96.000.000 Gs. ( NOVENTA Y SEIS MILLONES )	
<b>6. PLAZO DE EJECUCIÓN</b> 12 (doce) meses	
<b>7. REMISIÓN DE LAS PROPUESTAS</b> <b>7.1 EN FORMATO DIGITAL</b> , remitir a la Dirección de Correo electrónico: llamadoaconcurso@ceamso.org.py / llamadosceamso@gmail.com	
<b>8. VALIDEZ DE LA PROPUESTA ECONÓMICA:</b> MÍNIMO 30 DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha límite de presentación.	
<b>9. TIPO DE CONTRATO:</b> A PRECIO FIJO	<b>10. TÉRMINOS DE PAGOS:</b> Según cronograma , previa aprobaciones de productos/entregables establecidos
<b>11. CONSULTAS O ACLARACIONES A ESTE LLAMADO</b> , remitir a: llamadoaconcurso@ceamso.org.py/ <a href="mailto:llamadosceamso@gmail.com">llamadosceamso@gmail.com</a>  HASTA: Viernes 26 de Enero de 2024 - 16:00 hs.	<b>12. RESPUESTAS POR ESCRITO A CONSULTAS O ACLARACIONES A ESTE LLAMADO</b> , se remitirán, VIA CORREO ELECTRÓNICO a oferentes potenciales y se publicarán en la web y redes sociales de CEAMSO a partir del: Lunes 29 de Enero de 2024 - 16:00 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 FÍSICAS, 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 001-53-2024, 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. La propuestas deberán remitirse en formato:
  - a. **Formato DIGITAL Vía correo electrónico:** [llamadoaconcurso@ceamso.org.py](mailto:llamadoaconcurso@ceamso.org.py) y [llamadosceamso@gmail.com](mailto: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: <a href="https://www.documentos.gov.py">https://www.documentos.gov.py</a>	
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	

### LISTADO DE SECCIONES y ANEXOS

<b>SECCIÓN A</b>	TÉRMINOS DE REFERENCIA – TdRs
<b>SECCIÓN B</b>	PERFILES, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN
<b>SECCIÓN C</b>	PREPARACIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CONTENIDOS
<b>ANEXO 1</b>	NOTA DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS
<b>ANEXO 2</b>	NOTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA
<b>ANEXO 3</b>	DECLARACIÓN JURADA COMPORTAMIENTO ÉTICO
<b>ANEXO 4</b>	DECLARACIÓN JURADA LIBRE DISPOSICIÓN DE BIENES Y OTROS
<b>ANEXO 5</b>	FORMATO DE CURRICULUM VITAE

**“Servicio técnico de gestión y coordinación en terreno del proyecto “Implementación de estrategias en las redes de salud para la prevención y promoción de la atención integral a personas afectadas por violencia familiar y de género en la ciudad de Asunción, Paraguay””**

**SECCIÓN A.**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**I. ANTECEDENTES**

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

En este contexto ha realizado una alianza estratégica con la Fundación para el Desarrollo de la Enfermería- (FUDEN) para el desarrollo del proyecto “Implementación de estrategias en las redes de salud para la prevención y promoción de la atención integral a personas afectadas por violencia familiar y de género en la ciudad de Asunción, Paraguay” Código de expediente: SHYGB200020231712 (OC191/2023). Financiado por la AACID. Este proyecto aborda, mediante la capacitación y la creación de rutas y redes de apoyo (avaladas por el Ministerio de Salud y el Ministerio de la Mujer en Paraguay), y redes de apoyo comunitarias; la prevención de violencias, la asesoría y acompañamiento a la mujer en la atención sanitaria, tanto de primer nivel como de segundo nivel, por parte de los profesionales de la salud.

Estos profesionales son interlocutores clave en momentos vitales de mayor vulnerabilidad y exposición a situaciones de violencia contras las niñas y mujeres: lesiones por traumas y violencia física, malestares psicosomáticos, toma de anticonceptivos, abordaje de las ITS, control y seguimiento de embarazos.

Se pretende generar una cultura donde se termine el “SILENCIO CÓMPLICE” y una mejora del conocimiento de esta realidad en toda la sociedad, y en los profesionales.

Este proyecto se desarrolla en la ciudad de Asunción, centralizado en las Unidades de Salud Familiar, y los Hospitales de esta ciudad.

**Colectivo meta de la intervención:**

El colectivo titular de derechos son 157.115 personas, 82.848 mujeres / 74.267 hombres. Distribuido en tres grupos: el personal de salud de las 33 USF de Asunción y los hospitales de referencia de estos, y la Comunidad que corresponde a cada una de estas USF, que a su vez se divide en líderes comunitarios y población general.

PRIMER GRUPO: 205 funcionarios de salud (5/USF de intervención) 164 son mujeres (80%) y 41 hombres.

SEGUNDO GRUPO- 156.440 personas Esta población se divide en dos componentes:

- 1er componente: 165 líderes (5 por cada USF) (114 mujeres y 51 hombres) promotores comunitarios/as vinculados a las acciones de las USF. Estos apoyarán a los agentes comunitarios de salud la participación de las familias de sus comunidades en las actividades previstas en el marco del proyecto.

-2º componente Población beneficiaria (directamente en las campañas o accedida x medios multimedia) 156.275 personas (30% de la población de Asunción. 82.308 mujeres y 73.967 hombres.

**Objetivo general del proyecto**

Contribuir a la Protección Integral a las Mujeres contra toda forma de violencia en Paraguay.

**Objetivo Específico del proyecto**

Implementación de estrategias en las Redes de Salud para la prevención y promoción de la atención integral a personas afectadas por violencia familiar y de género en la ciudad de Asunción, Paraguay.

### **Resultados y actividades del proyecto:**

R1. Profesionales de salud de Asunción capacitados para la prevención, y acompañamiento de situaciones de violencia implementan el Plan Nacional de Prevención y Atención a la Violencia basada en Género Salud 2025.

R1A1: Presentación del proyecto ante las autoridades locales, representantes del Ministerio de la Mujer y el personal sanitario.

R1A2: Reunión de coordinación con las instancias directivas de aplicación del Plan a nivel institucional.

R1A3: Identificación y caracterización de línea base y necesidades en los profesionales sanitarios sobre violencia e insumos y materiales necesarios para el desarrollo del proyecto.

R1A4: Diseño y realización de las capacitaciones a los profesionales sanitarios de los centros de Asunción.

R1A5: Acompañamiento en servicio a los profesionales sanitarios formados, para valorar la mejora de las competencias (integración y aplicación de conocimientos) con la población, a cargo de las facilitadoras.

R1A6: Encuentros y jornada final de valoración de procesos entre los diferentes responsables de las USF y de los 4 hospitales de referencia.

R2: Mejorada la gestión y articulación entre los diferentes actores para la prevención y promoción de la atención integral de la violencia de género Asunción. La entrada a la USF, es tu puerta de salida a la situación de violencia.

R2A1: Diseño y aprobación de las redes y rutas de apoyo, coordinación y derivación de las víctimas de violencia interministeriales y sectoriales.

R2A2: Jornadas de Sensibilización y capacitación a los actores implicados en las Rutas y Redes de Apoyo ante la violencia intrafamiliar, sexual y de género.

R2A3: Intercambio de experiencias, buenas prácticas, lecciones aprendidas y rendición de cuentas promovidas y socializadas entre actores y sectores participantes.

R3: Comunidades beneficiarias de los sistemas de salud de Asunción informadas y orientadas en la Prevención y Derivación de los casos de violencia de género con redes Comunitarias de Prevención de violencia género conformadas.

R3A1: Generación de mapa de organizaciones de base en las comunidades y actores comunitarios (mapeo de activos).

R3A2: Reuniones para la formación de las redes comunitarias de base en cada barrio para la protección y defensa de las víctimas de violencia intrafamiliar, sexual y de género.

R3A3: Diseño y elaboración de materiales para la capacitación comunitaria y para la realización de la campaña de difusión y sensibilización comunitaria ante la violencia intrafamiliar, sexual y de género.

R3A4: Capacitación y fortalecimiento a las organizaciones, redes de base y líderes comunitarios por cada barrio de cada USF.

R3A5: Realización de Campañas comunitarias en estrategias comunitarias de prevención de la violencia de género.

R3A6: Jornadas finales en Paraguay y en Andalucía.

## **II. OBJETIVO GENERAL DE LA CONSULTORÍA**

Contribuir al mejoramiento de las condiciones de salud de familias más vulnerables de Asunción fortaleciendo las capacidades de las redes de servicio de salud.

## **III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA CONSULTORÍA**

1. Garantizar una Ejecución Efectiva del Proyecto a través de una Gestión Integral y Coordinada en campo, Centrada en la Prevención y Atención de la Violencia de Género en Asunción, Paraguay, para el logro de los resultados del proyecto.

## **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. Coordinar eficientemente con entidades locales, autoridades, contrapartes y otros actores para asegurar el apoyo y los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades previstas en la planificación del proyecto y el logro de sus resultados.

2. Desempeñarse como figura responsable directa de la gestión técnico-económica del proyecto, lo que implica: representación del proyecto ante el financiador y con autoridades político-técnicas y la identificación necesidades formativas y materiales para las prácticas.
3. Promover la difusión, la información, la participación y puesta en común detallada del proyecto, adaptando el calendario de actividades y gestionando con los líderes comunitarios y personal de salud, así como el equipo técnico.
4. Coordinar las fechas, desarrollo y logística de reuniones, encuentros, charlas y talleres formativos en el país de ejecución, tanto con la población como con el personal de salud y autoridades sanitarias y municipales.
5. Gestionar la selección de materiales o servicios necesarios para el desarrollo del proyecto, solicitando las cotizaciones y valorando en conjunto con el equipo directivo la opción más apropiada.
6. Coordinar a las enfermeras facilitadoras que trabajarán en el proyecto, y a los líderes y promotores con la población, en las actividades participativas a desarrollar.
7. Mantener una comunicación fluida y transparente con todas las partes involucradas, documentar y almacenar todas las comunicaciones que se realicen.
8. Gestionar apropiadamente los aspectos logísticos, garantizando el cumplimiento de plazos y presupuestos asignados para cada actividad.
9. Elaborar y Emitir los informes correspondientes con los avances realizados y resultados de la evaluación permanente y final.
10. Revisar y gestionar la entrega y aprobación de los productos de las consultorías contempladas en el proyecto.
11. Colaborar con las enfermeras facilitadoras en las formaciones que contempla el proyecto.
12. Asegurarse que toda la documentación del proyecto se encuentre en el drive compartido, organizada de manera eficiente.
13. Establecer un sistema de seguimiento que permita evaluar regularmente el progreso del proyecto en relación con los indicadores, a ser reportado en el informe de avance.

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

N°	PRODUCTOS ENTREGABLES	CRONOGRAMA ESTIMATIVO	% DE PAGO
1.	Informe técnico de avance 1: Mínimamente debe contener: - El seguimiento técnico y económico del proyecto. - Actas de reuniones mantenidas con socio local y entidades. - Recopilación de justificantes de gastos, listado de facturas y envío mensual. - Recopilación de material audiovisual de las actividades del proyecto. - recopilando los datos y conclusiones de los informes anteriores.	A los 30 días	8.33 %
2.	Informe técnico de avance 2: Mínimamente debe contener: - El seguimiento técnico y económico del proyecto. - Actas de reuniones mantenidas con socio local y entidades. - Recopilación de justificantes de gastos, listado de facturas y envío mensual. - Recopilación de material audiovisual de las actividades del proyecto. - recopilando los datos y conclusiones de los informes anteriores.	A los 60 días	8.33 %
3.	Informe técnico de avance 3: Mínimamente debe contener: - El seguimiento técnico y económico del proyecto. - Actas de reuniones mantenidas con socio local y entidades. - Recopilación de justificantes de gastos, listado de facturas y envío mensual. - Recopilación de material audiovisual de las actividades del proyecto. - recopilando los datos y conclusiones de los informes anteriores.	A los 90 días	8.33 %
4.	Informe técnico de avance 4: Mínimamente debe contener: - El seguimiento técnico y económico del proyecto. - Actas de reuniones mantenidas con socio local y entidades. - Recopilación de justificantes de gastos, listado de facturas y envío mensual. - Recopilación de material audiovisual de las actividades del proyecto. - recopilando los datos y conclusiones de los informes anteriores.	A los 120 días	8.33 %
5.	Informe técnico de avance 5: Mínimamente debe contener: - El seguimiento técnico y económico del proyecto. - Actas de reuniones mantenidas con socio local y entidades. - Recopilación de justificantes de gastos, listado de facturas y envío mensual. - Recopilación de material audiovisual de las actividades del proyecto. - recopilando los datos y conclusiones de los informes anteriores.	A los 150 días	8.33 %
6.	Informe técnico de avance 6: Mínimamente debe contener: - El seguimiento técnico y económico del proyecto. - Actas de reuniones mantenidas con socio local y entidades. - Recopilación de justificantes de gastos, listado de facturas y envío mensual.	A los 180 días	8.33 %

	mensualmente. - Recopilación de material audiovisual de las actividades del proyecto. - recopilando los datos y conclusiones de los informes anteriores.		
7.	Informe técnico de avance 7Mínimamente debe contener: - El seguimiento técnico y económico del proyecto. - Actas de reuniones mantenidas con socio local y entidades. - Recopilación de justificantes de gastos, listado de facturas y envío mensualmente. - Recopilación de material audiovisual de las actividades del proyecto. - recopilando los datos y conclusiones de los informes anteriores.	A los 210 días	8.33 %
8.	Informe técnico de avance 8Mínimamente debe contener: - El seguimiento técnico y económico del proyecto. - Actas de reuniones mantenidas con socio local y entidades. - Recopilación de justificantes de gastos, listado de facturas y envío mensualmente. - Recopilación de material audiovisual de las actividades del proyecto. - recopilando los datos y conclusiones de los informes anteriores.	A los 240 días	8.33 %
9.	Informe técnico de avance 9Mínimamente debe contener: - El seguimiento técnico y económico del proyecto. - Actas de reuniones mantenidas con socio local y entidades. - Recopilación de justificantes de gastos, listado de facturas y envío mensualmente. - Recopilación de material audiovisual de las actividades del proyecto. - recopilando los datos y conclusiones de los informes anteriores.	A los 270 días	8.33 %
10.	Informe técnico de avance 10Mínimamente debe contener: - El seguimiento técnico y económico del proyecto. - Actas de reuniones mantenidas con socio local y entidades. - Recopilación de justificantes de gastos, listado de facturas y envío mensualmente. - Recopilación de material audiovisual de las actividades del proyecto. - recopilando los datos y conclusiones de los informes anteriores.	A los 300 días	8.33 %
11.	Informe técnico de avance 11Mínimamente debe contener: - El seguimiento técnico y económico del proyecto. - Actas de reuniones mantenidas con socio local y entidades. - Recopilación de justificantes de gastos, listado de facturas y envío mensualmente. - Recopilación de material audiovisual de las actividades del proyecto. - recopilando los datos y conclusiones de los informes anteriores.	A los 330 días	8.33 %
12.	Informe técnico de avance 12Mínimamente debe contener: - El seguimiento técnico y económico del proyecto. - Actas de reuniones mantenidas con socio local y entidades. - Recopilación de justificantes de gastos, listado de facturas y envío mensualmente. - Recopilación de material audiovisual de las actividades del proyecto. - recopilando los datos y conclusiones de los informes anteriores.	A los 360 días	8.37 %
<b>Total en %</b>			<b>100 %</b>

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

Los productos listados deberán ser enviados para su aprobación a los correos: m.alvarez@fuden.es y inma@fuden.es con copia a jbarrios@ceamso.org.py y arivarola@ceamso.org.py

#### V. LICENCIA DE LOS PRODUCTOS

No aplica.

#### VI. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

El consultor trabajará como supervisora y coordinadora directa del proyecto, "Implementación de estrategias en las redes de salud para la prevención y promoción de la atención integral a personas afectadas por violencia familiar y de género en la ciudad de Asunción, Paraguay", financiado por Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo-AACID en su convocatoria de 2023.

#### VII. LUGAR DE TRABAJO

El trabajo de gabinete lo desarrollará en su oficina particular o en las oficinas de CEAMSO si fuera requerido.

#### VIII. LOGÍSTICA

CEAMSO proporcionará las informaciones de contexto, necesarias para la realización del trabajo, pudiendo requerir por parte de la consultoría, recolectar más información por su cuenta. El/la consultor/a se hará cargo de los elementos/recursos de trabajo que requiera (computadora, internet, útiles de oficina, movilidad entre otros).

**IX. LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACION DE EVENTOS / CAPACITACIÓN**

No aplica.

**X. TIPO DE CONTRATO Y VIGENCIA**

El contrato adopta la modalidad de Precio Fijo y se extiende por un período inicial de 12 meses a partir de su firma. La posibilidad de una extensión dependerá del desempeño a lo largo de este periodo y del grado de cumplimiento de las actividades establecidas para este periodo. 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.

**XI. GARANTÍA**

No aplica.

**XII. FORMA DE PAGO**

El pago correspondiente dependerá siempre de las siguientes condiciones:

1. La aprobación del producto a entregar por parte del supervisor y a la entrega de las facturas en tiempo y forma luego de su solicitud, para iniciar el proceso de pago correspondiente, que no pasaría los 10 días.
2. Disponibilidad de fondos del Proyecto en cuenta. \*El proceso de pago se inicia a la entrega de factura por parte del consultor.



**“Servicio técnico de gestión y coordinación en terreno del proyecto “Implementación de estrategias en las redes de salud para la prevención y promoción de la atención integral a personas afectadas por violencia familiar y de género en la ciudad de Asunción, 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**

- Formación universitaria en enfermería
- Cursos relacionados al área de la consultoría o participación de al menos 2 congresos/foros sobre la temática
- 10 años de experiencia profesional general.
- 5 años de Experiencia en gestión y coordinación de proyectos sociales
- Al menos 5 Experiencia de trabajo con organizaciones de cooperación internacional e instituciones públicas en la gestión de proyectos
- Experiencia en trabajos similares en instituciones públicas o privadas. Se valorará con 2 puntos por cada experiencia hasta 10 puntos
- Ofimática y sistemas específicos: Dominio de informática a nivel usuario avanzado.
- Idiomas: español. Se valorará positivamente conocimientos de guaraní

**III. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN**

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
XIII.	Certificado de No Ser Funcionario Público. (Se gestiona y obtiene en forma inmediata en el siguiente link: <a href="https://www.documentos.gov.py">https://www.documentos.gov.py</a> )			
XIV.	Anexo 3. Declaración Jurada sobre comportamiento ético.			
XV.	Anexo 4. Declaración Jurada por la cual el Oferente garantiza: la libre disposición y su administración de sus bienes y otros.			
XVI.	Curriculum Vitae			

XVII	Fotocopia simple de Cédula de Identidad del profesional Independiente		
XVII	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 DE LOS PROFESIONALES	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:

**EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN TÉCNICA**

<b>ASPECTOS</b>	<b>CONCEPTOS</b>	<b>PUNTAJES PARCIALES</b>
Propuesta Técnica	Propuesta técnica	10
Sub total Propuesta Técnica		<b>10</b>
	Formación universitaria en enfermería	10
	Cursos relacionados al área de la consultoría o participación de al menos 2 congresos/foros sobre la temática	15
	10 años de experiencia profesional general.	5
	5 años de Experiencia en gestión y coordinación de proyectos sociales	15
	Al menos 5 Experiencia de trabajo con organizaciones de cooperación internacional e instituciones públicas en la gestión de proyectos	20
	Experiencia en trabajos similares en instituciones públicas o privadas. Se valorará con 2 puntos por cada experiencia hasta 10 puntos	10
	Ofimática y sistemas específicos: Dominio de informática a nivel usuario avanzado.	5
	Idiomas: español. Se valorará positivamente conocimientos de guaraní	10
Sub total CV del Profesional		<b>90</b>
Total General		<b>100</b>

**EVALUACION ECONÓMICA (se evalúa pero no se califica)**

<b>Control de documentación requerida</b>	<b>P / NP</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>El valor total de la Consultoría, en guaraníes o dólares americanos (según corresponda), IVA incluido, y los días totales de ejecución.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>El plazo de ejecución propuesto.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>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).</li> </ul>	
<b>Planilla 1.</b> Costo total de la Consultoría más los eventos y la cantidad de días totales.	
<b>Planilla 2.</b> Costo de la consultoría disgregado por producto/actividad/tareas/nombre del profesional asignado	
<b>Planilla 3.</b> Costo de eventos, disgregado por tipo de evento y sus detalles, con el costo total ( <b>Si aplica</b> ).	
<b>Planilla 4.</b> Cronograma de ejecución por producto y evento que corresponda ( <b>Si aplica</b> )	
<b>Evaluación</b>	<b>S / NS</b>
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° 001-53-2024 Servicio técnico de gestión y coordinación**

**“Servicio técnico de gestión y coordinación en terreno del proyecto “Implementación de estrategias en las redes de salud para la prevención y promoción de la atención integral a personas afectadas por violencia familiar y de género en la ciudad de Asunción, Paraguay””**

**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**

Nota de presentación de copia simple de las documentaciones legales administrativas solicitadas.

1. Nota de Presentación del Curriculum Vitae con sus documentos respaldatorios y la propuesta técnica.
2. 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**

- 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

**2.2. PROPUESTA TÉCNICA**

Como propuesta técnica se debe presentar una carta de motivación.

### **2.3. 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.