

PROGRAMA DE DEMOCRACIA Y GOBERNABILIDAD USAID - CEAMSO
REQUERIMIENTO DE CONTRATACIÓN (propuestas técnica y económica)
RDC N° 109-Subv-C3-2016 Llamado a Subvención

Asunción, 23 de Setiembre de 2016

“Llamado a Subvención para apoyar al PDG USAID/CEAMSO”

1. FUENTE DE COOPERACIÓN Y FINANCIACIÓN: USAID	2. PROGRAMA DE COOPERACIÓN: PRIME COOPERATIVE AGREEMENT #AID-525-A-13-00003
3. DIRIGIDO A: PERSONAS JURÍDICAS OSCs y organizaciones sin fines de lucro, que demuestren potencial y persigan un fin social o comunitario con socios y voluntarios que deseen trabajar para el bien común.	
4. FECHA Y HORA LOCAL LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS LUNES 17 DE OCTUBRE DE 2016 hasta las 10:00 horas	
5. PRESUPUESTO MÁXIMO ASIGNADO PARA LA SUBVENCIÓN 1.100.000.000 Gs. (Mil Cien millones de guaraníes) Exento de IVA, según ley según Ley 110/92	
6. REMISIÓN DE LAS PROPUESTAS (AMBAS FORMAS INDICADAS) 6.1 EN FORMATO IMPRESO- en 1 Original y 2 Copias, remitir a Oficina de CEAMSO: Dirección: Cecilio Ávila N° 3838 c/ Chaco Boreal. Asunción - Paraguay 6.2 EN FORMATO DIGITAL, , remitir a la Dirección de Correo electrónico: subvenciones@ceamso.org.py	
7. CÓDIGO GEOGRÁFICO DE PROCEDENCIA: 937	8. VALIDEZ DE LA PROPUESTA ECONÓMICA: MÍNIMO 90 DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha límite de presentación.
9. TIPO DE CONTRATO: Servicios en base al monto adjudicado	10. TÉRMINOS DE PAGOS: Según cronograma, previa aprobaciones de productos/entregables establecidos en la propuesta.
11. CONSULTAS O ACLARACIONES A ESTE LLAMADO, remitir a: subvenciones@ceamso.org.py Consultas: 26 de setiembre al 10 de Octubre de 2016 - 17:00 hs.	12. RESPUESTAS POR ESCRITO A CONSULTAS O ACLARACIONES A ESTE LLAMADO, se remitirán, VIA CORREO ELECTRÓNICO Y EN LA WEB INSTITUCIONAL: Desde 11 al 13 de octubre de 2016 – 17:00 hs.

I. ANTECEDENTES y REQUERIMIENTOS

Centro de Estudios Ambientales y Sociales (CEAMSO) solicita propuestas técnica y económica de los ítems que se detallan en los Términos de Referencia, en la Sección A.

CEAMSO prevé seleccionar un Oferente responsable, que presente las propuestas técnica y económica más solventes y que obtenga el mejor puntaje resultante de las evaluaciones de las propuestas, siempre que cumpla los perfiles técnicos, institucional y de personal propuesto y con las capacidades legales, económicas y técnicas comprobadas, que garanticen la provisión de los servicios solicitados, en el mejor interés de CEAMSO bajo el Programa de Democracia y Gobernabilidad.

La evaluación y calificación de las propuestas será por calidad, en tres etapas: 1°) Se verificará el cumplimiento de la documentación legal solicitada para el presente llamado. (El no cumplimiento con la presentación de cualquier de los documentos solicitados será motivo de descalificación). 2°) Se evaluará, entre las organizaciones pre-seleccionadas, su experiencia bajo criterios mínimos establecidos en el presente llamado. La 3ª. Se evaluará la propuesta de trabajo a ser realizada bajo el presente programa de subvención y si los mismos cumplen con los requerimientos establecidos en el TDR.

Se adjudicarán los contratos de subvención a las organizaciones con los puntajes totales más altos. En caso de empate, se le adjudicará a aquella cuya propuesta metodológica tuvo una mejor puntuación y si en esta instancia también se registra paridad, se adjudicará al organismo con mejor evaluación de la experiencia.

II. INSTRUCTIVO GENERAL PARA LOS OFERENTES

Lea, atentamente, las instrucciones para tener el mayor cuidado de presentación correcta de su propuesta.

1. Las informaciones claves de este Llamado a Subvención están insertas en la Tabla de arriba que antecede a estas informaciones.
2. Podrán participar en este Llamado todos los Oferentes Potenciales que sean PERSONAS JURÍDICAS, domiciliados en la República del Paraguay, legalmente constituidos, sin ninguna limitación para presentar propuestas técnicas y económicas y con la solvencia técnica de garantizar la ejecución los TdRs en tiempo y forma.
3. Los Oferentes potenciales 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 109-Subv-C3-2016 Llamado a Subvención**, para identificación del llamado.
4. CEAMSO podrá realizar modificaciones al contenido de estos documentos, si lo considera apropiado, mediante Adendas que serán numeradas, hasta el medio día de la fecha límite de presentación de los CVs y la propuesta económica.
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 sujeto a entrega y aprobación de los resultados esperados.
10. Las propuestas deberán remitirse en dos formatos:
 - Formato DIGITAL Vía correo electrónico: subvenciones@ceamso.org.py con todos los documentos solicitados, escaneados. y
 - Formato IMPRESO: un original y dos copias impresas a la dirección de las oficinas de CEAMSO: Cecilio Ávila N° 3838 c/ Chaco Boreal – Asunción/Paraguay.
11. Las propuestas, técnica y económica, con los documentos legales administrativos que se envíen después del plazo de tolerancia (20 minutos) al límite de presentación, ya no serán consideradas, salvo que una de las modalidades de presentación (IMPRESOS O DIGITAL) lleguen en tiempo y forma establecidos.
12. Las propuestas estarán organizadas en 3 juegos (1 original y 2 copias), según como se indica en el instructivo de la Sección B Conformación del equipo técnico y preparación de la presentación de las propuestas, de este RDC.
13. Las propuestas deberán presentarse en sobres cerrados o similares dirigidos a CEAMSO, correctamente ordenados y rotulados, identificando el LLAMADO **RDC 109-Subv-C3-2016 Llamado a Subvención** y el nombre del OFERENTE, dirección, teléfono, correo electrónico.
14. CEAMSO se encuentra exenta de IVA según Ley 250/92, para el Programa de Democracia y Gobernabilidad. Acuerdo N° AID-526-A-13-00003. Tarjeta Diplomática N° CD 443-3-2790-15.
15. 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 deberán ser PERSONAS JURÍDICAS, que demostrarán sus capacidades legal, y técnica a través de diferentes documentos administrativos y que acompañarán a la presentación del Oferente. Los documentos se señalan a continuación:

DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS PERSONAS JURÍDICAS	
1	Copia autenticada de documentos legales que acrediten la constitución y existencia de la organización como: escritura de los estatutos legales y última asamblea ante escribano público; inscripción en el Ministerio de Hacienda y Registro Único de Contribuyentes (RUC).
2	Fotocopia autenticada de cédula de identidad del/los representante/s legal/es de la organización.
3	Copia de al menos 2 (dos) contratos similares que acredite experiencia en el trabajo a ser realizado.
4	Certificado de cumplimiento tributario actualizado.
5	Copia del último Balance Contable de la institución disponible.
6	Poder otorgado ante Escribano Público al (a los) firmante(s) de la propuesta de la empresa. En aquellos casos en que el Estatuto especifique la representación de la firma, no será necesaria la presentación de este documento.
7	Propuesta detallada del trabajo a ser realizado bajo la subvención firmado por el representante legal de la organización.
8	Anexo 3. Nota de presentación de propuesta económica.
9	Anexo 4. Cuestio Declaración Jurada – Comportamiento Ético.
10	Anexo 5. Cuestionario para determinar la responsabilidad del Oferente y Certificación de origen y nacionalidad. – NO APLICA
11	Anexo 6. Declaración Jurada – Cumplimiento de Derecho de Menores.
12	Anexo 7. Curriculum Institucional.
13	Anexo 8. Curriculum de profesionales del equipo.
14	Anexo 9. Nota de compromiso de conformar equipo técnico.

LISTADO DE SECCIONES y ANEXOS

SECCIÓN A	TÉRMINOS DE REFERENCIA – TdRs.
SECCIÓN B	PERFIL DEL OFERENTE, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.
SECCIÓN C	PREPARACIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.
ANEXO 1	NOTA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIONES LEGALES ADMINISTRATIVAS.
ANEXO 2	NOTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA.
ANEXO 3	NOTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.
ANEXO 4	DECLARACIÓN JURADA DE COMPORTAMIENTO ETICO.
ANEXO 5	CUESTIONARIO PARA DETERMINAR LA RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE Y CERTIFICACION DE ORIGEN Y NACIONALIDAD. – NO APLICA
ANEXO 6	DECLARACIÓN JURADA E por la cual el Oferente garantiza: 1. Cumplimiento de derechos de menores, si los tuviera; 2. La libre disposición de sus bienes y su administración; y 3. La disponibilidad de recursos humanos con capacidades y experiencias solicitadas además de otros recursos varios como materiales, tecnológicos, etc., necesarios para el desarrollo adecuado y óptimo de los trabajos objeto de la subvención.
ANEXO 7	FORMATO DE CURRICULUM INSTITUCIONAL.
ANEXO 8	FORMATO DE CURRICULUM VITAE PERSONALES.
ANEXO 9	Nota de compromiso de los profesionales propuestos para integrar el Equipo técnico.
ANEXO 10	Listado de Herramientas Informáticas desarrolladas por el PDG USAID/CEAMSO.
ANEXO 11	Plazos y Fechas importantes del llamado.
ANEXO 12	Términos y Condiciones Generales de la Adjudicación de la Subvención.

PROGRAMA DE DEMOCRACIA Y GOBERNABILIDAD USAID - CEAMSO

RDC N° 109-Subv-C3-2016 Llamado a Subvención

“Llamado a Subvención para apoyar al PDG USAID/CEAMSO”

SECCIÓN A.

TERMINOS DE REFERENCIA

I. ANTECEDENTES.

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

En la actualidad, CEAMSO gerencia varios programas incluyendo el Programa de Democracia y Gobernabilidad (PDG) de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID). El objetivo del PDG es contribuir a mejorar la efectividad del gobierno paraguayo en desarrollar su capacidad institucional y de recursos humanos, así como consolidar los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas, y de esta manera establecer un camino claro hacia la mayor capacidad de respuesta a las necesidades y demandas ciudadanas y una base más sólida para la democracia y el estado de derecho.

Para lograr este propósito se trabaja en fortalecer el control interno y los sistemas de administración en instituciones públicas claves, así como en el enfoque en funciones prioritarias como el servicio civil; la gerencia de las finanzas públicas; las instancias de contraloría y auditoría; y, la participación ciudadana. También se incluyen actividades para fortalecimiento de la capacidad institucional de CEAMSO, como organismo implementador. Por ello, están establecidos 4 Objetivos Estratégicos o Componentes que son:

1. Mejorar la capacidad institucional de instituciones públicas claves. (Componente 1);
2. Fortalecer la rendición de cuentas, transparencia y acciones anticorrupción en instituciones públicas claves. (Componente 2);
3. Mejorar el marco legal y las políticas públicas tendientes a mejorar la efectividad del estado. (Componente 3).
4. Fortalecer el desarrollo institucional de CEAMSO como una organización de la sociedad civil paraguaya sostenible y líder, que administra proyectos de desarrollo para obtener resultados de calidad e impacto. (Componente 4).

El PDG tiene, además, componentes transversales que son: Comunicación, Monitoreo y Evaluación, Equidad de Género y Tecnología de la Información y Comunicación TICs.

II. OBJETIVO GENERAL DEL LLAMADO A SUBVENCIÓN 1/2016

El objetivo general de este llamado es el de dar oportunidad a aquellas organizaciones de la sociedad civil (OSCs) que puedan colaborar con CEAMSO en el cumplimiento de los resultados detallados en el ítem D, a través de la difusión y utilización de las herramientas tecnológicas/informáticas ya desarrolladas por el Programa incluyendo la implementación de ideas innovadoras que involucren aún más a la ciudadanía las cuales requieran un financiamiento específico; y, que al mismo tiempo, puedan medirse por resultados concretos en un periodo de tiempo determinado.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

Los objetivos específicos a ser logrados en este llamado a subvención serán:

- **Difusión de TICs:** Difusión y apoyo a la implementación de las herramientas tecnológicas/informáticas ya desarrolladas por CEAMSO a través del PDG y su utilización por parte de la ciudadanía (Ver Anexo VII).

- **Asistencia técnica a OSCs ganadoras:** CEAMSO establecerá e implementará un plan de asistencia técnica para las OSCs ganadoras para fortalecer las capacidades técnicas de las mismas y a la vez generar una transferencia de conocimiento.

IV. RESULTADOS.

Con el presente programa de Subvenciones se pretende priorizar el logro de los siguientes resultados medibles y comprobables:

1. Promoción del uso de las TICs como herramientas que faciliten a la ciudadanía el acceso a la información pública y a los servicios públicos. CEAMSO compartirá con los postulantes las herramientas específicas que se espera sean apoyadas para una mayor utilización efectiva de las herramientas tecnológicas/informáticas ya desarrolladas por el PDG (ver Anexo VII).
2. Fortalecimiento de conocimientos y capacidades técnicas en organizaciones de manera a crear una capacidad instalada y cumplir con los resultados esperados.
3. Innovación en el uso de las herramientas tecnológicas/informáticas desarrolladas por el PDG de manera a generar incidencia ciudadana.

Independientemente de los resultados detallados, este llamado tiene por objeto también dar énfasis en aspectos tales como equidad de género y participación de minorías (ejemplo, personas con discapacidad) en las propuestas.

V. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

La OSC adjudicada con la Subvención deberá realizar las siguientes actividades:

1. Detallar concisa y claramente las actividades a ser implementadas a través de la Subvención teniendo en cuenta el objetivo de la propuesta, resultados a ser logrados, monitoreo y evaluación/medición de dichos resultados, costo de la propuesta.
2. Prestar apoyo técnico a las actividades relacionadas al PDG que propicien un aumento en la difusión y el uso efectivo de herramientas tecnológicas desarrolladas bajo el programa por medio de campañas en diversos medios de comunicación, espacio de debate en redes, talleres, actividades con universidades y periodistas, realización de concursos y seminarios en forma conjunta con la ciudadanía.
3. Definir la estrategia de trabajo a utilizar basados en los requerimientos del presente llamado, y detallar los mecanismos para el logro de los objetivos propuestos.
4. Identificar e implementar mecanismos basados en las aplicaciones informáticas desarrolladas por el PDG como sitios web, aplicaciones en celulares y redes sociales, así como también afiches, volantes, murales, calcomanías, activaciones, obras de teatro, talleres didácticos e interactivos, y cualquier otro medio que permitan a la ciudadanía acercarse a las distintas áreas de la institución pública seleccionada y crear un vínculo comunicacional entre ambos de manera generar una mayor participación ciudadana y fomentar las herramientas informáticas desarrolladas por el PDG.
5. Utilización de las herramientas tecnológicas/informáticas desarrolladas por el PDG (elegir aplicaciones específicas tales como *Akuerapp* o Guía Legal o alguna de las herramientas incluidas en el listado adjunto en el Anexo VII), así como también la realización de campañas de difusión para dar a conocer el trabajo, los objetivos, metas y resultados del ente público seleccionado.
6. Diseñar e implementar instrumentos de medición de la percepción ciudadana tales como encuestas, entrevistas, sondeos y otros con relación a los cambios y efectos producidos por medio de la utilización de las herramientas tecnológicas del PDG en el ente seleccionado.
7. La adjudicada deberá realizar un monitoreo constante en áreas de impacto definidas, luego de la implementación de las actividades y evaluar los resultados, logros y alcances del trabajo realizado.

8. Un seguimiento constante y rutinario de las actividades deberán ser llevadas a cabo por un equipo de trabajo para asegurar que las organizaciones cuenten con las capacidades necesarias para el cumplimiento de los objetivos propuestos a través de la subvención.
9. Dentro del marco del acompañamiento técnico se realizarán diversas actividades, como talleres, capacitaciones y seminarios. Las mismas estarán acompañadas por parte del personal designado por CEAMSO quienes se encargarán de realizar actividades de acompañamiento programático (entrenamiento), debiendo la OSC seleccionada prestar la debida atención y participación de las mismas.

VI. PERFIL DE LA ORGANIZACIÓN.

La Subvención estará dirigida hacia OSCs y organizaciones sin fines de lucro, que demuestren potencial y persigan un fin social o comunitario con socios y voluntarios que deseen trabajar para el bien común, que cuente con personería jurídica, registrada ante el Ministerio de Hacienda y con Registro Único de Contribuyentes (RUC) vigente, que realice actividades relacionadas a áreas tales como ámbito social, gobierno abierto, participación e incidencia ciudadana, y transparencia.

La Organización debe contar con un equipo de trabajo con experiencia al proyecto propuesto de al menos 3 (tres) personas más 1(un) administrador o contador como personal permanente que sea responsable por la contabilidad y rendición de cuentas.

VII. PRODUCTOS.

Los productos a ser entregados, la cantidad de los mismos, y su descripción formarán parte de la propuesta de trabajo a ser realizada y que será parte integral de la propuesta técnica de la ONG postulante para este llamado.

Todos los productos y materiales resultantes de los informes entregados dentro de la subvención deben presentarse tanto en copia impresa como electrónicamente.

VIII. PLAZO Y LUGAR DE LOS TRABAJOS.

Los trabajos podrán tener lugar tanto en las oficinas del ministerio o institución pública seleccionada, en el domicilio/ciudad donde esté asentada la OSC o en zonas geográficas probadas que tengan impacto directo en el trabajo de dicha institución. La misma tendrá una duración de 6 meses.

IX. ÁREA GEOGRÁFICA.

El presente llamado tiene como límite de acción su aplicación en zonas de Asunción y Gran Asunción hasta 70 kilómetros a la redonda, quedando supeditado a la decisión del PDG de apoyar programas fuera de dicho rango y que sean de interés para el Programa.

X. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN E INFORMES.

El Coordinador de la organización adjudicada trabajará en forma conjunta con el Especialista en Subvenciones y los miembros del componente involucrado o de cualquier otro equipo de trabajo especialmente asignado para tal efecto los cuales estarán bajo la supervisión del cuerpo directivo de CEAMSO, presentando a éstos, los informes correspondientes a los entregables en base a las fechas establecidas en su propuesta.

XI. VALOR DEL CONTRATO, FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y FORMA DE PAGO.

El valor de la adjudicación durante este Llamado de Subvención 1/2016 será de hasta **USD100.000 (cien mil dólares estadounidenses) por cada subvención** o su equivalente en moneda local al tipo de cambio fijado por el mercado al momento de la Subvención (incluyendo todo lo solicitado bajo dicha Subvención tales como el costo de la asistencia técnica, materiales, equipos, movilización y transporte, etc.). Se espera adjudicar un máximo de 2 (dos) subvenciones. Las subvenciones serán con cargo a recursos recibidos por CEAMSO a través del PDG. Los pagos se harán contra presentación de los productos propuestos por la organización adjudicada pudiendo el PDG decidir en cuáles aspectos se hará cargo dentro de cada Subvención (por ejemplo, compra coordinada de equipos para todas las subvenciones adjudicadas por única vez y por separado).

XII. CONSULTAS Y ACLARACIONES SOBRE EL LLAMADO.

Los interesados podrán realizar consultas relacionadas al presente llamado desde el día **26 de setiembre al 10 de octubre a las 17:00 horas**, tras lo cual el Comité de Evaluación se reservará el derecho de realizar aclaraciones en base a consultas recibidas.

El Comité de Evaluación tendrá como fecha límite para dar respuestas a las consultas recibidas en el marco del presente llamado desde **día 11 al 13 de octubre hasta las 17:00 horas**.

XIII. FORMA Y PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

Las propuestas deberán ser presentadas al siguiente correo electrónico subvenciones@ceamso.org.py a la atención del Comité de Evaluación de la Subvención, o en forma impresa (1 original y 2 copias) a las oficinas de CEAMSO sito en Cecilio Ávila 3838 casi Chaco Boreal hasta las **10:00 horas del día 17 de octubre de 2016.**

Toda la documentación deberá estar acompañada de una nota de presentación, dirigida a la Sra. Mary Hogan, Directora del Programa de Democracia y Gobernabilidad (PDG) USAID/CEAMSO, indicando el nombre y número de la Convocatoria.

XIV. OTRAS CONSIDERACIONES.

La organización adjudicada deberá guardar la confidencialidad de la información a la que tendrán acceso en el marco de la subvención.

La no aceptación de los términos y condiciones generales para la adjudicación del presente llamado será motivo de descalificación del presente llamado.

CEAMSO *podría* solicitar al adjudicado con el programa de subvención la presentación de una garantía de ejecución de la subvención en formato de póliza de seguro o de garantía bancaria.

La aprobación final de la subvención será realizada por USAID por lo que no se asumirá ningún tipo de compromiso u obligación financiera o de la naturaleza que fuere hasta obtener dicha aprobación.

PROGRAMA DE DEMOCRACIA Y GOBERNABILIDAD USAID - CEAMSO
RDC N° 109-Subv-C3-2016 Llamado a Subvención
“Llamado a Subvención para apoyar al PDG USAID/CEAMSO”
SECCIÓN B.
PERFILES, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN
I. EL PERFIL DE LA ORGANIZACIÓN.

La Subvención estará dirigida hacia OSCs y organizaciones sin fines de lucro, que demuestren potencial y persigan un fin social o comunitario con socios y voluntarios que deseen trabajar para el bien común, que cuente con personería jurídica, registrada ante el Ministerio de Hacienda y con Registro Único de Contribuyentes (RUC) vigente, que realice actividades relacionadas a áreas tales como ámbito social, gobierno abierto, participación e incidencia ciudadana, y transparencia.

La Organización debe contar con un equipo de trabajo con experiencia al proyecto propuesto de al menos 3 (tres) personas más 1(un) administrador o contador como personal permanente que sea responsable por la contabilidad y rendición de cuentas.

II. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

El proceso de evaluación para el presente llamado constará de 3 partes:

Pre-selección: Se verificará el cumplimiento de la documentación legal solicitada para el presente llamado. *(El no cumplimiento con la presentación de cualquier de los documentos solicitados será motivo de descalificación).* Las documentaciones legales administrativas, de presentación obligatoria y excluyente, se verificarán con el criterio de Cumple/No Cumple, en un paso previo a la evaluación técnica y económica. El listado de verificación se remitirá al Comité Técnico de Evaluación –CTE - del Programa de Democracia y Gobernabilidad, de USAID/CEAMSO, conformado para el efecto de evaluación y calificación, con todos los demás documentos de los oferentes que presentaron sus propuestas técnica y económica.

Evaluación curricular: Se evaluará, entre las organizaciones pre-seleccionadas, su experiencia bajo criterios mínimos establecidos en el presente llamado.

Evaluación de la propuesta de trabajo: Se evaluará la propuesta de trabajo a ser realizada bajo el presente programa de subvención y si los mismos cumplen con los requerimientos establecidos en el TDR.

Se adjudicarán los contratos de subvención a las organizaciones con los puntajes totales más altos. En caso de empate, se le adjudicará a aquella cuya propuesta metodológica tuvo una mejor puntuación y si en esta instancia también se registra paridad, se adjudicará al organismo con mejor evaluación de la experiencia.

Experiencia de la Organización	Puntaje Alcanzado	Puntos Posibles
Organismo de la Sociedad Civil (OSC) con 2 (dos) años de experiencia general en trabajos del ámbito social, gobierno abierto, participación ciudadana, control ciudadano, y transparencia. <i>Criterio de Puntuación: Se otorgarán 15 puntos por contar con un o más años de experiencia.</i>		15
Equipo de Trabajo de 4 personas incluido un contador/administrador. <i>Criterio de Puntuación: Se otorgarán 15 puntos por presentar un equipo de trabajo de 4 personas incluido un contador encargado de los aspectos contables y rendición de cuentas.</i>		15
Subtotal 1		30

Propuesta de Trabajo	Puntaje Alcanzado	Puntos Posibles
<p>La propuesta se enmarca dentro de los requerimientos establecidos en los TDR? <i>Criterios de Puntuación: Excelente -10 puntos; Muy bueno - 8 puntos; No describe lo suficiente - 5 puntos; Escasa descripción - 2 puntos; No presenta - 0 puntos.</i></p>		10
<p>Presenta un cronograma de las actividades y una detallada descripción del trabajo a ser hecho en cada una de ellas con una exposición clara en cuanto a objetivos, resultados esperados y medición del impacto a ser logrado? <i>Criterios de Puntuación: Excelente -10 puntos; Muy bueno - 8 puntos; No describe lo suficiente - 5 puntos; Escasa descripción - 2 puntos; No presenta - 0 puntos.</i></p>		10
<p>En su propuesta presenta un uso innovador de las herramientas informáticas/tecnológicas desarrolladas por el PDG (anexo VII), así como de cualquier otro medio que posibilite la interacción entre la institución pública y el ciudadano de manera a obtener información, incidir, controlar y generar un impacto en la sociedad? <i>Criterios de Puntuación: Excelente -10 puntos; Muy bueno - 8 puntos; No describe lo suficiente - 5 puntos; Escasa descripción - 2 puntos; No presenta - 0 puntos.</i></p>		30
<p>El programa de capacitación técnica contemplado en la propuesta se ajusta a los requerimientos del TDR? <i>Criterios de Puntuación: Excelente -10 puntos; Muy bueno - 8 puntos; No se ajusta lo suficiente - 5 puntos; El programa es insuficiente - 2 puntos; No presenta - 0 puntos.</i></p>		10
<p>La propuesta contiene acciones dirigidas o encaminadas a la efectiva consecución de logros como igualdad de género o disminución de brechas digitales de género? <i>Criterios de Puntuación: Excelente -10 puntos; Muy bueno - 8 puntos; Presenta algunas falencias - 5 puntos; Insuficiente - 2 puntos; No presenta - 0 puntos.</i></p>		10
Subtotal 2		70
TOTAL GENERAL		100

PROGRAMA DE DEMOCRACIA Y GOBERNABILIDAD USAID - CEAMSO
RDC N° 109-Subv-C3-2016 Llamado a Subvención

“Llamado a Subvención para apoyar al PDG USAID/CEAMSO”

SECCIÓN C.

PRESENTACIÓN, PREPARACIÓN y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS – Instructivo.

● **LA PRESENTACIÓN.**

El OFERENTE deberá presentar: las documentaciones legales administrativas, una Propuesta Técnica y una Propuesta Económica que deberán contener íntegramente todos los requerimientos indicados en los RDC y Términos de Referencia, ampliados en aquellos aspectos que considere necesario para una mejor comprensión con la personalización propia del oferente.

La presentación IMPRESA de la propuesta deberá estar integrada por TRES JUEGOS ordenado e integrado de la siguiente manera:

Juego 1: ORIGINALES.

- a. **Una copia simple** de las documentaciones legales administrativas solicitadas y su nota de presentación
- b. Nota de Presentación de la Propuesta Técnica y la Propuesta Técnica en sí.
- c. Nota de presentación de la Propuesta Económica y la Propuesta Económica en sí.

Juego 2: Una copia simple.

- a. Nota de Presentación de la Propuesta Técnica y la Propuesta Técnica en sí.
- b. Nota de presentación de la Propuesta Económica y la Propuesta Económica en sí.

Juego 3: Una copia simple. En una carpeta archivadora, biblioratos o similar, con rotulado identificando debidamente el llamado RDC, el Convocante y el OFERENTE.

- a. Nota de Presentación de la Propuesta Técnica y la Propuesta Técnica en sí.
- b. Nota de presentación de la Propuesta Económica y la Propuesta Económica en sí.

Cada Juego deberá estar en una carpeta archivadora, biblioratos o similar, rotulado, identificando debidamente el llamado RDC, el Convocante, el Oferente y el contenido.

Los tres juegos de documentaciones deberán estar en un sobre mayor o envoltorio, rotulado, identificando debidamente el llamado RDC, el Convocante, el OFERENTE y el contenido.

Es obligatoria que la presentación sea ordenada y prolija. Si no están debidamente archivados, presillados, anillados, o de forma similar, la convocante no se responsabiliza por pérdidas.

La presentación digital a enviar vía e-mail deberá contener en PDF todas las documentaciones del Juego 1.

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

● **LA PREPARACIÓN Y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS**

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

A. DOCUMENTACIONES LEGALES ADMINISTRATIVAS para PERSONAS JURÍDICAS (una sola copia).

Conforme a la solicitud del llamado, deberá incluir, como mínimo:

1. Copia autenticada de documentos legales que acrediten la constitución y existencia de la organización como: escritura de los estatutos legales y última asamblea ante escribano público; inscripción en el Ministerio de Hacienda y Registro Único de Contribuyentes (RUC).
2. Fotocopia autenticada de cédula de identidad del/los representante/s legal/es de la organización.
3. Copia de al menos 2 (dos) contratos similares que acredite experiencia en el trabajo a ser realizado.
4. Certificado de cumplimiento tributario actualizado.
5. Copia del último Balance Contable de la institución disponible.
6. Poder otorgado ante Escribano Público al (a los) firmante(s) de la propuesta de la empresa. En aquellos casos en que el Estatuto especifique la representación de la firma, no será necesaria la presentación de este documento.
7. Propuesta detallada del trabajo a ser realizado bajo la subvención firmado por el representante legal de la organización.
8. **Anexo 3.** Nota de presentación de propuesta económica.
9. **Anexo 4.** Cuestionario Declaración Jurada – Comportamiento Ético.
10. **Anexo 5.** Cuestionario para determinar la responsabilidad del Oferente y Certificación de origen y nacionalidad. – NO APLICA
11. **Anexo 6.** Declaración Jurada – Cumplimiento de Derecho de Menores.
12. **Anexo 7.** Curriculum Institucional.
13. **Anexo 8.** Curriculum de profesionales del equipo.
14. **Anexo 9.** Nota de compromiso de conformar equipo técnico.

1. PROPUESTA TÉCNICA

La Propuesta Técnica deberá obedecer a un desarrollo de los TDR, en el mismo orden en que fue planteado cada punto.

Los profesionales propuestos para integrar el Equipo Técnico deberán adjuntar copias simples de todos los documentos respaldatorios de experiencias profesionales, de su formación académica universitaria y de especializaciones..

El Currículum Vitae de cada uno de los integrantes del Equipo Técnico incluirá, como mínimo, las siguientes informaciones (Ver formato en Anexos):

- a. Formación académica de nivel universitario culminado o en curso; especializaciones (adjuntando copia del diploma correspondiente según el caso).
- b. Conocimientos sobre los temas de su especialidad, adjuntando documentos respaldatorios (copias de contratos de consultorías/trabajos, certificados de trabajo).
- c. Experiencia Profesional general, citada en orden descendente (2015-2014-2013...), sobre los últimos años de trabajo conforme cada perfil lo requiere.
- d. Experiencia Profesional específica, citada en orden descendente (2015-2014-2013), estrechamente relacionados a los solicitados en este llamado.

2. PROPUESTA ECONÓMICA

La Propuesta Económica deberá contener como mínimo los siguientes ítems, además de cualquier otra información que la organización considere importante adicionar para un mejor análisis de su propuesta. (Ver Anexo 3)

- El valor total del proyecto, en guaraníes, exenta de IVA,

- El plazo de ejecución propuesto
- El plazo de validez de la propuesta (mínimo 90 días calendario, a partir de la fecha límite de presentación)
- Una planilla en el cual se distribuya el costo de las actividades de la subvención por cada producto entregable con las fechas estimadas de entrega. (cronograma propuesto)

Todo en un sobre, identificando debidamente el llamado RDC, el contenido y el OFERENTE.

Ambas propuestas en un sobre mayor, identificando debidamente el llamado RDC y el OFERENTE