



REQUERIMIENTO DE COTIZACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS (propuestas técnica y económica)
RDC N°001-48-2025 Gestión ambiental de fluidos hidráulicos de aviación

Asunción, 25 de Abril de 2025

“Consultoría para la gestión ambientalmente racional de fluidos hidráulicos usados de aviación”

1. FUENTE DE COOPERACIÓN Y FINANCIACIÓN: Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial (ONUDI)	2. PROGRAMA DE COOPERACIÓN: Soluciones Libres de mercurio y COP para la gestión ambientalmente racional de los desechos de 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 Lunes 12 de Mayo de 2025 hasta las 17:00 hs.	
5. PRESUPUESTO MÁXIMO ASIGNADO A LA CONSULTORÍA 22.000 USD. (DÓLARES AMERICANOS VEINTIDOS MIL)	
6. PLAZO DE EJECUCIÓN 6 (seis) meses	
7. REMISIÓN DE LAS PROPUESTAS: 7.1 EN FORMATO DIGITAL , remitir a la Dirección de Correo electrónico: llamadoaconcurso@ceamso.org.py	
8. VALIDEZ DE LA PROPUESTA ECONÓMICA: MÍNIMO 30 (treinta) 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 HASTA: Viernes 2 de mayo de 2025 - 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: Martes 6 de mayo de 2025 - 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 001-48-2025, 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 DOLARES.
8. Los gastos administrativos no se consideran GASTOS ELEGIBLES.
9. El oferente seleccionado será adjudicado con un Contrato A PRECIO FIJO.
10. Las propuestas deberán remitirse en el siguiente formato:
 - a. **Formato DIGITAL Vía correo electrónico:** llamadoaconcurso@ceamso.org.py 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

TÉRMINOS DE REFERENCIA**I. ANTECEDENTES**

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

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

Para abordar la gestión ambientalmente racional de los artículos que contienen compuestos orgánicos persistentes (COP) y mercurio (Hg) y aumentar la capacidad de reciclaje de fracciones valiosas, el país carece de prohibiciones importantes para los productos que contienen COP, no se cuenta con principios de la responsabilidad extendida del productor (REP) para evitar residuos en el final del ciclo de vida, ni con instrumentos para la promoción de productos alternativos de forma de evitar el uso de elementos que contienen PFOS y aplicaciones industriales.

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

El proyecto tiene cuatro componentes:

- Componente 1: Fortalecimiento de políticas mediante la integración de principios de gestión de residuos industriales en el marco legislativo dirigido a los municipios.
- Componente 2: Desarrollo de capacidades nacionales, gestión del conocimiento y sensibilización sobre soluciones de residuos industriales alineando las ciudades urbanas con las periurbanas y rurales.
- Componente 3: Proyectos piloto, incluyendo asociaciones público-privadas, BAT/BEP y disposición final de piezas que contienen COP y productos que contienen mercurio, para una gestión sostenible de residuos.
- Componente 4: Monitoreo y Evaluación del Proyecto.

La consultoría se enmarca en las actividades del componente 3, con la implementación del proyecto piloto enfocado a la gestión ambientalmente racional y sostenible de los fluidos hidráulicos de aviación con contenido de PFOS (ácido sulfónico de perfluorooctano) y sus sales incluidos en la lista del Anexo B del Convenio de

Estocolmo en 2009. En este, se recomienda a las Partes del Convenio implementar acciones para reducir, eliminar el uso y la producción de PFOS y su efecto sobre la salud humana y el medio ambiente.

II. OBJETIVO GENERAL

El objetivo principal de la consultoría es diseñar un sistema de gestión ambientalmente racional de fluidos hidráulicos usados que puedan contener PFOS en Paraguay.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. El objetivo principal de la consultoría es diseñar un sistema de gestión ambientalmente racional de fluidos hidráulicos usados que puedan contener PFOS en Paraguay.

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. Producto 1. Diagnóstico y evaluación.

Considerando los datos actualizados del Plan Nacional de Implementación del Convenio de Estocolmo (PNI) sobre cantidad de PFOS al año 2015, mencionado en el documento del Proyecto y siguiendo las orientaciones dictadas para el relevamiento de datos de ácido sulfónico de perfluorooctano (PFOS) y sustancias químicas afines enunciados en el Convenio de Estocolmo incluir mínimamente:

- Diagnóstico de la situación actual de los fluidos hidráulicos usados de aviación en Paraguay, estimando las cantidades actuales de aceites usados y cantidades actuales de los fluidos hidráulicos de aviación usados.
- Identificar y caracterizar a los generadores de residuos de fluidos hidráulicos de aviación detallando su distribución geográfica (ubicación), así como a todos los actores relacionados desde la compra hasta su disposición final.
- Identificar las prácticas de manejo actual de los productos fluidos hidráulicos de aviación usados y sus residuos por cada actor identificado (compra, transporte, almacenamiento, disposición final y otros).
- Realizar una evaluación de la gestión actual de los fluidos hidráulicos usados en el país.
- Identificar los potenciales gestores de estos residuos, incluyendo un análisis de la capacidad de manejo, almacenamiento, tratamiento y disposición final de este tipo de residuos a nivel nacional y que cumplan con los criterios técnicos, económicos y de infraestructura para la gestión ambientalmente racional de fluidos hidráulicos que puedan potencialmente contener PFOS. (Los criterios deberán ser propuestos y validados por el Proyecto y las contrapartes), de acuerdo a la normativa nacional vigente.
- Normativas asociadas a la gestión ambientalmente racional.
- Realizar las reuniones necesarias para la obtención de datos.
- Realizar al menos dos presentaciones, una al MADES y otra a la mesa técnica del Comité Técnico Asesor del Proyecto.

2. Producto 2. Guía para la gestión ambientalmente racional de fluidos hidráulicos de aviación.

Siguiendo las directrices técnicas sobre la gestión ambientalmente racional de los desechos consistentes en ácido perfluorooctano sulfónico (PFOS), sus sales y el fluoruro de perfluorooctano sulfonilo (PFOSF) y el ácido perfluorooctanoico (PFOA), sus sales y compuestos conexos del PFOA, elaborar la guía para gestión ambientalmente racional de fluidos hidráulicos de aviación usados que podrían contener PFOS, establecidas por los convenios de Estocolmo y Basilea, con las siguientes etapas:

- Compra y almacenaje.
- Manipuleo y dosificación.
- Dispensado.
- Equipos necesarios.
- Alternativas y sus derivados.

- Gestión y manejo de sus residuos.
- Riesgo asociado con el manejo inadecuado de los fluidos hidráulicos de aviación usados.
- Riesgos asociados a la salud humana, considerando a los gestores y comunidad circundante; así como al medio ambiente (Posibles fugas al suelo, aguas superficiales y subterráneas)
- Salud ocupacional y medidas de seguridad.
- Transporte.
- Acondicionamiento, pretratamiento y disposición final.
- Protocolo para toma de muestras de los fluidos hidráulicos de aviación que podrían contener PFOS.
- Procedimientos para que estos puedan ser revisados y actualizados de manera periódica.
- Identificación de afectaciones a la salud de los trabajadores y a las comunidades circundantes el manejo de estas sustancias con posible contenido de PFOS.

* Para todas las etapas enlistadas, incluir modelo de plantillas para que los gestores puedan utilizarlo como una lista de chequeo.

- Realizar al menos dos (2) talleres presenciales de socialización y retroalimentación, uno con las contrapartes del Proyecto y otro con la mesa del Comité Técnico Asesor del Proyecto.

3. Producto 3. Diseño del sistema piloto de gestión ambientalmente racional de fluidos hidráulicos.

Este informe debe incluir:

- Elaborar una propuesta de gestión para un sistema piloto de recolección selectiva, tratamiento y disposición final adecuada para aceites usados de aviación que podrían contener PFOS, para el sector público y privado, identificando las barreras de implementación y sugerencias para afrontarlas, costos de la implementación del sistema, requerimientos, entre otros.
 - Clasificación según nivel de contaminación y tipo de PFOS y medidas a ser implementadas para la correcta gestión.
 - Cantidad de residuos, tipo de recolección de estos (en aeropuertos, talleres y hangares) – ventajas y desventajas, especificando los criterios técnicos del móvil, costos asociados.
 - Características técnicas de los contenedores a ser utilizados.
 - La propuesta debe contemplar la incorporación gradual en el tiempo de los diferentes tipos de generadores identificados, tomando en cuenta factores regulatorios y económicos.
 - Realizar un esquema y/o herramienta que permitan mostrar los actores y presentar las responsabilidades y obligaciones de estos en los sectores.
 - Realizar al menos dos (2) talleres de socialización y validación con los sectores involucrados, indicando cuáles sectores serán realizados
- Plan de gestión ambientalmente racional para el piloto a ser implementado:
 - Objetivo e indicadores del plan en base a las propuestas desarrolladas en productos anteriores y el documento de proyecto.
 - Riesgos e impactos socio ambientales identificados para el piloto.
 - Promoción de la participación de las partes interesadas.
 - Medidas de prevención y mitigación y su supervisión contra los posibles impactos negativos identificados.
 - Protocolo de gestión de riesgos ocupacionales, emergencias, contingencia y primeros auxilios.
 - Sistema centralizado de monitoreo y evaluación de la implementación del plan para los 4 años del piloto, identificando hitos y fechas clave, registros necesarios, medidas correctivas o implementación de mejoras, según corresponda.
 - Identificar y proponer un adecuado canal de comunicación para las partes interesadas, en donde puedan dar sus aportes o puntos de vista a lo largo de la actividad del proyecto.
 - Identificar y proponer un proceso para su almacenamiento en contenedores, así como también del procedimiento para la exportación de los fluidos con potencial contaminación, incluyendo sus costos asociados.

4. Producto 4. Propuesta de normativa para la GAR.

- Realizar una evaluación y propuesta del mecanismo jurídico/procedimiento a ser establecido entre el operador privado y el MADES, para la identificación de los fluidos hidráulicos que puedan contener PFOS y operación del sistema piloto.
- Realizar una revisión y actualización de la propuesta normativa para importación y exportación de productos con contenido de COP y Hg, adaptándola en este caso a PFOS.
- Establecer en la propuesta las recomendaciones y modelo de procedimiento a ser implementado contemplando lo siguiente:
 - o Procedimiento para importación
 - o Tránsito y exportación
 - o Proceso para ingreso al país
 - o Proceso para generadores y poseedores
 - o Clasificación
 - o Etiquetado
 - o Almacenamiento
 - o Descontaminación y eliminación
 - o Autorizaciones ambientales
 - o Sanciones
- Acompañamiento y asesoría en las gestiones internas para la aplicación del mecanismo jurídico/procedimiento seleccionado y acuerdos legales necesarios entre las partes.
- Realizar al menos dos (2) instancias presenciales de socialización y retroalimentación, uno con las contrapartes del Proyecto y otro con la mesa del Comité Técnico Asesor del Proyecto.

5. Producto 5. Informe final.

Este producto debe incluir:

- Resumen ejecutivo con los principales resultados obtenidos.
- Detalle de todos los productos presentados y de todas las actividades, talleres y gestiones realizadas.
- Identificación de las lecciones aprendidas, innovaciones, buenas prácticas y oportunidades de mejora, así como la promoción de la participación de la mujer.
- Documentos de soporte:
 - Originales en digital editable y escaneado de todos los documentos de soporte de campo y cálculos auxiliares utilizados
 - Fotografías, planilla de asistencia, minutas o actas de los trabajos y reuniones realizadas.
- Un resumen esquemático detallando:
 - Reuniones, eventos de socialización y validación: cantidad de talleres realizados, cantidad de personas participantes, objetivo, fechas de realización.
 - Indicadores:
 - Número de participantes en reuniones a nivel nacional/municipal (hombres/mujeres/rango etario/sector).
 - Número de beneficiarios directos, desglosado por género.
 - Número de participantes, desagregado por género, rango etario, sector.
 - Cantidad de eventos realizados.
 - Número de oportunidades identificadas para la gestión ambientalmente racional y otros beneficios ambientales globales
 - Número de actividades de desarrollo de capacidades realizadas.
 - Porcentaje de actores satisfechos.
 - Número de actores involucrados (Bidireccional)
 - Número de actores alcanzados (unidireccional)

OBSERVACIONES GENERALES PARA TODOS LOS PRODUCTOS.

- Para todas las actividades deberá considerarse la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres. Se deberá promocionar la participación de la mujer en todas las instancias.
- Para todos los talleres de socialización y validación deberá presentarse un resumen esquemático en formato tabla donde se indiquen todos los indicadores que serán provistos por el proyecto. Poner en cada producto un reporte y un resumen narrativo de las actividades.
- Realizar las reuniones necesarias para socializar, retroalimentar y validar las actividades a desarrollar en el marco del proyecto.
- Se deberá considerar reuniones quincenales con miembros del Proyecto, MADES y CEAMSO para presentaciones de avances de la consultoría.
- Todos los productos y materiales generados deberán entregarse en formato editable (Word, Excel, PPT).
- El plazo estipulado para el ajuste solicitado a productos derivado de las revisiones será de 07 días corridos, toda demora en el cumplimiento de cualquiera de los ajustes de productos indicados en el presente, que no haya sido comunicado por escrito y aceptado y que exceda de los 07 días, pudiendo CEAMSO aplicar una multa del 1% del valor total del contrato por cada día de atraso, hasta un máximo de 10%. Si el retraso supera 10 días sin haber sido comunicado por escrito con justificación, CEAMSO puede cancelar el contrato automáticamente.
- Difusión de resultados obtenidos en formato virtual con en dos instancias: a) organismos del estado y b) academia y público en general.

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

Se espera que cada producto cumpla con las actividades mencionadas a fin de cubrir los requerimientos de los objetivos y brindar un producto de vanguardia institucional a nivel nacional

Nº	PRODUCTOS ENTREGABLES	CRONOGRAMA ESTIMATIVO	% DE PAGO
1.	Producto 1. Diagnóstico y evaluación.	A los 60 días de la firma del contrato	25 %
2.	Producto 2. Guía para la gestión ambientalmente racional de fluidos hidráulicos de aviación.	A los 80 días de la firma del contrato	15 %
3.	Producto 3. Diseño del sistema piloto de gestión ambientalmente racional de fluidos hidráulicos.	A los 105 días de la firma del contrato	20 %
4.	Producto 4. Propuesta de normativa para la GAR.	A los 135 días de la firma del contrato	15 %
5.	Producto 5. Informe final.	A los 180 días de la firma del contrato	25 %
Total en %			100 %

Los productos serán presentados en medio digital editable en formato PDF, Word, Excel según corresponda para su revisión y una vez aprobados impreso en un ejemplar.

Previo a todo proceso de pago, los informes deberán estar aprobados expresamente por el contratante, la sola presentación sin la debida aprobación no habilita los pagos.

Se deberán presentar los productos requeridos según los plazos, cronogramas y pagos establecidos.

El Informe final deberá contener toda la documentación técnica de la consultoría, siendo el Proveedor de Servicios el único responsable por la exactitud de todos los documentos, estudios y cálculos elaborados para la definición precisa del objeto del servicio contratado.

El proveedor de servicios debe abstenerse de generar gastos extraordinarios a la entidad, pudiéndose descontar de sus honorarios las cantidades que se hayan desembolsado por incumplimiento de esta norma.

VII. LICENCIA DE LOS PRODUCTOS

No aplica.

VIII. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

El proveedor de servicios deberá trabajar de forma coordinada con el Departamento de Sustancias Químicas del Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible, bajo la supervisión de CEAMSO, de la Coordinación del Proyecto y de la responsable técnica.

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

IX. LUGAR DE TRABAJO

Desarrollará sus tareas en su oficina particular o en las oficinas del MADES si fuera requerido. El consultor estará en permanente comunicación e interconsulta con el equipo de CEAMSO.

X. LOGÍSTICA

CEAMSO proporcionarán las informaciones de contexto, necesaria para la realización del trabajo, pudiendo requerir por parte de la consultoría, recolectar mayor información por su cuenta.

XI. LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACION DE EVENTOS / CAPACITACIÓN

La logística para los talleres de validación estará a cargo del oferente por lo que debe cotizarse, y estos deben estar incluidos y desglosados en el Anexo 3 Propuesta económica.

XII. TIPO DE CONTRATO Y VIGENCIA

La duración de la consultoría es de 6 (seis) meses más 10 (diez) días por trámites administrativos. Se espera iniciar los trabajos en el mes de MAYO de 2025. El tipo de contrato es a Precio Fijo.

XIII. POSIBLE CONFLICTO DE INTERÉS

Se requiere que los oferentes eviten y prevengan conflictos de intereses informando al contratante si el oferente, o cualquier personal propuesto que estuvo involucrado en la preparación de los requisitos, diseño, especificaciones, estimaciones de costos u otra información utilizada en este proceso de licitación.

Los oferentes evitarán estrictamente los conflictos con otras asignaciones o sus propios intereses y actuarán sin tener en cuenta trabajos futuros.

El oferente de quien se demuestre que tiene un conflicto de interés será descalificado.

Se considerará que un oferente o cualquier personal propuesto tiene un conflicto de interés con una o más partes del proceso de licitación si:

- Dentro del equipo de trabajo se presenta un profesional que sea funcionario público. Presentar constancia de no ser funcionario público para cada perfil solicitado.
- Dentro del equipo de trabajo se presenta un profesional que mantiene vínculos contractuales directamente con el estado en modalidad de tiempo completo.
- En el pasado, se han asociado con una empresa contratada por cualquiera de las partes de esta licitación para prestar servicios en la preparación del diseño, las especificaciones técnicas, términos de referencia, estimación o análisis de costos u otros productos utilizados en la adquisición de los bienes o servicios relacionados con el proceso.
- Los profesionales o la empresa se encuentran en conflicto por cualquier otra razón que pueda determinar el Comité Evaluador a su discreción.

XIV. CONDICIONES GENERALES.

- El Proveedor de Servicios deberá contar con la disponibilidad de tiempo para desarrollar los productos requeridos en el plazo estipulado.
- El proveedor de servicios deberá contar con presencia física en Paraguay durante el tiempo que dure la consultoría. Es deseable que cuente con asesoramiento de un experto internacional en gestión integral de residuos.
- El proveedor de servicios trabajará con sus propios equipos, mobiliarios e instalaciones y es responsable por:
 - a. Toda la movilidad requerida para el desarrollo de los servicios de la consultoría, objeto de sus servicios, incluyendo los consultores, especialistas y asistentes a su cargo.
 - b. Instrumentos que sean requeridos para el desarrollo de sus actividades.
 - c. Equipos informáticos, oficinas, equipos de comunicación, de impresión, de publicación necesarios para la implementación de lo solicitado.
- Para la presente consultoría el proveedor de servicios deberá revisar el presente TdR y presentar una propuesta técnica y económica todo incluido.
- Los oferentes deberán presentar su propuesta económica en dólares, IVA incluido.

XV. GARANTÍA

No aplica.

XVI. PLAZO DE AJUSTES DE PRODUCTOS

El plazo estipulado para el ajuste correspondiente solicitado en las revisiones de los productos será de 07 días corridos, toda demora en el cumplimiento de cualquiera de los ajustes de productos indicados en el presente, que no haya sido comunicado por escrito y aceptado y que exceda de los 07 días, pudiendo CEAMSO aplicar una multa del 1% del valor total del contrato por cada día de atraso, hasta un máximo de 10%. Si el retraso supera 10 días sin haber sido comunicado por escrito con justificación, CEAMSO puede cancelar el contrato automáticamente. En este caso solo se pagará por lo que haya sido útil de lo entregado hasta ese momento.

XVII. FORMA DE PAGO

La forma de pago se hará contra entrega y aprobación, por parte de la persona designada para el seguimiento de la consultoría, de los productos entregados y a la entrega de las facturas en tiempo y forma luego de la solicitud, para iniciar el proceso correspondiente, que no pasará de los 10 días. Todos los pagos están condicionados a la disponibilidad de fondos del Proyecto en cuenta.

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

Calificaciones requeridas y experiencia del personal clave.

- Un (1) Profesional Técnico Senior.
- Un (1) Profesional Técnico.

Un (1) Profesional Técnico Senior.

- Formación académica en ingeniería en cualquiera de sus especialidades, ciencias ambientales o carreras afines.
- Al menos 10 (diez) años de experiencia profesional general.
- Al menos 2 (dos) experiencias profesionales específicas en la implementación de proyectos vinculados con la gestión de residuos peligrosos en el marco de los convenios ratificados por Ley.
- Al menos 2 (dos) experiencias profesionales específicas en elaboración de protocolos, guías, manuales en la gestión de residuos.
- Al menos 2 (dos) experiencias profesionales en capacitaciones a los actores involucrados.
- Al menos 1 (una) experiencia en trabajos con organismos multilaterales.
- Manejo de herramientas de office. Detallar en CV.

Un (1) Profesional Técnico.

- Formación académica en ingeniería en cualquiera de sus especialidades, ciencias ambientales o carreras afines.
- Al menos 4 (cuatro) años de experiencia profesional general.
- Al menos 1 (una) experiencia profesional específica en temas de gestión de residuos o sustancias químicas.
- Al menos 1 (una) experiencia profesional específica en acompañamiento y sistematización de talleres.
- Manejo de herramientas de office. Detallar en CV.

Obs: Se debera presentar el CV pero no será evaluado/a

Observación:

- Todos los profesionales presentados deberán anexar al CV los documentos respaldatorios que acrediten la formación, los trabajos realizados con fecha de inicio y fin del trabajo y contratante.
- Al menos uno de los personales clave deberá contar con nivel avanzado de inglés y la capacidad de corregir documentos que sean necesarios traducir en el marco de la consultoría.

a. Personal clave

- **Profesional Técnico Senior**
 - Formación académica en ingeniería en cualquiera de sus especialidades, ciencias ambientales o carreras afines.
 - Al menos 10 (diez) años de experiencia profesional general

- Al menos 2 (dos) experiencias profesionales específicas en la implementación de proyectos vinculados con la gestión de residuos peligrosos en el marco de los convenios ratificados por Ley.
- Al menos 2 (dos) experiencias profesionales específicas en elaboración de protocolos, guías, manuales en la gestión de residuos.
- Al menos 2 (dos) experiencias profesionales en capacitaciones a los actores involucrados
- Al menos 1 (una) experiencia en trabajos con organismos multilaterales.
- Manejo de herramientas de office. Detallar en CV.

III. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

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

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

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

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

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

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

• EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS DEL OFERENTE.

DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS PERSONAS FÍSICAS		Cumple	No Cumple
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		

• RESUMEN DE LOS PUNTAJES DE LOS CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA:

CRITERIO	ASPECTOS	PUNTAJES
Evaluación Técnica	PROPUESTA TÉCNICA	20
	CV DE LOS PROFESIONALES	60
Evaluación Económica	PROPUESTA ECONÓMICA	20
TOTAL		100



- **CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS CRITERIOS PREESTABLECIDOS.**

El rango competitivo de la evaluación, es decir, el mínimo puntaje aceptable, será establecido por el Comité Técnico de Evaluación sobre el puntaje de la Evaluación Técnica.

Los criterios que serán tomados en consideración para evaluar las propuestas y sus calificaciones se indican en la siguiente grilla de evaluación:

EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN TÉCNICA

ASPECTOS	CONCEPTOS	PUNTAJES PARCIALES
Propuesta Técnica	Cronograma de ejecución adecuado y realizable según cuán completa sea la presentación de los ítems requeridos.	5
	Presentación de todos los ítems de los TDRs relacionados a productos a entregar y actividades según cuán completa sea la presentación de los ítems requeridos.	7.50
	Método de trabajo con sus principales características descritas según la calidad, claridad y pertinencia de la metodología de trabajo.	7.50
Sub total Propuesta Técnica		20
CV del Profesional	Personal clave	
	Formación académica en ingeniería en cualquiera de sus especialidades, ciencias ambientales o carreras afines.	10
	Al menos 10 (diez) años de experiencia profesional general	10
	Al menos 2 (dos) experiencias profesionales específicas en la implementación de proyectos vinculados con la gestión de residuos peligrosos en el marco de los convenios ratificados por Ley.	15
	Al menos 2 (dos) experiencias profesionales específicas en elaboración de protocolos, guías, manuales en la gestión de residuos.	10
	Al menos 2 (dos) experiencias profesionales en capacitaciones a los actores involucrados	5
	Al menos 1 (una) experiencia en trabajos con organismos multilaterales.	5
	Manejo de herramientas de office. Detallar en CV.	5
Sub total CV del Profesional		60
Total General		80



EVALUACION ECONÓMICA

Control de documentación requerida	P / NP
<ul style="list-style-type: none"> El valor total de la Consultoría, en 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 30 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. - Si aplica.	
Planilla 2. Costo de la consultoría disgregado por producto/actividad/tareas/nombre del profesional asignado - Si aplica.	
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 USD, IVA incluido	

P: Presenta **NP:** No Presenta

S: Satisface **NS:** No satisfice

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.

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

2. LA PREPARACIÓN Y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

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

**3. DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS
PERSONAS FÍSICAS**

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

4. PROPUESTA TÉCNICA

La Propuesta Técnica deberá obedecer a un desarrollo riguroso de los TDR, y no a una simple copia textual de los mismos, en el mismo orden en que fue planteado cada punto, debiendo cumplir como mínimo y a nivel de ejemplo con el siguiente contenido, el cual podrá ampliarse y presentarse en términos de experiencia del oferente:

- Presentación de todos los ítems de los TDRs relacionados a productos a entregar y actividades según cuán completa sea la presentación de los ítems requeridos
- Cronograma de ejecución adecuado y realizable según cuán completa sea la presentación de los ítems requeridos
- Método de trabajo con sus principales características descritas según la calidad, claridad y pertinencia de la metodología de trabajo



5. PROPUESTA ECONÓMICA

La Nota de presentación de la Propuesta Económica deberá contener como mínimo los siguientes ítems, además de cualquier otra información que la firma consultora considere importante adicionar para un mejor análisis de su propuesta. Presentación de la Propuesta Económica, conteniendo la sustentación de sus costos:

- El valor total de la Consultoría, en dólares americanos, IVA incluido.
- El plazo de ejecución.
- El plazo de validez de la propuesta.