

**REQUERIMIENTO DE COTIZACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS (propuestas técnica y económica)
RDC N° 003-53-2024 Enfermeras Facilitadoras en formación del Proyecto**

Asunción, 27 de Febrero de 2024

“Servicio de asistencia técnica: Enfermera facilitadora en formación 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””

1. FUENTE DE COOPERACIÓN Y FINANCIACIÓN: Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo - AACID	2. PROGRAMA DE COOPERACIÓN: 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
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 8 de Marzo de 2024 hasta las 17:00 hs.	
5. PRESUPUESTO MÁXIMO ASIGNADO A LA CONSULTORÍA 84.000.000 Gs. (OCHENTA Y CUATRO MILLONES) CADA CONTRATO	
6. PLAZO DE EJECUCIÓN 12 (doce) meses	
7. REMISIÓN DE LAS PROPUESTAS 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 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 1 de Marzo de 2024 - 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 4 de Marzo de 2024 - 15:00 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 003-53-2024, 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 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	

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° 003-53-2024 Enfermeras Facilitadoras en formación del Proyecto

“Servicio de asistencia técnica: Enfermera facilitadora en formación 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

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

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. Realización de las capacitaciones a los profesionales sanitarios de los centros de Asunción:
 - diseño y desarrollo de los contenidos de las capacitaciones:
 - Formación a personal sanitario de las USF seleccionadas.
 - Formación a promotoras y líderes locales.
2. Colaboración en la identificación de necesidades formativas y necesidades materiales que puedan surgir durante sus visitas a las USF y entornos sanitarios donde se trabaje:
 - acompañamiento en servicio a los profesionales sanitarios formados, para valorar la mejora de las competencias (integración y aplicación de conocimientos) con la población.

3. Participación en encuentros y gestión de jornada final de valoración de procesos entre los diferentes responsables de las USF y de los 4 hospitales de referencia.
4. Realización de jornadas de Sensibilización y capacitación a los actores implicados en las Rutas y Redes de Apoyo ante la violencia intrafamiliar, sexual y de género.
5. Capacitación y fortalecimiento a las organizaciones, redes de base y líderes comunitarios por cada barrio de cada USF.
6. Realización de Campañas comunitarias en estrategias comunitarias de prevención de la violencia de género.
7. Elaboración de informes de las actividades y capacitaciones realizadas: material empleado en capacitaciones, listados de asistentes y recogida de material gráfico.
8. Registro de las actividades a través de planillas de asistencia.
9. Asesoramiento a la coordinadora local en la realización del diagnóstico comunitario, e implementación de las actividades previstas en las USF.

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

N°	PRODUCTOS ENTREGABLES	CRONOGRAMA ESTIMATIVO	% DE PAGO
1.	Informe técnico de avance 1: Mínimamente debe contener: 1.El seguimiento técnico del proyecto. 2.Actas de reuniones mantenidas con referentes de las USF, directores y coordinadores de diversas áreas comprometidas con el proyecto de la XVII Región sanitaria y otras entidades socias en el marco del proyecto. 3. Recopilación de justificantes de gastos, listado de facturas y envío mensualmente. 4. Recopilación de material audiovisual de las actividades del proyecto. 5. Acta de reuniones con la técnica encargada de la implementación de la línea de base.	A los 30 días	8.33 %
2.	Informe técnico de avance 2: Mínimamente debe contener:1. El seguimiento técnico del proyecto.2. Actas de reuniones mantenidas con referentes de las USF, directores y coordinadores de diversas áreas comprometidas con el proyecto de la XVII Región sanitaria y otras entidades socias en el marco del proyecto. 3. Recopilación de justificantes de gastos, listado de facturas y envío mensualmente. 4. Recopilación de material audiovisual de las actividades del proyecto.5. Acta de reuniones con la técnica encargada de la implementación de la línea de base.	A los 60 días	8.33 %
3.	Informe técnico de avance 3 Mínimamente debe contener:1. El seguimiento técnico del proyecto.2. Actas de reuniones mantenidas con referentes de las USF, directores y coordinadores de diversas áreas comprometidas con el proyecto de la XVII Región sanitaria y otras entidades socias en el marco del proyecto. (Ministerio de la Mujer, Poder judicial, Ministerio público, Municipalidad de Asunción- secretaria de la mujer) 3. Recopilación de justificantes de gastos, listado de facturas y envío mensualmente. 4. Recopilación de material audiovisual de las actividades del proyecto. 5. acta de reuniones con la técnica encargada de la implementación de la línea de base.	A los 90 días	8.33 %
4.	Informe técnico de avance 4: Mínimamente debe contener:1. El seguimiento técnico y económico del proyecto. 2. Actas de reuniones mantenidas con entidades socias) Ministerio de la Mujer, Poder judicial, Ministerio público, Municipalidad de Asunción- secretaria de la mujer) para la implementación. 3. Recopilación de justificantes de gastos, listado de facturas y envío mensualmente.4. Recopilación de material audiovisual de las de las actividades del proyecto.5. Acta de reuniones con la técnica encargada de la implementación de la línea de base.	A los 120 días	8.33 %
5.	Informe técnico de avance 5: Mínimamente debe contener:1. El seguimiento técnico del proyecto. -Actas de reuniones mantenidas con entidades socias para la implementación. (Ministerio de la Mujer, Poder judicial, Ministerio público, Municipalidad de Asunción- secretaria de la mujer)2. Actas de reuniones con los referentes de las USF y de Hospitales de referencia- Recopilación de justificantes de gastos, listado de facturas y envío mensualmente. 3. Plan de capacitación aprobado por las instancias planteadas en el proyecto. Acta de validación del plan de capacitación para los funcionarios de salud. Recopilación de material audiovisual de las de las actividades del proyecto.	A los 150 días	8.33 %
6.	Informe técnico de avance 6: Mínimamente debe contener:1. El seguimiento	A los 180 días	8.33 %

	técnico del proyecto. 2. Actas de reuniones mantenidas con entidades socias para la implementación (Ministerio de la Mujer, Poder judicial, Ministerio público, Municipalidad de Asunción- secretaria de la mujer)3. Actas de reuniones con los referentes de las USF y de Hospitales de referencia- Recopilación de justificantes de gastos, listado de facturas y envío mensualmente. 4. Recopilación de material audiovisual de las de las actividades del proyecto. 5. Planillas de participación a los cursos de capacitación dirigido a funcionarios de los servicios de salud.		
7.	Informe técnico de avance 7: Mínimamente debe contener:1. El seguimiento técnico del proyecto.2. Actas de reuniones mantenidas con entidades socias para la implementación (Ministerio de la Mujer, Poder judicial, Ministerio público, Municipalidad de Asunción- secretaria de la mujer) Actas de reuniones con los referentes de las USF y de Hospitales de referencia3. Recopilación de justificantes de gastos, listado de facturas y envío mensualmente.4. Plan de capacitación aprobado por las instancias planteadas en el proyecto. - Recopilación de material audiovisual de las actividades del proyecto.5. Planillas de participación a los cursos de capacitación dirigido a funcionarios de los servicios de salud.	A los 210 días	8.33 %
8.	Informe técnico de avance 8: Mínimamente debe contener:1.El seguimiento técnico del proyecto.2. Actas de reuniones mantenidas con entidades socias para la implementación (Ministerio de la Mujer, Poder judicial, Ministerio público, Municipalidad de Asunción- secretaria de la mujer)3. Actas de reuniones con los referentes de las USF y de Hospitales de referencia- Recopilación de justificantes de gastos, listado de facturas y envío mensualmente.3.Plan de capacitación aprobado por las instancias planteadas en el proyecto. 4. Recopilación de material audiovisual de las actividades del proyecto.5. Planillas de participación a los cursos de capacitación dirigido a funcionarios de los servicios de salud.	A los 240 días	8.33 %
9.	Informe técnico de avance 9: Mínimamente debe contener:1. El seguimiento técnico del proyecto.2. Actas de reuniones mantenidas con entidades socias para la implementación (Ministerio de la Mujer, Poder judicial, Ministerio público, Municipalidad de Asunción- secretaria de la mujer).3. Actas de reuniones con los referentes de las USF y de Hospitales de referencia- Recopilación de justificantes de gastos, listado de facturas y envío mensualmente.4. Recopilación de material audiovisual de las actividades del proyecto.5. Acta de reuniones con lideres y referentes comunitarios.	A los 270 días	8.33 %
10.	Informe técnico de avance 10: Mínimamente debe contener:1. El seguimiento técnico del proyecto.2. Actas de reuniones mantenidas con entidades socias para la implementación (Ministerio de la Mujer, Poder judicial, Ministerio público, Municipalidad de Asunción- secretaria de la mujer)3. Actas de reuniones con los referentes de las USF y de Hospitales de referencia- Recopilación de justificantes de gastos, listado de facturas y envío mensualmente.4. Recopilación de material audiovisual de las actividades del proyecto.5. Acta de reuniones con lideres y referentes comunitarios6. Planillas de participantes de reuniones de validación del plan comunicacional comunitario.	A los 300 días	8.33 %
11.	Informe técnico de avance 11: Mínimamente debe contener:1. El seguimiento técnico del proyecto.2. Actas de reuniones mantenidas con entidades socias para la implementación (Ministerio de la Mujer, Poder judicial, Ministerio público, Municipalidad de Asunción- secretaria de la mujer)3. Actas de reuniones con los referentes de las USF y de Hospitales de referencia- 4. Recopilación de justificantes de gastos, listado de facturas y envío mensualmente.5. Recopilación de material audiovisual de las actividades del proyecto. – Acta de reuniones con lideres y referentes comunitarios6. Planillas de participantes de reuniones de validación del plan comunicacional comunitario.	A los 330 días	8.33 %
12.	Informe técnico de avance 12: Mínimamente debe contener:1. El seguimiento técnico del proyecto. 2. Actas de reuniones mantenidas con entidades socias para la implementación (Ministerio de la Mujer, Poder judicial, Ministerio público, Municipalidad de Asunción- secretaria de la mujer)3. Actas de reuniones con los referentes de las USF y de Hospitales de referencia- Recopilación de justificantes de gastos, listado de facturas y envío mensualmente4. Recopilación de material audiovisual de las actividades del proyecto.5. Acta de reuniones con lideres y referentes comunitarios6. Planillas de participantes en actividades comunitarias de promoción.	A los 360 días	8.33 %

Total en %	100 %
------------	-------

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

Los productos deberán ser enviados para su aprobación a los correos orregoblancogloriaangelica@gmail.com con copia a jbarrios@ceamso.org.py y fuden_cooperacion@fuden.es.

V. LICENCIA DE LOS PRODUCTOS

No aplica.

VI. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

El consultor trabajará bajo la supervisión directa de la coordinadora local con quien se deberá coordinar deberán ser aprobadas todas y cada una de las actividades establecidas en el cronograma de actividades dentro 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 y los trabajos de campo lo realizarán en las USF dentro de los territorios sociales asignados y en los lugares que se asignarán para las capacitaciones tanto de los funcionarios como a nivel de las comunidades.

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, 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 pasará 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.

RDC N° 003-53-2024 Enfermeras Facilitadoras en formación del Proyecto

“Servicio de asistencia técnica: Enfermera facilitadora en formación 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
• CV del Profesional

- Profesional universitario en ciencias de la salud, enfermería.
- Experiencia en salud comunitaria, intervenciones en la población, actividades de docencia y coordinación/ gestión de compañías sanitarias, (mínimo 5 años).
- Experiencia en proyectos comunitarios en promoción y prevención de la violencia intrafamiliar, e intervenciones comunitarias con enfoque de género (no excluyente)
- Movilidad propia (excluyente)
- Ofimática y sistemas específicos: Dominio de informática a nivel usuario avanzado.
- Idiomas: español, guaraní hablado (excluyente)

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: https://www.documentos.gov.py			
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

ASPECTOS	CONCEPTOS	PUNTAJES PARCIALES
Propuesta Técnica	Carta de presentación.	10
Sub total Propuesta Técnica		10
CV del Profesional	CV del Profesional	
	Profesional universitario en ciencias de la salud, enfermería.	40
	Experiencia en salud comunitaria, intervenciones en la población, actividades de docencia y coordinación/ gestión de compañías sanitarias, (mínimo 5 años).	20
	Experiencia en proyectos comunitarios en promoción y prevención de la violencia intrafamiliar, e intervenciones comunitarias con enfoque de género (no excluyente)	10
	Movilidad propia (excluyente)	10
	Ofimática y sistemas específicos: Dominio de informática a nivel usuario avanzado.	5
	Idiomas: español, guaraní hablado (excluyente)	5
Sub total CV del Profesional		90
Total General		100

EVALUACION ECONÓMICA (se evalúa pero no se califica)

Control de documentación requerida	P / NP
<ul style="list-style-type: none"> El valor total de la Consultoría, en guaraníes o dólares americanos (según corresponda), IVA incluido, y los días totales de ejecución. 	
<ul style="list-style-type: none"> El plazo de ejecución propuesto. 	
<ul style="list-style-type: none"> 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° 003-53-2024 Enfermeras Facilitadoras en formación del Proyecto

“Servicio de asistencia técnica: Enfermera facilitadora en formación 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.**

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

La presentación se deberá hacer en formato DIGITAL.

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

ORIGINALES firmados

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

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

2. LA PREPARACIÓN Y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

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

**2.1. DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS
PERSONAS FÍSICAS**

- 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

La propuesta técnica consiste en una carta de presentación del postulante y una breve descripción de su experiencia profesional en el área de esta convocatoria, sus trabajos realizados y cómo contribuirá al cumplimiento de los términos de referencia/actividades.

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.