Ministerio de Industria y Comercio

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
PNUD

Proyecto N Proyecto N° 14362

"Simplificación de Trámites de Exportación"

Documentos de la Solicitud de Propuesta

Solicitud de Propuesta N° SDP/00014362/103/2012

"Consultoría para la Evaluación Final de Proyecto"

Asunción – Paraguay
Julio - 2012

TABLA DE CONTENIDO

Carta de Invitación **3**
Sección I - Instrucciones Generales a los Oferentes **5**
A. Introducción 5
1. General 5
2. Costo de la propuesta 5
B. Documentos de la Solicitud de Propuesta (SDP) 5
3. Contenido de los documentos de la SDP 5
4. Aclaraciones respecto de los documentos de la SDP 5
5. Enmiendas a los documentos de la SDP 5
C. Preparación de las Propuestas 6
6. Idioma de la propuesta 6
7. Documentos a ser incluidos en la Propuesta 6
8. Formulario de la Propuesta 6
9. Precios de la propuesta 7
10. Moneda de la Propuesta y forma de pago 7
11. Período de validez de las propuestas 7
12. Formato y firma de las Propuestas 8
13. Pago 8
D. Presentación de las Propuestas 8
14. Presentación e identificación de las propuestas 8
15. Fecha límite para la presentación de las propuestas 9
16. Presentación Tardía de Propuestas 9
17. Modificación y retiro de Propuestas 9
E. Apertura y Evaluación de las Propuestas 9
18. Apertura de las Propuestas 9
19. Confidencialidad: 10
20. Aclaración de las propuestas 10
21. Examen Preliminar 10
22. Evaluación y comparación de las propuestas 11
23. Notificación de los resultados de la evaluación de las propuestas técnicas 11
24. Apertura de las Propuestas Económicas 11
25. Moneda de comparación y evaluación de las propuestas económicas. 11
F. Adjudicación del Contrato 12
26. Criterios de adjudicación del contrato 12
27. Notificación de la adjudicación 12
28. Aclaraciones o reclamos de cada Oferente al resultado de la evaluación 12
29. Derecho del Contratante y del PNUD de modificar los requerimientos en el momento de la adjudicación 13
30. Firma del contrato 13
31. Garantía de Fiel cumplimiento 13
Sección II – Instrucciones Especiales a los Oferentes **14**
Sección III - Criterios Calificación y Evaluación **17**
Sección IV – Modelo de Contrato para Servicios de Consultoría Profesional **20**
Sección V – Condiciones Generales del Contrato **24**
Sección VI – Redacción de los Términos de Referencia de la SDP **29**
Sección VII – Formularios **33**
Formulario 1 – Presentación de la SDP 33
Formulario 2 – Esquema de precios de la SDP 34
Formulario 3 – Información sobre el Oferente 35
Formulario 4 – Experiencia del Oferente 36
Formulario 5 – Lista de los profesionales asignados al servicio 37
Formulario 6 – Curriculum Vitae de los profesionales asignados al servicio 38
Formulario 7 – Compromiso de los profesionales asignados al servicio 40
Formulario 8 - Declaración Jurada - Previstas en el articulo 40 de la Ley Nº 2051/200 41
Formulario 9 - Declaración Jurada - Derechos de Menores 42

SOLICITUD DE PROPUESTA (SDP)
SDP/00014362/103/2012 - Consultoría para la Evaluación Final de Proyecto Nº 14362
Simplificacion de Trámites de Exportación

Carta de Invitación

Fecha: __ de julio de 2012

Estimado Sr./Sra

Asunto: SDP para la Evaluación Final de Proyecto Nº 14362 Simplificacion de Trámites de Exportación

1. El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), en el marco del Proyecto **14362 Simplificacion de Trámites de Exportación** se dirige a usted a los efectos de invitarle a presentar propuesta para la provisión de servicios de consultoría para la conducción y realización de la Evaluación Final del Proyecto, según los Términos de Referencia (TDR) adjuntos.

2. A fin de posibilitar la presentación de dicha propuesta, se incluye en la presente la siguiente documentación:

   - Instrucciones Generales a los Oferentes (Sección I)
   - Instrucciones Especiales a los Oferentes (Sección II)
   - Criterios de Calificación y Evaluación (Sección III)
   - Modelo de Contrato para Servicios de Consultoría Profesional (Sección IV)
   - Condiciones Generales de Contratación (Sección V)
   - Términos de Referencia (Sección VI)
   - Formularios (Sección VII)
     - Formulario 1 - Presentación de Propuestas
     - Formulario 2 - Esquema de Precios
     - Formulario 3 – Información sobre el Oferente
     - Formulario 4 – Experiencia del Oferente
     - Formulario 5 – Lista de los profesionales asignados al servicio
     - Formulario 6 – Curriculum Vitae de los profesionales asignados al servicio
     - Formulario 7 – Compromiso de los profesionales asignados al servicio
     - Formulario 8 – Declaración jurada donde exprese que no se encuentra comprendido en las inhabilidades previstas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/2003 "De Contrataciones Públicas" y que no ha incurrido en incumplimiento de contratos o inhabilitado para presentar ofertas al PNUD.
     - Formulario 9 - Declaración Jurada que garantiza que el oferente ni sus proveedores se encuentran involucrados en prácticas que violen los derechos de menores

3. La propuesta completa, con sus propuestas técnica y económica incluidas en sobres cerrados separados, serán recibidas hasta las **10:00 horas** del día **viernes, 10 de agosto de 2012**, en la dirección abajo indicada.

4. En caso de requerir información adicional sobre la documentación remitida, podrán solicitarla por escrito a la dirección abajo indicada hasta las **12:00 horas** del día **viernes, 3 de agosto de 2012**.

5. Mucho le agradeceremos acusar recibo de esta carta e indicar su intención de presentar una propuesta o desistir de hacerlo.

Saludamos a usted muy atentamente.

PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO
Avda. Mcal. López esquina Saraví
Asunción - Paraguay
Teléfonos: (595-21) 611 980
Fax: (595-21) 611 981 / 611 986
E-mail: adquisiciones-pnud.py@undp.org

Atención: Nombre de la Empresa
Dirección
Ciudad
País

Sección I - Instrucciones Generales a los Oferentes

A. Introducción

1. General

El Contratante, en el marco del Proyecto indicado en la Sección II "Instrucciones Especiales a los Oferentes", invita a presentar propuestas para la provisión de servicios especificados en la Sección VI "Términos de Referencia". Los procedimientos para la contratación de la firma consultora que se encargará de los servicios descriptos en la Sección VI "Términos de Referencia", serán los que el Contratante y el PNUD han acordado en el respectivo Documento del Proyecto y que se especifica en la Sección II "Instrucciones Especiales a los Oferentes".

2. Costo de la propuesta

Todos los costos vinculados a la preparación y presentación de la Propuesta deberán ser absorbidos por el Oferente. El Contratante ni el PNUD no asumirán responsabilidad por dichos costos en ningún caso, independientemente del tratamiento o de los resultados de la propuesta presentada.

B. Documentos de la Solicitud de Propuesta (SDP)

3. Contenido de los documentos de la SDP

Las Propuestas deben ofrecer los servicios necesarios para cubrir la totalidad de lo requerido. Se rechazarán aquellas Propuestas que ofrezcan sólo parte de lo solicitado. Se espera que el Oferente revise todas las instrucciones, formularios, plazos y especificaciones incluidos en los documentos de la SDP. La falta de cumplimiento con lo exigido en dichos documentos será de responsabilidad del Oferente y podrá afectar la evaluación de la Propuesta.

4. Aclaraciones respecto de los documentos de la SDP

Un posible Oferente que requiera alguna aclaración sobre los documentos de la SDP podrá hacerlo por escrito al PNUD en la dirección indicada en la Sección II "Instrucciones Especiales a los Oferentes". El PNUD responderá por escrito cualquier pedido de aclaración con respecto a los documentos de la SDP que se le haga llegar antes de 14 días calendario antes del plazo de presentación de la Propuesta o antes del plazo fijado en la Sección II "Instrucciones Especiales a los Oferentes". Las respuestas serán enviadas a todos los potenciales Oferentes que han sido invitados a presentar Propuestas y serán publicadas en la página Web del PNUD. Las consultas (sin identificar su origen) y las respuestas otorgadas, formarán parte y serán leídas conjuntamente con los documentos de la SDP.

5. Enmiendas a los documentos de la SDP

En cualquier momento, con anterioridad a la fecha límite de presentación de las Propuestas, el PNUD podrá, por el motivo que fuere necesario, ya sea por iniciativa propia o en respuesta a un pedido de aclaración de un posible Oferente, modificar los documentos de la SDP mediante una enmienda.

Todas las enmiendas que se realicen serán notificadas por escrito, de la misma forma que se indica en el numeral anterior.

A fin de poder proporcionar a los posibles Oferentes un plazo razonable para analizar las enmiendas realizadas a los efectos de la preparación de sus propuestas, el PNUD podrá, a su criterio, extender la fecha límite fijada para la presentación de las Propuestas.

C. Preparación de las Propuestas

6. Idioma de la propuesta

Tanto las Propuestas preparadas por el Oferente como la correspondencia y documentos relacionados con la Propuesta que se haya intercambiado entre el Oferente y el PNUD, deberá ser escrita en el idioma que se indica en la Sección II "Instrucciones Especiales a los Oferentes". Cualquier folleto impreso proporcionado por el Oferente puede estar redactado en otro idioma siempre que se le adjunte una traducción al idioma que se indica en la Sección II "Instrucciones Especiales a los Oferentes" de las partes relevantes en cuyo caso, a los fines de la interpretación de la Propuesta, regirá la traducción al idioma que se indica en la Sección II "Instrucciones Especiales a los Oferentes".

7. Documentos a ser incluidos en la Propuesta

La Propuesta deberá ser presentada en dos sobres que incluirán los siguientes documentos:

(a) Sobre 1 – Propuesta Técnica

- Formulario 1 - Presentación de Propuestas.
- Formulario 3 – Información sobre el Oferente
- Formulario 4 – Experiencia del Oferente.
- Formulario 5 – Lista de profesionales asignados al servicio.
- Formulario 6 – Curriculum Vitae de los profesionales asignados al servicio.
- Formulario 7 – Compromiso de los profesionales asignados al servicio.
- Formulario 8 – Declaración jurada donde exprese que no se encuentra comprendido en las inhabilidades previstas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/2003 "De Contrataciones Públicas" y que no ha incurrido en incumplimiento de contratos o inhabilitado para presentar ofertas al PNUD.
- Formulario 9 - Declaración Jurada que garantiza que el oferente ni sus proveedores se encuentran involucrados en prácticas que violen los derechos de menores
- Propuesta técnica con todos los aspectos operativos y técnicos, incluyendo documentación que demuestre que el Oferente cumple con todos los requisitos, de acuerdo con lo indicado en la cláusula 8 de éstas Instrucciones.
- Cualquier otra documentación adicional mencionada en la Sección II "Instrucciones Especiales a los Oferentes"

(b) Sobre 2 – Propuesta Económica

- Formulario 2 - Esquema de Precios

8. Formulario de la Propuesta

El Oferente organizará los aspectos operativos y técnicos de su Propuesta de la siguiente manera:

(a) Plan de Gestión

Esta sección deberá proporcionar una orientación corporativa que incluya el año y el Estado/país de constitución de la empresa junto con una breve descripción de las actividades actuales del Oferente. Deberá concentrarse en los servicios que se relacionen con la Propuesta.

Esta sección también deberá describir la(s) unidad(es) organizativa(s) que serán las responsables de la ejecución del contrato, así como el enfoque gerencial general para un proyecto de esta naturaleza. El Oferente deberá incluir comentarios sobre su experiencia en proyectos similares e identificar la(s) persona(s) que representarán al Oferente en cualquier gestión futura con el Contratante y/o el PNUD.

(b) Planificación de Recursos

Esta sección deberá explicitar los recursos del Oferente en términos de personal e instalaciones disponibles que sean necesarios para la ejecución de lo requerido. Deberá describir la(s) capacidad(es)/instalación(es) actuales del Oferente así como cualquier plan previsto de ampliación.

(c) Metodología propuesta

Esta sección deberá demostrar el grado de adecuación de la propuesta del Oferente con relación a las especificaciones requeridas mediante la identificación de los componentes específicos propuestos, el análisis de los requerimientos, según lo especificado, punto por punto, proporcionando una descripción detallada de las características de la garantía de cumplimiento propuesta y demostrando cómo la metodología que propone se ajusta a o excede las especificaciones.

Las partes operativa y técnica de la Propuesta no deberán contener ninguna información de precios con respecto a los servicios ofrecidos. Este tipo de información deberá proporcionarse por separado e incluirse solamente en el Esquema de Precios.

Es obligatorio que el sistema de numeración de la Propuesta del Oferente coincida con el sistema de numeración utilizado en el cuerpo principal de esta SDP. Cualquier referencia a materiales y folletos de tipo descriptivo deberá incluirse en el párrafo correspondiente de la Propuesta, aunque sea posible proporcionar materiales/documentos como anexos a la Propuesta/respuesta.

La información que el Oferente considere que está amparada bajo derechos de patente, si la hubiera, deberá marcarse claramente como "protegida por derechos de patente" a continuación de la parte relevante del texto y será entonces tratada como tal.

9. Precios de la propuesta

El Oferente deberá indicar en un Esquema de Precios, de acuerdo con el Formulario 2 de los documentos de la SDP, el precio de los servicios que propone suministrar bajo el contrato. Los precios de la propuesta no deberán incluir los impuestos locales, los cuales serán acordados con la empresa adjudicada y pagados por el Contratante. El sobre conteniendo la propuesta económica deberá ser presentada en forma separada y se mantendrá cerrada hasta la finalización de la evaluación de la propuesta técnica.

10. Moneda de la Propuesta y forma de pago

Todos los precios se cotizarán en la/s moneda/s especificada/s en la Sección II "Instrucciones Especiales a los Oferentes".

Los pagos se realizarán de acuerdo con lo establecido en la Sección II "Instrucciones Especiales a los Oferentes".

11. Período de validez de las propuestas

Las propuestas tendrán validez durante sesenta (60) días, contados a partir de la fecha límite establecida para la presentación de Propuestas. Una Propuesta válida por un período menor puede ser rechazada por el PNUD, por considerarse que no responde a los requerimientos.

En circunstancias excepcionales, el PNUD podrá solicitar el consentimiento del Oferente para extender el período de validez. La solicitud y las respuestas a la misma se formularán por escrito. No podrá solicitarse ni permitir a un Oferente que modifique su Propuesta al aceptar conceder una extensión.

12. Formato y firma de las Propuestas

El Oferente preparará su Propuesta en original, identificando claramente como "PROPUESTA ORIGINAL". Asimismo, preparará el número de copias especificado en la Sección II "Instrucciones Especiales a los Oferentes", identificando claramente como "COPIA DE LA PROPUESTA". En el caso de alguna discrepancia, prevalecerá la Propuesta Original.

Los ejemplares de la Propuesta deberán estar presentados en texto dactilografiado o escritos en tinta indeleble y serán firmados por el Oferente o por una persona o personas legalmente autorizadas por el Oferente para asumir compromisos contractuales en su nombre y representación. Esta última autorización estará contenida en un poder notarial escrito que se adjuntará a la Propuesta.

La Propuesta no contendrá interlineados, correcciones o sobreescrituras a menos que esto fuera necesario para corregir errores cometidos por el Oferente, en cuyo caso dichas correcciones serán rubricadas por la persona o personas que firmen la Propuesta.

Todas las páginas de la Propuesta deberán estar foliadas. Asimismo, la Propuesta deberá contener un índice detallado que permita encontrar fácilmente cualquier información.

13. Pago

El PNUD pagará al Contratista después de la aceptación por parte del Contratante de las facturas presentadas por el Contratista al finalizar las etapas pautadas y que se establecen en el cronograma de pagos indicado en la Sección II "Instrucciones Especiales a los Oferentes".

D. Presentación de las Propuestas

14. Presentación e identificación de las propuestas

El Oferente entregará la Propuesta al PNUD a la dirección señalada en la Sección II "Instrucciones Especiales a los Oferentes" en un sobre exterior cerrado que contendrá dos sobres en su interior, del modo que se describe a continuación:

(a) El sobre exterior cerrado deberá hacer referencia al proyecto y a la SDP indicados en la Sección II "Instrucciones Especiales a los Oferentes", y mostrar la siguiente instrucción: "NO ABRIR ANTES DE", la cual se completará con la hora y la fecha especificada en la Sección II "Instrucciones Especiales a los Oferentes" para la Apertura de las Propuestas, conforme a la Cláusula 18 de estas Instrucciones.

(b) Los dos sobres interiores (Propuesta Técnica y Propuesta Económica) deberán estar cerrados, con la identificación indicada en (a).

En el sobre 1, se indicará claramente "Propuesta Técnica" con el nombre y la dirección del Oferente, incluyéndose un (1) original y el número de copias completas indicado en la Sección II "Instrucciones Especiales a los Oferentes", de la información solicitada en la Cláusula 8 de estas Instrucciones.

En el sobre 2, se indicará claramente "Propuesta Económica" con el nombre y la dirección del Oferente, incluyéndose un (1) original y el número de copias completas indicado en la Sección II "Instrucciones Especiales a los Oferentes", del esquema de precios.

Si los sobres interiores no están cerrados e identificados de acuerdo con lo indicado en esta cláusula, el PNUD no asumirá ninguna responsabilidad en caso de que se extravíe o se abra la Propuesta en forma prematura.

15. Fecha límite para la presentación de las propuestas

Las Propuestas deberán ser entregadas a la dirección, fecha y hora especificada en la Sección II "Instrucciones Especiales a los Oferentes".

El PNUD podrá, a su criterio, extender la fecha límite para la presentación de Propuestas mediante una enmienda a los documentos de la SDP, de acuerdo con lo estipulado en la cláusula 5 de estas Instrucciones, en cuyo caso todos los derechos y obligaciones del PNUD y de los Oferentes sujetos previamente a la fecha límite original estarán regidos por la extensión de dicha fecha.

16. Presentación Tardía de Propuestas

Toda Propuesta recibida por el PNUD con posterioridad a la fecha/hora límite establecida para la presentación de propuestas será rechazada, de acuerdo con la cláusula 15 de éstas Instrucciones.

17. Modificación y retiro de Propuestas

El Oferente podrá retirar su Propuesta luego de la presentación de la misma, siempre que el PNUD reciba una notificación por escrito con anterioridad a la fecha límite establecida para la presentación de las Propuestas.

La notificación de retiro de la propuesta por parte del Oferente deberá prepararse, sellarse, identificarse y enviarse de acuerdo con lo estipulado en la cláusula 15 de éstas Instrucciones. La notificación de retiro podrá ser también enviada por telex o fax pero seguida por una copia de confirmación debidamente firmada.

No se podrá modificar ninguna Propuesta con posterioridad a la fecha límite fijada para la presentación de las propuestas.

No se podrá retirar ninguna Propuesta dentro del período de tiempo comprendido entre la fecha límite fijada para la presentación de las propuestas y la fecha de vencimiento del período de validez de la propuesta especificado por parte del Oferente en el Formulario de Presentación de Propuesta.

E. Apertura y Evaluación de las Propuestas

18. Apertura de las Propuestas

El PNUD abrirá las Propuestas en presencia de un Comité integrado por representantes del Contratante y del PNUD y de los Representantes de los Oferentes que decidan asistir a la hora, fecha y lugar especificados en la Sección II "Instrucciones Especiales a los Oferentes". Los Representantes de los Oferentes que estén presentes firmarán un registro evidenciando su asistencia.

Al comenzar el acto público y previo a la apertura de las propuestas, el PNUD anunciará los nombres de todos los Oferentes cuyas propuestas fueron recibidas y serán objeto de la apertura. Si en ese momento, algún Oferente o representante autorizado manifieste que su nombre fue omitido de tal lectura y posee evidencia documentada de haber presentado propuesta, el PNUD postergará la apertura de las propuestas. Esta postergación podrá ser momentánea si la(s) propuesta(s) faltante(s) es(son) encontrada(s) en un tiempo razonable. En caso contrario, deberá suspenderse el acto público de apertura.

Si no existen reclamos luego de la lectura de los nombres de los Oferentes se procederá a la apertura de los sobres o envolturas que contienen los Sobres 1 y 2, procediéndose luego a la apertura del Sobre 1 que contiene la propuesta técnica y los documentos legales. Los Sobres 2 se mantendrán cerrados hasta que se anuncien los resultados de la evaluación del Sobre 1 de acuerdo a lo estipulado en la cláusula 23 de éstas Instrucciones, y quedarán depositados y en resguardo en las oficinas del PNUD.

Las propuestas que no sean abiertas y leídas en el acto de apertura no serán evaluadas.

El PNUD elaborará un acta de la apertura de propuestas, en la que se hará constar los nombres de los Oferentes, las modificaciones, sustituciones y retiro de propuestas, así como las observaciones que hubiesen manifestado los participantes, entregándose a cada uno, copia del acta. Una vez entregada el acta, se tendrá por concluido el acto de apertura de propuestas.

19. Confidencialidad:

No se divulgará a los Oferentes ni a ninguna persona que no esté oficialmente involucrada con el proceso, información relacionada con la revisión, evaluación y comparación de las propuestas, ni sobre la recomendación de adjudicación del contrato hasta que se haya notificado la adjudicación del contrato.

Cualquier intento por parte de un Oferente para influenciar al PNUD o al Contratante en la revisión, evaluación y comparación de las propuestas o en la adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de su propuesta.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, si durante el plazo transcurrido entre el Acto de Apertura de las propuestas y la fecha de adjudicación del contrato, un Oferente desea comunicarse con el PNUD sobre cualquier asunto relacionado con el proceso, deberá hacerlo por escrito.

20. Aclaración de las propuestas

A fin de colaborar con el análisis, la evaluación y la comparación de las Propuestas, el Comité de Evaluación podrá, a su criterio, solicitar al Oferente aclaraciones con respecto a su Propuesta. Tanto la solicitud de aclaración como la respuesta deberán realizarse por escrito y no se buscará, ofrecerá ni permitirá modificación en el precio o en el contenido de la Propuesta.

21. Examen Preliminar

El Comité de Evaluación analizará las Propuestas a fin de determinar si las mismas están completas, si se ha cometido algún error de cómputo, si los documentos se han firmado correctamente y si las Propuestas están en orden en términos generales.

Con anterioridad a la realización de una evaluación detallada, el Comité de Evaluación determinará si las Propuestas recibidas se ajustan sustancialmente a la Solicitud de Propuestas (SDP). A los fines de estas Cláusulas, una Propuesta que se ajusta sustancialmente es aquella que concuerda con todos los términos y condiciones de la SDP sin desvíos significativos. La decisión por parte del Comité de Evaluación del grado de adecuación de la Propuesta se basa en el contenido de la Propuesta en sí, sin recurrir a ninguna otra documentación adicional.

Se podrá rechazar una Propuesta que no se ajusta sustancialmente a lo establecido y no podrá posteriormente ser adecuada por parte del Oferente mediante correcciones a los aspectos que no cumplen con lo solicitado.

22. Evaluación y comparación de las propuestas

Para la evaluación de las propuestas se utiliza un procedimiento que consta de dos etapas mediante el cual la evaluación de la propuesta técnica se realiza con anterioridad a la apertura y comparación de cualquier propuesta económica. Sólo se abrirá la propuesta económica de las ofertas que superen el puntaje mínimo del 70% de la calificación total correspondiente a la evaluación de las propuestas técnicas.

La propuesta técnica se evaluará sobre la base de su correspondencia o adecuación con respecto a los Términos de Referencia (TDR) y de acuerdo con los criterios establecidos en la Sección III "Criterios de Calificación y Evaluación".

En la segunda etapa se compararán las propuestas económicas de todos los oferentes que hayan obtenido la calificación mínima del 70% en la evaluación técnica.

23. Notificación de los resultados de la evaluación de las propuestas técnicas.

El PNUD comunicará por escrito a todos los Oferentes el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas, previa aprobación por el Contratante, e invitará a los Oferentes que hayan alcanzado el puntaje mínimo del 70% de la calificación total a concurrir a la apertura de las propuestas económicas.

Los Sobres 2 de los Oferentes no calificados estarán a disposición de éstos hasta el día hábil anterior al fijado para la apertura de las propuestas económicas, posteriormente los sobres no retirados podrán ser destruidos por el PNUD.

24. Apertura de las Propuestas Económicas

La apertura de los Sobres 2 que contienen las propuestas económicas se realizará como mínimo después de siete (7) días calendario contados a partir de la notificación del resultado de la evaluación de las propuestas técnicas de acuerdo con la Cláusula 23 de éstas Instrucciones, con las mismas formalidades establecidas para la del Sobre 1. Si los Oferentes no concurrieran al acto de apertura de las ofertas, el mismo se realizará igualmente.

Una vez iniciado el acto de apertura, el PNUD no admitirá gestiones tendientes a obtener modificaciones de las ofertas y tampoco los Oferentes podrán impugnarlas, dar explicaciones o suministrar informaciones complementarias.

Al comenzar el acto público y previo a la apertura de las ofertas, el PNUD anunciará los nombres de todos los Oferentes cuyas propuestas serán objeto de la apertura.

En la apertura de las propuestas económicas se anunciarán los nombres de los Oferentes, el monto total de la oferta económica y cualquier otro detalle que el PNUD, a su discreción, considere apropiado anunciar. Ninguna oferta será rechazada en el acto de apertura.

El PNUD elaborará un acta de apertura de las ofertas, en la que hará constar las propuestas abiertas y sus importes; así como las observaciones que hubiesen manifestado los participantes, entregándose a cada uno, copia del acta. Una vez leída y entregada el acta, se tendrá por concluido el acto de apertura de las propuestas económicas.

25. Moneda de comparación y evaluación de las propuestas económicas.

Para facilitar la comparación y la evaluación de las propuestas económicas, el PNUD y el Contratante convertirán todos los precios de las propuestas expresados en diferentes monedas, a precios pagaderos en la moneda indicada en la Sección II "Instrucciones Especiales a los Oferentes" al cambio oficial de las Naciones Unidas vigente para el día de la presentación de las propuestas. Asimismo, en la evalaución de las propuestas económicas no se tendrán en cuenta los impuestos locales.

F. Adjudicación del Contrato

26. Criterios de adjudicación del contrato

El PNUD y el Contratante para la adjudicación del contrato utilizarán el sistema de adjudicación especificado en la Sección II "Instrucciones Especiales a los Oferentes". Los sistemas de adjudicación establecidos en las normas y procedimientos del PNUD son los siguientes:

a) Menor Precio: consiste en adjudicar el contrato al Oferente calificado, que haya obtenido o superado la calificación mínima del 70% en la evaluación técnica y que haya presentado la propuesta económica más baja.

b) Análisis acumulativo: consiste en adjudicar el contrato al Oferente calificado, que haya obtenido o superado la calificación mínima del 70% en la evaluación técnica y que haya obtenido la calificación combinada de factores técnicos y económicos más alta. La calificación otorgada a la propuesta económica no puede ser menor a un 30% del puntaje total.

El PNUD se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Propuesta y de anular el proceso licitatorio así como de rechazar todas las Propuestas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del contrato sin incurrir por ello en ninguna responsabilidad con relación al Oferente que se viera así afectado y sin tener la obligación de informar al Oferente u Oferentes afectados de los motivos de dicha acción.

El PNUD adjudicará el contrato al Oferente calificado cuya Propuesta, luego de haber sido evaluada, es considerada como la que más se ajusta a los requerimientos establecidos.

27. Notificación de la adjudicación

Antes del vencimiento del plazo de validez de la propuesta y después de recibida la aprobación del Contratante, el PNUD notificará a todos los Oferentes, al mismo tiempo y por escrito los resultados del proceso. Adicionalmente, el PNUD y el Contratante convocarán al Oferente adjudicado a una reunión, en la cual se acordará el monto de los impuestos locales y la forma en que los mismos se incorporarán en el contrato.

28. Aclaraciones o reclamos de cada Oferente al resultado de la evaluación

Todo Oferente podrá solicitar aclaraciones o presentar reclamos al resultado de su propia evaluación. Para mantener la objetividad del proceso de concurso, el PNUD no responderá reclamos sobre el proceso hasta que el mismo haya finalizado. La solicitud de aclaración o reclamo se deberá presentar por escrito, en nota firmada por el Representante Legal del recurrente, identificado en la propuesta, a la dirección indica en estos documentos de la SDP

La solicitud de aclaración o el reclamo deberá presentarse a más tardar dentro de los plazos máximos estipulados en la Sección II "Instrucciones Especiales a los Oferentes". Todos los reclamos se resolverán según las normas y regulaciones aplicables al PNUD, por lo que el PNUD analizará la solicitud respondiendo al interesado, también por escrito, a la mayor brevedad posible. En caso de no considerarse procedente el reclamo o contestado el mismo, se dará por cerrado el caso. Cualquier reclamo que se reciba posterior al plazo anteriormente establecido, no será atendido.

29. Derecho del Contratante y del PNUD de modificar los requerimientos en el momento de la adjudicación

El Contratante y el PNUD se reservan el derecho, al adjudicar el contrato, de modificar la cantidad de servicios y bienes especificados en la SDP sin que esto conlleve un cambio en los precios unitarios o en otros términos y condiciones.

30. Firma del contrato

El Oferente seleccionado firmará y fechará el contrato, dentro de un plazo máximo estipulado en la Sección II "Instrucciones Especiales a los Oferentes", contados a partir de la fecha de notificación de adjudicación.

31. Garantía de Fiel cumplimiento

Si así lo especifica la Sección II "Instrucciones Especiales a los Oferentes", el Oferente seleccionado proporcionará una garantía de cumplimiento de contrato, conjuntamente con la firma del contrato, mediante el Formulario 9 – Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato incluido en los documentos de la SDP y según las Condiciones Especiales del Contrato.

El incumplimiento por parte del Oferente seleccionado de los requerimientos de la Cláusula 30 ó de la Cláusula 31 de éstas Instrucciones será razón suficiente para anular la adjudicación, en cuyo caso el PNUD podrá adjudicar el contrato al siguiente Oferente mejor evaluado o solicitar nuevas Propuestas.

Sección II – Instrucciones Especiales a los Oferentes

Los siguientes datos específicos para los servicios requeridos complementan o enmiendan las disposiciones de las Instrucciones Generales a los Oferentes. Cuando existan discrepancias, las siguientes disposiciones prevalecerán sobre las Instrucciones Generales a los Oferentes.

Cláusulas relevantes de las Instrucciones Generales a los Oferentes	Datos específicos que complementan o enmiendan las Instrucciones Generales a los Oferentes
General	El Contratante es: **Ministerio de Industria y Comercio (MIC)** El Proyecto es: **"Simplificación de Trámites de Exportación" - Proyecto Nº 14362.** Las normas y los procedimientos aplicables son: Normas y Procedimientos del PNUD para Proyectos de Ejecución Nacional.
Aclaraciones respecto de los documentos de la SDP	Los pedidos de aclaratoria deberán remitirse a la siguiente dirección: ***Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo*** Avda. Mcal. López esquina Saraví Asunción - Paraguay Teléfonos: (595-21) 611 980 Fax: (595-21) 611 981 / 611 986 E-mail: registry.py@undp.org ; adquisiciones-pnud.py@undp.org La fecha límite para presentar los pedidos de aclaratoria es: Fecha: **Viernes, 3 de agosto de 2012.** Hora: **12:00**
Idioma de la Oferta	■ Español □ Inglés □ Francés □ Otro, especifique: . . . . .
Documentos a ser incluidos en la propuesta	El presente proceso está dirigido a **Consultores/as individuales** El Consultor/a oferente deberá presentar con su Propuesta los siguientes documentos adicionales: Sobre 1 – Propuesta Técnica a) Copia del documento de identificación del consultor/a oferente: cédula de identidad, RUC, patente profesional. b) Declaración jurada donde exprese que no se encuentra comprendido en las inhabilidades previstas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/2003 "De Contrataciones Públicas" y que no ha incurrido en incumplimiento de contratos o inhabilitado para presentar ofertas al PNUD. – Formulario Nº 9 c) Declaración Jurada que garantiza que el oferente ni sus proveedores se encuentran involucrados en prácticas que violen los derechos de menores.- Formulario Nº 10. d) Copia de la declaración Jurada del IVA de los 3 últimos meses presentadas a la autoridad competente. e) Propuesta o plan de trabajo (máx. 5 pags.): f) Experiencia del Consultor/a oferente: i) Curriculum vitae del consultor/a principal (*) ii) Carta compromiso del Consultor/a y sí corresponde del equipo propuesto. iii) Formularios Nº 3, 4 y 5 conteniendo la información

	requerida. (*) Es responsabilidad de cada oferente detallar lo mejor posible sus antecedentes profesionales para permitir la evaluación de su experiencia general y específica. Para mayor claridad referirse al modelo de CV incluido como Formulario Nº 6. <u>Observaciones</u> Los oferentes que tengan la constancia del Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) no necesitarán presentar los documentos indicados en los incisos a) b), c), d), cuando en el mismo conste que dichos documentos se hallan activos, para la presentación de la oferta. El oferente que resulte adjudicado, si no está inscripto en el Sistema de Información de Proveedores del Estado SIPE, deberá inscribirse como requisito previo para la obtención del Código de Contratación (CC), de acuerdo a lo establecido en el Art. 100 de la Ley 3692/09.
Moneda de la Propuesta y forma de pago	Los precios deberán cotizarse en: **Guaraníes.** Los pagos se realizarán de la siguiente forma: a) mediante cheque de plaza; ó b) transferencia a la cuenta bancaria que el Proveedor indique en su oportunidad.
Período de Validez de las Propuestas	■ 60 días □ Otro, especifique:
Formato y Firma de las Propuestas	Además de la oferta original, el número de copias es: 1 (uno).
Pago	El calendario de pagos será el siguiente: El consultor/a será pagado de la siguiente manera: (i) 40% a la presentación y aprobación por parte del proyecto y PNUD, del primer informe; (ii) y 60 % a la aprobación por parte del Proyecto y el PNUD del Informe Final.
Fecha límite para la presentación de las propuestas	Las propuestas deberán ser presentadas exclusivamente en la siguiente dirección: ***Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo*** Avda. Mcal. López esquina Saraví Asunción - Paraguay Teléfonos: (595-21) 611 980 Fax: (595-21) 611 981 / 611 986 E-mail: registry.py@undp.org ; adquisiciones-pnud.py@undp.org La fecha límite para la presentación de propuestas es: Fecha: **Viernes, 10 de agosto de 2012**. Hora: **10:00 hs.**
Apertura de las Propuestas	Las propuestas serán abiertas en acto público en la siguiente dirección: ***Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo*** Avda. Mcal. López esquina Saraví

	Asunción - Paraguay La fecha de la apertura de las propuestas es: Fecha: **Viernes, 10 de agosto de 2012**. Hora: **10:30 hs.**
Moneda de comparación y evaluación de las propuestas económicas.	Todos los precios de las propuestas expresados en diferentes monedas, serán convertidos a: **Guaraníes**.
Criterios de adjudicación del contrato	El sistema de adjudicación a ser utilizado es: **Análisis Acumulativo**.
Aclaraciones o reclamos de cada Oferente al resultado de la evaluación	Los Oferentes podrán presentar solicitudes de aclaración o reclamos sobre los resultados de la evaluación de sus propias propuestas técnicas dentro de los (3) días calendarios posteriores a la notificación de los mismos.
Garantía de Fiel Cumplimiento	□ Requerido **X** No requerido
Cumplimiento con Cualquier otra Cláusula Requerida	□ No **X** Si es afirmativo, especifique: impuestos
	Impuestos: la propuesta económica deberá incluir todos los impuestos relacionados al servicio y dado que el PNUD / Proyecto no son agentes de retención, el banco pagador con el cual se opera, realizará la retención correspondiente de cada pago.

Sección III - Criterios Calificación y Evaluación

Representantes del Contratante y del PNUD conformarán un Comité Evaluador. Este Comité estudiará el contenido de las propuestas presentadas para determinar si los Oferentes reúnen las condiciones requeridas en los Documentos de la SDP considerando los criterios que se indican a continuación. Para la evaluación de los criterios establecidos, el Comité Evaluador analizará los documentos presentados por el Oferente, conforme al criterio de calificación "Cumple" o "No cumple".

La oferta que "no pase" en uno de los criterios de calificación o que no alcance 70 % en la Propuesta Técnica será descalificada.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Factores	Ponderación	
Presentación de Propuestas	Cumple	No Cumple
Información sobre el Oferente	Cumple	No Cumple
Experiencia del Oferente.	Cumple	No Cumple
Lista de profesionales asignados al servicio.	Cumple	No Cumple
Curriculum Vitae de los profesionales asignados al servicio.	Cumple	No Cumple
Compromiso de los profesionales asignados al servicio.	Cumple	No Cumple
Copia del documento de identificación del consultor/a oferente: cédula de identidad, RUC, patente profesional.	Cumple	No Cumple
Declaración jurada donde exprese que no se encuentra comprendido en las inhabilidades previstas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/2003 "De Contrataciones Públicas" y que no ha incurrido en incumplimiento de contratos o inhabilitado para presentar ofertas al PNUD.	Cumple	No Cumple
Declaración Jurada que garantiza que el oferente ni sus proveedores se encuentran involucrados en prácticas que violen los derechos de menores.	Cumple	No Cumple
Copia de la declaración Jurada del IVA de los 3 últimos meses	Cumple	No Cumple

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Evaluación de la Propuesta Técnica.
Se evaluará y puntuará la propuesta de cada oferente de acuerdo a los siguientes factores de evaluación:

Resumen de la Evaluación de la Propuesta Técnica			Puntaje Máximo
1.	**Experiencia:** Consultor/a		**70**
	Formación académica: 10 puntos		
	Experiencia general: 20 puntos *Experiencia específica: 40 puntos*		
2.	**Plan de Trabajo**		**30**
	Puntaje Propuesta Técnica (PPT)		**100**

Detalle del sistema de calificación:

A. ***Experiencia directa del Personal clave:*** *se evaluará la formación académica y experiencia del consultor según el siguiente detalle:*

a) *Formación académica: Titulo universitario requisito excluyente. Por maestrías concluidas relacionadas con los Términos de Referencia se otorgará 5 puntos, hasta un máximo de 10 puntos. En el caso de que el candidato demuestre un grado a nivel de Doctorado, se otorgarán 10 puntos al candidato/a. Se calificará la maestría o el doctorado pero no ambos.*

b) *Experiencia general:*

i. Excluyente. Al menos 10 años de ejercicio profesional contados a partir del año de expedición del título habilitante (licenciatura).

ii. A partir del año 11 de experiencia general, se otorgará 2 puntos por cada año de experiencia, hasta un máximo de 20 puntos.

c) *Experiencia específica:*

i. *Experiencia de trabajo en consultorías similares (ver TdR). Actuando como líder de equipo o consultor principal: por cada experiencia comprobable (certificado), 5 puntos, hasta un máximo de 30 puntos.*

ii. *Sí los trabajos indicados en el punto anterior fueron realizados en el marco de proyectos con organismos internacionales (Naciones Unidas, IFIs, Agencias), cada experiencia obtendrá una bonificación de 2 puntos adicionaesl por cada trabajo, hasta un máximo de 10 puntos.*

B. ***Plan de trabajo***

El plan de trabajo se encuadra dentro de los parámetros establecidos en los términos de referencia del proceso:

- *Regular (considera ciertos aspectos del documento).* _____ *5 puntos*
- *Aceptable (en forma general se ajusta al documento).* _____ *15 puntos*
- *Excelente (el plan se ajusta en todo a los Términos de Referencia y brinda elementos adicionales no considerados).* _____ *30 puntos*

Evaluación de la Propuesta Económica. *(Análisis Acumulativo)*

Únicamente serán evaluadas las propuestas que hayan alcanzado el 70% de la evaluación de las Propuestas Técnicas.

Se otorgará 100 puntos al Oferente que presente la Propuesta Económica más baja. Para las Propuestas Económicas más altas el puntaje se otorgará en forma inversamente proporcional, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$PPE = \frac{PEMB}{PEE} * 100$$

PPE: puntaje propuesta económica.
PEMB: Propuesta económica más baja.
PEE: propuesta económica evaluada.

Para la evalaución de las propuestas económicas no se tendrán en cuenta los impuestos locales.

Evaluación combinada de los factores técnicos y económicos. *(Análisis Acumulativo)*

El puntaje final de la propuesta se obtendrá aplicando la siguiente fórmula:

$$PF = PPT * 70\% + PPE * 30\%$$

PF: puntaje final.
PPE: puntaje propuesta técnica.
PPE: puntaje propuesta económica.
Ponderación PT: 70%
Ponderación PE: 30%

Sección IV – Modelo de Contrato para Servicios de Consultoría Profesional

CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES

MONTO DEL CONTRATO: . . . . . .

PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

Proyecto N°:
Título:

SUBCONTRATO ENTRE

PROYECTO N°: CONTRATISTA:

Los abajo firmantes, representantes autorizados de las Partes, aceptan por la presente los siguientes términos y condiciones y todos los documentos adjuntos que se indican en la sección 1.01.

FIRMA:	FIRMA:
NOMBRE:	NOMBRE:
TITULO: Director Nacional del Proyecto o quien él designe	TITULO:
FECHA:	FECHA:

Fecha de comienzo: . . . . . .

Fecha de terminación: . . . . . .

Las partes contratantes y el alcance del contrato.

El presente contrato es un acuerdo entre el Proyecto N° . . . . . (en adelante el Proyecto) del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), representado en este acto por su . . . . . , Sr. . . . . constituyendo domicilio en . . . . . y la empresa . . . . . , representada por . . . . . , con documento N° . . . . . en su carácter de . . . . . , con domicilio en . . . . . , para la realización de . . . . . en el marco del proyecto arriba mencionado. Este proyecto establece el marco técnico general de ejecución de los estudios y asistencia técnica necesaria.

Por este acuerdo se formaliza la contratación de . . . . . para la realización de estudios e informes cuya descripción se incluye en el Anexo I.

Considerando que el Contratista posee las calificaciones necesarias, y que quiere y puede prestar tales servicios y realizar los trabajos que se describen infra, las partes resuelven acordar el conjunto de condiciones que se especifican a continuación:

Sección 1 - GENERALIDADES

1.01 Alcance y duración del Contrato

El Contratista y el Proyecto se regirán obligados por las disposiciones en el presente contrato, así como por las "Condiciones Generales", por el Anexo I sobre "Términos de Referencia, Propuesta Técnica y Propuesta Económica" y el Anexo II sobre "Atribuciones".

El Contratista deberá comenzar a prestar sus servicios, dando inicio a ejecución del presente contrato, el . . . . de . . . . . de . . . . . , y los finalizará el . . . . . de . . . . . de . . . .

El Proyecto será responsable de los reclamos que pueda presentar el Contratista y que surjan como consecuencia de las operaciones contempladas en este Contrato. El Contratista libera al PNUD de toda responsabilidad, directa o indirecta, que pueda derivarse de la ejecución del presente contrato.

1.02 Descripción del Proyecto

El Proyecto tiene como objetivo central: . . . . . .

Sección 2 - SERVICIOS DEL CONTRATISTA

2.01 El presente contrato establece la responsabilidad por resultado respecto del proyecto que se describe *supra* y, a tal efecto, todas las actividades conexas enumeradas en esta sección del contrato. La medición o evaluación de estos resultados se hará mediante informes que presentará, de acuerdo al calendario establecido.

2.02 El Contratista para la realización de las actividades y el alcance de los resultados previstos, asignará los siguientes insumos y proporcionará el personal, con las calificaciones adecuadas y la experiencia pertinente, tal como se describe en el Anexo I.

2.03 El Coordinador del proyecto revisarán periódicamente el avance producido a fin de verificar que los servicios del Contratista se realizan de acuerdo con los términos de referencia y cronogramas. A tal efecto, podrá requerir informes verbales, reuniones y/o visitar al Contratista en el lugar en que se desarrolla su actividad.

2.03 Calendario

El Contratista seguirá el calendario de trabajos que se presenta en el Anexo I.

2.04 Presentación de Informes

a) El contratista presentará los informes que se indican a continuación, en la fecha que también se indica. Tales informes deberán describir con todo detalle los servicios prestados en virtud del presente contrato.

a1) Informes de avance:

a2) Informe final, el cual contendrá: . . . . . .

b) La evaluación y aprobación del informe se realizará de acuerdo al siguiente procedimiento:

b1) El Contratista entregará . . . . . (. . . .) copias del informe final al Coordinador del Proyecto.

b2) Una vez recibida dicha documentación, el Coordinador del Proyecto procederá a evaluar el informe mencionado y podrá requerir del Contratista aclaraciones o adiciones de antecedentes que crea convenientes a los fines de la evaluación, incluso la reformulación de los mismos.

b3) Una vez aprobado el informe, el Proyecto procederá a realizar los pagos de acuerdo al calendario que se establece a continuación.

Sección 3 - PAGO POR LOS SERVICIOS DEL CONTRATISTA

3.01 De conformidad con la sección 3.02, el Proyecto pagará al contratista la suma fija de: . . . .

3.02 La suma a la que se refiere la Sección 3.01 se abonará de conformidad con el siguiente calendario:

- *Insertar calendario de pagos especificando monto, moneda e informe a ser presentado.*

3.04 El contratista presentará en cada caso la correspondiente factura de acuerdo a la legislación local.

3.05 El Contratista no realizará ningún otro trabajo o prestará otros servicios que pudieran contribuir a que se exceda la suma fijada en la sección 3.01, sin una enmienda por escrito del presente Contrato.

Sección 4 - DISPOSICIONES DIVERSAS

4.01 Cualquier notificación, solicitud o aprobación requerida o permitida en virtud del presente Contrato, se hará por escrito y en idioma español. Se considerará que tal notificación, solicitud o aprobación ha sido debidamente hecha cuando sea entregada en mano, por correo,

por télex o por telegrama a la Parte especificada infra o en cualquier otra dirección que la parte haya indicado por escrito a la otra Parte que hace la notificación o presenta la solicitud.

4.02 Toda controversia que se suscite por la presente contratación o que guarde relación con esta y que no sea resuelta por negociaciones, será sometida a arbitraje, a petición de cualquiera de las partes. Las partes se comprometen por el presente a aceptar como fallo definitivo de la controversia a la decisión arbitral, de acuerdo con las disposiciones contenidas en las "Condiciones Generales".

En la ciudad de . . . . . ., a los . . . . . días del mes de . . . . . de . . . . . se firman dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto como prueba de conformidad de lo acordado entre las partes.

Por el Proyecto: . . . . . .

Por el Contratista: . . . . . .

Sección V – Condiciones Generales del Contrato

1 CONDICIÓN JURÍDICA

Se considerará que el Contratista tiene la condición legal de un contratista independiente con respecto al (NOMBRE DEL CONTRATANTE), el Gobierno, y el PNUD. Ni el personal del Contratista ni los subcontratistas que emplee se considerarán bajo ningún aspecto empleados o agentes del (NOMBRE DEL CONTRATANTE), el Gobierno, el PNUD ni de las Naciones Unidas.

2 ORIGEN DE LAS INSTRUCCIONES

El Contratista no solicitará ni aceptará instrucciones de ninguna autoridad externa al (NOMBRE DEL CONTRATANTE) en relación con la prestación de los servicios conforme a las disposiciones del presente Contrato. El Contratista evitará cualquier acción que pudiera afectar de manera adversa al (NOMBRE DEL CONTRATANTE), al Gobierno, al PNUD o a las Naciones Unidas y llevará a cabo los servicios comprometidos bajo este contrato velando en todo momento por los intereses del (NOMBRE DEL CONTRATANTE).

3 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA HACIA SUS EMPLEADOS

El Contratista será responsable por la competencia profesional y técnica de su personal y seleccionará, para trabajar bajo este Contrato, a individuos confiables que se desempeñen eficazmente en la ejecución del mismo, que respeten las costumbres locales y que ajusten su conducta a elevadas normas éticas y morales.

4 CESIÓN

El Contratista no podrá ceder, transferir, dar en prenda o enajenar el presente Contrato, en todo o en parte, ni sus derechos, títulos u obligaciones en virtud de él, salvo que contara con el consentimiento escrito previo del (NOMBRE DEL CONTRATANTE).

5 SUBCONTRATACIÓN

En el caso de que el Contratista requiriera los servicios de subcontratistas, el Contratista deberá obtener la aprobación escrita previa y la autorización del (NOMBRE DEL CONTRATANTE) para todos los subcontratistas. La aprobación de un subcontratista por parte del PNUD no relevará al Contratista de ninguna de sus obligaciones bajo el presente Contrato. Los términos y condiciones de todos los subcontratos estarán sujetos y deberán ajustarse a las disposiciones de este Contrato.

6 PROHIBICIÓN DE QUE LOS FUNCIONARIOS OBTENGAN BENEFICIOS

El Contratista declara que ningún funcionario del (NOMBRE DEL CONTRATANTE), del Gobierno, del PNUD o de las Naciones Unidas ha recibido o recibirá ningún beneficio directo o indirecto como consecuencia del presente Contrato o de su adjudicación. El Contratista acepta que la violación de esta norma constituye un incumplimiento de una cláusula esencial del presente Contrato.

7 INDEMNIZACIÓN

El Contratista indemnizará, defenderá y mantendrá indemne a su costa al (NOMBRE DEL CONTRATANTE), al Gobierno, al PNUD, a sus funcionarios, agentes y empleados contra todos los juicios, reclamos, demandas y responsabilidades de toda naturaleza o especie, incluidos los costos y gastos que se derivaren de actos u omisiones del Contratista o de sus empleados, funcionarios, agentes o subcontratistas en la ejecución de este Contrato. Esta cláusula será aplicable también, *inter alia*, a cualquier reclamo y responsabilidad que se vincule con indemnizaciones por accidentes de trabajo de los empleados del Contratista, así como responsabilidades por sus productos y por el uso de inventos o artículos patentados, material

protegido por derechos de autor o por otros derechos intelectuales que pudieren presentar el Contratista, sus empleados, funcionarios, agentes, personal a cargo o subcontratistas. Las obligaciones establecidas en el presente Artículo no caducarán al terminar este Contrato.

8 SEGUROS Y RESPONSABILIDAD HACIA TERCEROS

a) El Contratista obtendrá y mantendrá los seguros de indemnización y responsabilidad contra todo riesgo con relación a elementos de su propiedad y a todo el equipo que utilizare para la prestación de servicios en virtud del presente Contrato.

b) El Contratista proporcionará y mantendrá los seguros correspondientes para cubrir indemnizaciones por accidentes de trabajo o su equivalente para su personal por cualquier reclamo a causa de accidentes o fallecimiento que pudieran tener lugar con relación a este Contrato.

c) El Contratista también proporcionará y mantendrá seguros de responsabilidad civil por un monto adecuado a fin de cubrir reclamos de terceros por muerte o accidente, o pérdida o daños a la propiedad, que pudieren tener vinculación con la prestación de servicios bajo este contrato o por la utilización de cualquier vehículo, embarcación, aeronave u otro equipo alquilado o de propiedad del Contratista o de sus agentes, empleados o subcontratistas para la ejecución del trabajo o la prestación de los servicios vinculados con el presente Contrato.

d) A excepción de la indemnización del personal por accidentes de trabajo, las pólizas de seguro contempladas en este Artículo deberán:

   (i) Designar al (NOMBRE DEL CONTRATANTE) como asegurado adicional;

   (ii) Incluir una cláusula en la que la Compañía de Seguros renuncia a subrogarse de los derechos del contratista en contra o respecto del (NOMBRE DEL CONTRATANTE);

   (iii) Incluir la indicación de que el (NOMBRE DEL CONTRATANTE) será notificado por escrito con treinta (30) días de anticipación por parte de los aseguradores de cualquier cancelación o cambio en la cobertura.

e) El Contratista proporcionará, a solicitud del (NOMBRE DEL CONTRATANTE), prueba satisfactoria de los seguros exigidos bajo esta Cláusula.

9 EMBARGO PREVENTIVO / DERECHO DE GARANTIA REAL

El Contratista no provocará ni permitirá que un derecho de garantía real, embargo preventivo o gravamen constituido o trabado por alguna persona sea incluido o permanezca en el expediente de cualquier oficina pública o en un archivo del (NOMBRE DEL CONTRATANTE) para cobrar cualquier deuda monetaria vencida o por vencerse y que se le deba en virtud del trabajo realizado o de los materiales suministrados conforme al presente Contrato o en razón de cualquier otra demanda o reclamo contra el Contratista.

10 PROPIEDAD DEL EQUIPAMIENTO

La propiedad de cualquier equipamiento y de suministros que pudiera proporcionar el (NOMBRE DEL CONTRATANTE) quedará en manos del (NOMBRE DEL CONTRATANTE), debiéndose devolver al (NOMBRE DEL CONTRATANTE) dicho equipamiento al finalizar el presente Contrato o cuando el mismo ya no sea necesario para el Contratista. El equipamiento deberá devolverse al (NOMBRE DEL CONTRATANTE) en las mismas condiciones en que fuera recibido originalmente por el Contratista, a excepción del desgaste normal que el mismo pudiera haber sufrido por su utilización. El Contratista será responsable ante el (NOMBRE DEL CONTRATANTE) por el equipamiento dañado o deteriorado más allá del desgaste normal causado por su utilización.

11 DERECHOS INTELECTUALES, PATENTES Y OTROS DERECHOS DE PROPIEDAD

El (NOMBRE DEL CONTRATANTE) será el titular de todos los derechos intelectuales y demás derechos de propiedad, incluyendo, patentes, derechos de propiedad intelectual y marcas comerciales con relación a los productos, documentos y otros materiales que se vinculen directamente con o se produzcan o preparen o se armen como consecuencia de o en el transcurso de la vigencia del presente Contrato, no siendo esta enumeración taxativa. A solicitud del (NOMBRE DEL CONTRATANTE), el Contratista tomará todos los recaudos necesarios, ejecutará todos los documentos necesarios y asistirá en general para resguardar dichos derechos de propiedad y transferir los mismos al (NOMBRE DEL CONTRATANTE) de acuerdo con los requerimientos de la legislación que fuera aplicable.

12 UTILIZACIÓN DEL NOMBRE, EMBLEMA O SELLO OFICIAL DEL (NOMBRE DEL CONTRATANTE), el Gobierno, el PNUD O DE LAS NACIONES UNIDAS

El Contratista no publicitará o hará pública la circunstancia de que está prestando servicios para el (NOMBRE DEL CONTRATANTE) ni utilizará el nombre, emblema o sello oficial del (NOMBRE DEL CONTRATANTE), el Gobierno, el PNUD o las Naciones Unidas o abreviatura alguna de sus nombres con fines vinculados a su actividad comercial.

13 NATURALEZA CONFIDENCIAL DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN

a) Los mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el Contratista en virtud del presente Contrato serán de propiedad del (NOMBRE DEL CONTRATANTE) y serán considerados de carácter confidencial y se entregarán solamente a los funcionarios del (NOMBRE DEL CONTRATANTE) debidamente autorizados al concluir los trabajos previstos en virtud del presente Contrato.

b) El Contratista no podrá divulgar en ningún momento a ninguna persona, Gobierno u autoridad ajena al (NOMBRE DEL CONTRATANTE) ninguna información a la que tenga acceso a causa de su vinculación con el (NOMBRE DEL CONTRATANTE) y que no tenga estado público, sin la autorización del (NOMBRE DEL CONTRATANTE), ni podrá utilizar la misma para su propia ventaja. Estas obligaciones no caducarán al terminar el presente Contrato.

14 FUERZA MAYOR; OTRAS MODIFICACIONES EN LAS CONDICIONES

Fuerza mayor, tal como se la entiende en esta Cláusula, significa actos fortuitos, de guerra (declarada o no) invasión, revolución, insurrección u otros actos de naturaleza o fuerza similar que estén fuera del control de las Partes.

En el caso de cualquier evento de fuerza mayor y tan pronto como posible a partir de que el mismo haya tenido lugar, el Contratista comunicará este hecho por escrito con todos los detalles correspondientes al (NOMBRE DEL CONTRATANTE) así como cualquier cambio que tuviera lugar si el Contratista no pudiera, por este motivo, en todo o en parte, llevar a cabo sus obligaciones ni cumplir con sus responsabilidades bajo el presente Contrato. El Contratista también notificará al (NOMBRE DEL CONTRATANTE) cualquier otra modificación en las condiciones o en la aparición de cualquier acontecimiento que interfiriera o amenazara interferir con la ejecución del presente Contrato. Esta notificación incluirá todas las medidas alternativas razonables para dar cumplimiento al presente que no se vean impedidas por el evento de fuerza mayor. Al recibir la notificación requerida bajo esta Cláusula, el (NOMBRE DEL CONTRATANTE) tomará las acciones que, a su criterio, considere convenientes o necesarias bajo las circunstancias dadas, incluyendo la aprobación de una extensión de tiempo razonable a favor del Contratista para que el mismo pueda desarrollar sus obligaciones bajo el presente Contrato.

En caso de que el Contratista no pudiera cumplir con las obligaciones contraídas bajo el presente Contrato, ya sea parcialmente o en su totalidad, en razón del evento de fuerza mayor ocurrido, el (NOMBRE DEL CONTRATANTE) tendrá el derecho de suspender o rescindir el presente Contrato en los mismos términos y condiciones previstos en la Cláusula 15 "Rescisión", salvo que el período de preaviso será de siete (7) días en lugar de treinta (30) días.

15 RESCISIÓN

Cualquiera de las partes podrá rescindir el presente Contrato con causa justificada, en su totalidad o parcialmente, notificando a la otra parte por escrito con un preaviso de treinta días. La iniciación de un procedimiento arbitral según la Cláusula 16 "Resolución de Conflictos" que se indica más abajo, no se considerará una rescisión del presente Contrato.

El (NOMBRE DEL CONTRATANTE) se reserva el derecho de rescindir sin causa alguna el presente Contrato, en cualquier momento, notificando por escrito al Contratista con 15 días de anticipación, en cuyo caso el (NOMBRE DEL CONTRATANTE) reembolsará al Contratista todos los gastos razonables en los que éste incurriera con anterioridad a la recepción del aviso de rescisión.

En caso de rescisión por parte del (NOMBRE DEL CONTRATANTE) bajo el presente Artículo, no habrá pago alguno adeudado por el (NOMBRE DEL CONTRATANTE) al Contratista a excepción del que corresponda por trabajos y servicios prestados satisfactoriamente de acuerdo con las cláusulas expresas de este Contrato. El Contratista tomará las medidas necesarias para finalizar el trabajo y los servicios correspondientes en forma perentoria y ordenada a fin de minimizar pérdidas y gastos adicionales.

En caso de que el Contratista fuera declarado en quiebra o sujeto a liquidación judicial o fuera declarado insolvente, o si el Contratista cediera sus derechos a sus acreedores, o si se nombrara a algún Beneficiario a causa de la insolvencia del Contratista, el (NOMBRE DEL CONTRATANTE) podrá, sin perjuicio de ningún otro derecho o recurso al que pudiera tener lugar, rescindir el presente Contrato a partir de esa fecha. El Contratista informará inmediatamente al (NOMBRE DEL CONTRATANTE) en caso de que sucediera alguna de las situaciones arriba mencionadas.

16 RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

a) **Resolución Amigable**

Las Partes realizarán todos los esfuerzos posibles para resolver en forma amigable cualquier disputa, controversia o reclamo que surgiese en relación con el presente Contrato o con alguna violación, rescisión o invalidez vinculada al mismo. En caso que las partes desearan buscar una solución amigable a través de un proceso de conciliación, el mismo tendrá lugar de acuerdo con las Reglas de Conciliación de la CNUDMI (en inglés, UNCITRAL) vigentes en ese momento o conforme a cualquier otro procedimiento que puedan acordar las partes.

b) **Arbitraje**

A menos que las disputas, controversias o reclamos que surgieran entre las Partes con relación a este Contrato, o con la violación, terminación o invalidez del mismo, se resolvieran amigablemente de acuerdo con lo estipulado en el párrafo precedente de este Artículo dentro de los sesenta (60) días a partir de la recepción por una de las Partes de la solicitud de la otra Parte de resolución amigable, dicha disputa, controversia o reclamo podrá ser presentada por cualquiera de las Partes para la iniciación de un proceso de arbitraje según el Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI vigente en ese momento, incluidas sus disposiciones sobre las leyes aplicables. El tribunal arbitral no tendrá autoridad para determinar sanciones punitivas. Las Partes estarán obligadas por el fallo arbitral resultante del citado proceso de arbitraje a modo de resolución final para toda controversia, reclamo o disputa.

17 PRIVILEGIOS E INMUNIDADES

Nada que estuviere estipulado en el presente Contrato o que con él se relacionare, se considerará como renuncia, expresa o implícita, a los privilegios e inmunidades de las Naciones Unidas o de sus órganos subsidiarios.

18 EXENCIÓN IMPOSITIVA

El Proveedor será totalmente responsable por el pago de todos los impuestos, gravámenes, comisiones por licencias, y otros cargos similares incurridos hasta la entrega de los bienes contratados con el Comprador.

19 TRABAJO DE MENORES

El Contratista declara y garantiza que ni él ni ninguno de sus proveedores se encuentra involucrado con prácticas que violen los derechos estipulados en la Convención de los Derechos del Niño, incluyendo el Artículo 32 de la misma que, inter alia, requiere que se proteja a los menores de la realización de trabajos riesgosos o que interfieran con la educación del menor o sean dañinos para su salud o atenten contra su desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social.

Cualquier violación de esta declaración y garantía permitirá al (NOMBRE DEL CONTRATANTE) rescindir el presente Contrato en forma inmediata, notificando debidamente al Contratista, sin cargo alguno para el (NOMBRE DEL CONTRATANTE).

20 MINAS

El Contratista manifiesta y garantiza que ni el Contratista ni sus proveedores se encuentran activa y directamente comprometidos en actividades de patentamiento, desarrollo, ensamblado, producción, comercialización o fabricación de minas o en actividades que se relacionen con los componentes primariamente utilizados para fabricar las Minas. El término "Minas" se refiere a aquellos dispositivos definidos en el Artículo 2, Párrafos 1, 4 y 5 del Protocolo II, adjunto a la Convención de 1980 sobre Prohibiciones y Restricciones del Empleo de Ciertas Armas Convencionales que puedan considerarse excesivamente nocivas o de efectos indiscriminados.

Ante cualquier violación de esta manifestación o garantía el (NOMBRE DEL CONTRATANTE) tendrá derecho a rescindir este Contrato de inmediato mediante notificación enviada al Contratista, sin que esto implique responsabilidad alguna por los gastos de rescisión o cualquier otra responsabilidad por parte del (NOMBRE DEL CONTRATANTE).

21 CUMPLIMIENTO DE LA LEY

El Contratista cumplirá con todas las leyes, ordenanzas, reglas y reglamentaciones que se relacionen con sus obligaciones conforme al presente Contrato.

22 FACULTAD PARA INTRODUCIR MODIFICACIONES

Ninguna modificación o cambio efectuados a este Contrato, y ninguna renuncia a cualquiera de sus disposiciones ni cualquier relación contractual adicional con el Contratista tendrá validez y será aplicable frente al (NOMBRE DEL CONTRATANTE) salvo que se incluya en una enmienda al presente Contrato que esté debidamente firmada por el funcionario autorizado del (NOMBRE DEL CONTRATANTE).

Sección VI - Términos de Referencia
EVALUACIÓN FINAL DEL PROYECTO Nº 14362
"SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES DE EXPORTACIÓN"

I. CONTEXTO

1.1. Antecedentes del Proyecto

El proyecto 14362 Simplificación de Trámites de Exportación es una iniciativa cuya implementación está a cargo del Ministerio de Industria y Comercio (MIC) y cuenta con el apoyo del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD).

Tuvo su origen en el convenio de Cooperación firmado entre el Gobierno de la República del Paraguay y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) en el año 2002 (ATN/MT/8083-PR, Fondo Multilateral de Inversión y Fomento –FOMIN-) con el programa denominado *Programa de Simplificación de Trámites de Exportación*.

En el año 2008 ha finalizado el convenio de Cooperación del BID. Durante el año 2009, el Proyecto 14362 que sirve de apoyo al Programa, fue extendido a solicitud del MIC y de la misma forma fue solicitada la extensión del periodo de apoyo para el año 2010, siendo el objetivo dar continuidad y crecimiento del sistema de gestión electrónica de trámites de exportación.

En el año 2011 el MIC y PNUD acuerdan la firma de una revisión sustantiva del proyecto, ampliando su implementación hasta diciembre del 2012.

1.2. Objetivos del proyecto.

Según lo indicado en la última Revisión Sustantiva del Proyecto realizado en el año 2011, con la extensión de la ejecución del proyecto por dos años (2011-2012), el objetivo general fue proseguir la facilitación y automatización del proceso de tramitación de documentación de las exportaciones/importaciones de bienes y servicios, buscando una mayor transparencia en el proceso, así como la reducción de los costos de transacción y del tiempo de procesamiento. El objetivo específico es apoyar al crecimiento del sistema de gestión electrónica para la tramitación de todas las exportaciones nacionales y las importaciones de materia prima.

1.3. Resultado esperado.

Conforme lo acordado en la Revisión Sustantiva, el resultado esperado, en general: un Sistema de la Ventanilla Única de Exportación (VUE) Fortalecida.

II. OBJETIVOS Y ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA

2.1. El objetivo de la consultoría es preparar el informe de la evaluación final del Proyecto.
2.2. El consultor preparará la evaluación final del proyecto y los objetivos principales de la evaluación son: (i) los avances alcanzados en la ejecución del Proyecto, sobre todo, conforme a lo acordado en la última revisión sustantiva. (ii) el desempeño de la UEP; (iii) el grado de participación de los distintos actores intervinientes en los trámites de exportación; (iv) la consolidación del Sistema de Ventanilla Única; y (c) la sostenibilidad institucional y financiera de la VUE.
El informe de la evaluación final tendrá en consideración la ***relevancia continua, niveles de eficiencia, efectividad, sostenibilidad, y lecciones aprendidas.*** En este contexto, la evaluación

examinará específicamente los siguientes aspectos, de manera complementaria a los resultados que ya fueron logrados y que constan en el informe de evaluación del año 2008:

a. *Resultados en términos de productos (outputs) logrados (efectividad):* ¿El programa ha alcanzado las metas establecidas en la última revisión sustantiva? ¿Los beneficiarios están satisfechos con la calidad y la entrega de los servicios? En el caso no afirmativo, ¿de qué manera los servicios no satisficieron las expectativas de los beneficiarios? ¿Específicamente en qué aspectos no estuvieron satisfechos los beneficiarios?
¿Existieron mejorías concretas o que cambios se dieron [al nivel del sector, mercado, entre el grupo beneficiario] como resultado directo de la implementación del proyecto desde el año 2009 hasta la fecha No se evaluará el 2007 ni el 2008, recién desde el 2009 ya que la Evaluación Final de la etapa anterior del proyecto (Cooperación del BID), tuvo lugar al finalizar el 2008. En el 2009 y 2010 se solicitó ampliar el plazo de la ejecución del Proyecto 14362 fondos de Gobierno exclusivamente y en el año 2011 se realizó la última revisión sustantiva del proyecto.

b. Durante dicho periodo de tiempo de ejecución del proyecto qué capacidades nacionales fueron desarrolladas?

c. *Logro de indicadores de desempeño y meta (eficiencia):* ¿Cuál ha sido el desempeño del equipo de proyecto en cuanto a los indicadores de resultados proyectados y responsabilidades acordadas con respecto a la ejecución del proyecto? ¿El proyecto logró alcanzar el número proyectado de metas concretas por actividad? Si fuera necesario, deberán incluirse recomendaciones para mejorar la ejecución del programa.

d. *Sostenibilidad:* El informe deberá determinar el nivel de sostenibilidad del proyecto. ¿Los efectos del proyecto permanecerá en el tiempo? ¿El proyecto podrá continuar las actividad/ entrega de servicios después del cierre del proyecto con el PNUD. ¿El Ministerio de Industria y Comercio ha establecido mecanismo para asegurar la sostenibilidad? ¿Se cuenta con un plan/estrategia de sostenibilidad?

e. *Lecciones aprendidas:* El consultor/firma deberá proveer información acerca de lecciones que deja la implementación del proyecto y en qué medidas éstas podrían servir de insumo para futuras cooperaciones.

f. *Otros:* el informe deberá incluir el detalle de actividades que se prevén queden pendientes e identificar responsables de tomar acción y/o brindar seguimiento a las mismas. Breve resumen del presupuesto previsto en la última revisión, su ejecución prevista y relación con los resultados previstos. Situación de activos adquiridos por el proyecto, su transferencia al MIC, recomendaciones y/o sugerencias.

III. METODOLOGÍA

3.1. Revisión de la documentación del proyecto. Revisión de todo el material disponible relacionado con el programa, que deberá incluir, entre otros: evaluaciones y auditorías realizadas al Proyecto desde el año 2009, documento del proyecto y sus revisiones siguientes –en especial la última Revisión sustantiva del 2011-, informes de gastos, planes de trabajo y cualquier otra información disponible.

3.2. Visitas de Campo y entrevistas: (i) Visitas in situ a la unidad ejecutora, MIC, para realizar entrevistas a fondo, inspección y análisis de las actividades del proyecto; (ii) entrevistas

telefónicas y encuestas de rendimiento de otras instituciones afectadas; (iii) entrevistas con el Ministerio de Industria y Comercio, staff del PNUD; (iv) entrevistas con entes relevantes (Cámaras de Comercio, Asociaciones, Gremios representantes del sector privado y beneficiarios finales); y (v) otros actores que el consultor considere necesario. Para cada una de estas entrevistas, el consultor deberá primero desarrollar y presentar sus ideas para el contenido y formato del formulario de la encuesta / entrevista que se aplicará para captar la información requerida, como así también el método a utilizarse en la administración de los mismos y para el tabulado de los resultados. Se considera razonable una cantidad mínima de 30 encuestas/entrevistas.

3.3. Recolección de datos. Deberá especificarse la fuente de origen de los datos incluidos en la evaluación y éstas podrán provenir de instituciones nacionales o internacionales de estadísticas, u otras. El Consultor puede proponer métodos adicionales para la conducción de la evaluación.

IV. PRODUCTOS Y CRONOGRAMA

4.1. Preparación. Preparar propuesta para las visitas y entrevistas; esta propuesta debe incluir borradores de cronogramas y personas a ser entrevistadas. La propuesta deberá presentarse al MIC y PNUD para su debida revisión y aprobación.

4.2. Evaluación previa y final. El consultor presentará dos informes, primero en borrador y luego en versión final. La presentación de borradores y documentos finales será realizado al MIC (por intermedio de la Coordinación del proyecto) y PNUD.

Se requiere la presentación del primer informe, que contendrá un avance de situación general a los 30 días posteriores a la firma del contrato y, el segundo informe y final, a más tardar el 10 de noviembre del 2012.

V. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORÍA

5.1. El consultor será supervisado por parte de la Coordinación del Proyecto Nº 14362 y PNUD. El(Los) consultor(es) trabajarán estrechamente con el Equipo de Proyecto y tendrán al Coordinador de Proyecto como contacto principal dentro del MIC y al Oficial de Programa del proyecto en el PNUD. El Coordinador de proyecto tendrá responsabilidades específicas relacionadas con la recolección de información para la evaluación.

5.2. Duración y tipo de consultoría. Al consultor se le ofrecerá un contrato por producto, por un monto fijo. La consultoría se espera que comience aproximadamente en agosto del 2012 y concluirá a la presentación del informe final previsto para el 10 de noviembre del 2012.

5.3. El consultor / firma consultora realizará su trabajo desde sus oficinas.

5.4. Pagos. (siempre debe ser contrat entrega de productos) El consultor/a será pagado de la siguiente manera: (i) 40% a la presentación y aprobación por parte del proyecto y PNUD, del primer informe; (ii) y 60 % a la aprobación por parte del Proyecto y el PNUD del Informe Final.

5.5. Calificaciones y experiencia. A continuación y a modo indicativo pero no limitativos se enuncian las principales calificaciones y experiencias que deberá demostrar el Consultor/a:

- Al menos 10 años de ejercicio profesional en el área de las Ciencias Económicas, Comercio Exterior o carreras afines.
- Experiencias de trabajo como líder de equipo en procesos de evaluación de proyectos de desarrollo en Paraguay, preferiblemente aquellos relacionados con el campo de comercio exterior, facilitación de comercio, tramitaciones aduaneras, modernización de la administración pública, análisis de sistema y, preferiblemente, con experiencia de trabajo con organismos internacionales
- Dominio del idioma español, demostrado en la generación de diversos informes y/o publicaciones.
- Manejo del idioma inglés. Deseable

Observación: detalle de la forma de puntuar en cuanto a la formación y experiencia se detalla en la **Sección III** del pliego.

Sección VII – Formularios
Formulario 1 – Presentación de la SDP

A: Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

Objeto:. . . . . .

Solicitud de Propuesta N°. . . . . .

Proyecto N° . . . . . – "(Indicar nombre del Proyecto)"

De mi consideración:

Habiendo analizado los documentos de la SDP, cuya recepción se confirma por el presente, quienes suscriben ofrecemos brindar los servicios de [breve descripción de los servicios] por el monto que ha de establecerse conforme al Esquema de Precios que se incluye en el Sobre 2 – Propuesta Económica y que es parte integral de esta Propuesta.

Si nuestra Propuesta fuese aceptada nos comprometemos a comenzar y completar la entrega de todos los servicios que se especifican en el contrato dentro del plazo establecido.

Acordamos regirnos por esta propuesta durante un período de [días] desde la fecha fijada para la apertura de Propuestas en los documentos de la SDP, la que resultará vinculante para quienes suscriben y podrá ser aceptada en cualquier momento antes del vencimiento de dicho plazo.

Comprendemos que ustedes no se encuentran obligados a aceptar cualquier Propuesta que reciban.

Fecha: . . . . . .

. . . .
Firma (En su calidad de)

Debidamente autorizado para firmar la propuesta por y en nombre de . . . . . .

Formulario 2 – Esquema de precios de la SDP

A: Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

Objeto:.. . . . . .

Solicitud de Propuesta N°. . . . . .

Proyecto N° . . . . . – "(Indicar nombre del Proyecto)"

De mi consideración:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [*título del trabajo*] de conformidad con su SDP de fecha [*fecha*] y con nuestra propuesta técnica. La propuesta de precio que se adjunta es por la suma de [*monto en palabras y en cifras*[1]] sin incluir los impuestos locales.

Nuestra propuesta de precio será obligatoria para todos nosotros, hasta la expiración del período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en la cláusula 11 de la Sección I "Instrucciones Generales a los Oferentes".

A continuación se desglosa el precio total de nuestra propuesta en los principales componentes:

Descripción de Actividad / Rubro		**Unidad**	**Cantidad**	**Monto Mensual/Unitario**	**Monto Total**
1.	**Remuneración**				
	Consultor 1				
2.	**Otros Gastos**				
2.1	Viajes				
2.2	Viáticos				
2.3	Comunicaciones				
2.4	Reproducción e Informes				
2.5	Equipamiento y otros elementos				
2.6	Otros				
TOTAL SIN IVA					
IVA					
TOTAL					

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

. . . .
Firma (En su calidad de)

Debidamente autorizado para firmar la propuesta por y en nombre de . . . . . .

Formulario 3 – Información sobre el Oferente

A: Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

Objeto:.. . . . . .

Solicitud de Propuesta N°. . . . . .

Proyecto N° . . . . . – "(Indicar nombre del Proyecto)"

1. Nombre jurídico del Oferente *[indicar el nombre jurídico del Oferente]*
2. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituido o incorporado *[indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituido o incorporado]*
3. Año de constitución o incorporación del Oferente: *[indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]*
4. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: [*indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]*
5. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: *[indicar el nombre del representante autorizado]* Dirección: *[indicar la dirección del representante autorizado]* Números de teléfono y facsímile*: [indicar los números de teléfono y facsímile del representante autorizado]* Dirección de correo electrónico: *[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]*

. . . .
Firma (En su calidad de)

Debidamente autorizado para firmar la propuesta por y en nombre de . . . . . .

Formulario 4 – Experiencia del Oferente

Institución Contratante	Breve descripción del trabajo	Monto del contrato	Inicio Mes/año	Fin Mes/año

Observación: Se pueden agregar las filas que sean necesarias.

. . . .
Firma (En su calidad de)

Debidamente autorizado para firmar la propuesta por y en nombre de .. . .

Formulario 5 – Lista de los profesionales asignados al servicio

Nombre del Profesional [1]	Actividad a desarrollar [2]

(1) Nombre completo de los profesionales asignados.
(2) Actividades a realizar dentro de los servicios a ser contratados.

Observación: Sólo serán evaluados los profesionales consignados en este formulario.

. . . .
Firma (En su calidad de)

Debidamente autorizado para firmar la propuesta por y en nombre de .. . .

Formulario 6 – Curriculum Vitae de los profesionales asignados al servicio

1- Oferente: . . . . . .

2- Nombre Completo del Profesional: . . . . . .

3- Edad: . . . . . Nacionalidad: . . . . . .

4- Estudios de Grado:
Título Obtenido: . . . . . .
Año: . . . . . .
Universidad: . . . . . .

5- Postgrados:
Título Obtenido: . . . . . .
Año: . . . . . .
Universidad: . . . . . .

6- Cursos de Especialización:
Institución: . . . . . .
Tema: . . . . . .
Horas Lectivas: (especificar)
Fecha de Inicio: (Mes / Año)
Fecha de Finalización: (Mes / Año)

7- Actividad a realizar en el Proyecto:
- **a)** Función o Cargo Propuesto: . . . . . .
- **b)** Descripción somera de las Tareas: . . . . . .
- **c)** Duración de la Prestación: (especificar en meses o semanas)
- **d)** Periodo de trabajo: desde (mes) – hasta (mes)

8- Idiomas: (idioma y habilidades de comprensión)

9- Posición Actual en la firma oferente: . . . . . .

10- Antigüedad en la firma oferente: . . . . . .

11- Experiencia profesional:
- **a)** Función/actividad: . . . . . .
- **b)** Cantidad de años: . . . . . .

12- Trabajos realizados con vinculación directa con su asignación en el Proyecto:
- **a)** Denominación del Proyecto: . . . . . .
- **b)** Características generales del proyecto: (breve descripción del servicio, objeto, alcance, resultados)
- **c)** Complejidad/esfuerzo requerido en el proyecto: . . . . . .
- **d)** Función que desempeñaba/actividad realizada: . . . . . .
- **e)** Duración de la Prestación: (especificar en años y meses)
- **f)** Periodo de Prestación: desde (mes/año) - hasta (mes/año)
- **g)** Nombre del Empleador: (quien remuneraba la actividad profesional)
- **h)** Indicar participación en el proyecto en términos de tiempo (horas o días/persona)

i)Nombre del Cliente: . . . . . .
j)Dirección Electrónica del Cliente: . . . . . .

Obs.: Repetir esta información tantas veces como servicios hayan en la experiencia curricular del Profesional propuesto.

13- Breve descripción de otros trabajos ejecutados por el Profesional

a) Nombre del Servicio: . . . . . .
b) Función que desempeño en el Servicio: . . . . . .
c) Nombre de la Firma que realizó el Servicio: . . . . . .
d) Duración de la Prestación: (especificar en años y meses)
e) Periodo de Prestación: desde: . . . . . hasta: . . . . . .
f) Nombre del Cliente: . . . . . .
g) Dirección Electrónica del Cliente: . . . . . .
h) Breve Descripción del Servicio: . . . . . .

Obs.: Repetir esta información tantas veces como servicios hayan en la experiencia curricular del Profesional propuesto.

14- Asociaciones profesionales a las que está afiliado: . . . . . .

15- Publicaciones: . . . . . .

16- Fecha: (lugar, días, mes, año)

Declaro bajo fe de juramento que toda la información consignada en este formulario, es real y podrá ser verificada por el Contratante.

. . . . . .
Nombre y Firma del Profesional

NOTA: El Currículum del profesional que no tenga relación de dependencia con el Oferente, no será considerado si no se encuentra acompañado del Formulario 7 – Compromiso de los profesionales asignados al servicio.

Formulario 7 – Compromiso de los profesionales asignados al servicio

. . . . . .
Lugar y Fecha

Yo, *(nombre completo del Profesional asignado)* de profesión . . . . . , con especialidad en . . . . . me comprometo durante el período de *(período asignado en la propuesta)* a prestar mis servicios profesionales en la actividad de *(área de trabajo asignado en la propuesta)*, en caso que la (empresa o institución) *(Nombre de la empresa oferente)* se adjudique el contrato correspondiente.

El período de mis servicios se estima en . . . . . y me comprometo a no realizar ninguna otra actividad profesional durante ese período, que pueda afectar el desarrollo de mis tareas en función de la Propuesta Técnica presentada por la Empresa *(Incluir nombre del Contratante)*.

. . . . . .
Nombre y Firma del Profesional

Formulario 8

DECLARACION JURADA
DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LAS INHABILIDADES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 40 Y DE INTEGRIDAD ESTABLECIDA EN EL ARTICULO 20, INCISO "W", AMBOS DE LA LEY 2051/03 de CONTRATACIONES PUBLICAS

Fecha:

Descripción del llamado:
ID (Portal):

A la Convocante:

Yo/Nosotros, quien suscribe/n, declaro/amos Bajo Fe de Juramento que, no me/nos encuentro/encontramos comprendido/s en ninguna de las inhabilidades previstas por el Artículo 40 de la Ley Nº 2.051/03 para presentar propuestas y/o contratar con el Estado Paraguayo en general, y con esta Convocante en particular y al proceso de contratación arriba individualizado.-

Asimismo, declaro/amos Bajo Fe de Juramento, que me/nos abstengo/abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante en el presente llamado, induzcan o alteren las exigencias del llamado, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que pudiera/n otorgarme/nos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la colusión.-

Asumo/imos el compromiso de comunicar por medios fehacientes a la Entidad Convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto de las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automáticamente resta eficacia y validez a la presente.-

La presente declaración jurada, la hago/hacemos, en los términos y condiciones del Artículo 47 del Decreto Reglamentario Nº 21.909/03 y el artículo 20, inciso "W", de la Ley 2051/03, de "Contrataciones Públicas". Así mismo, declaro conocer y aceptar el contenido y las disposiciones de la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.-

Firma El/los Oferente/s Aclaración de Firma/s

Adjunto/amos copia/s de documentos	SI: .	NO .

Formulario 9

DECLARACION JURADA

POR LA QUE EL OFERENTE GARANTIZA QUE NO SE ENCUENTRA INVOLUCRADO EN PRÁCTICAS QUE VIOLEN LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REFERENTES AL TRABAJO INFANTIL, ESTIPULADOS EN LA CONSTITUCION NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CODIGO DEL TRABAJO, EL CODIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DEMAS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPUBLICA DEL PARAGUAY.

Asunción, __ de_____ de 201_

Señores:

REF.: (Descripción del llamado)…….
ID: (Portal Contrataciones Públicas)……

De mi/nuestra consideración:
La empresa…….., con RUC…….., en su calidad de oferente del llamado de referencia, por medio de su/s representante/s legal/es……....., con cédula/s de identidad Nº…….., formula la presente DECLARACION BAJO FE DE JURAMENTO:

1.QUE no emplea/mos a niños, niñas y adolescentes en tipos de labores consideradas como trabajos prohibidos y en particular "TRABAJO INFANTIL PELIGROSO" de conformidad a lo dispuesto en el Art. 125 del Código del Trabajo, el Art. 54 del Código de la Niñez y la Adolescencia y el Decreto Nº 4951/05 que reglamenta la Ley 1657/01.

2.QUE, en caso de tomar conocimiento de alguna conducta que se aparte de las disposiciones citadas precedentemente y que involucre a nuestros proveedores de bienes y servicios que componen la cadena de producción y comercialización de lo ofertado, denunciare/mos ese hecho ante la instancia pertinente, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 5 del Código de la Niñez y la Adolescencia.

3.QUE en el caso de que emplee/mos adolescentes lo haremos de conformidad a lo que establece el Código del Trabajo y el Código de la Niñez y de la Adolescencia, y sus disposiciones concordantes y complementarias, salvaguardando todos los derechos y garantías del mismo y teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me/nos competen.

RECONOCEMOS QUE cualquier violación a esta Declaración facultará a la Convocante a descalificarnos durante la etapa de evaluación de ofertas y/o rescindir el contrato respectivo cualquiera sea su etapa de ejecución, de conformidad a la forma establecida en el artículo 59 de la Ley 2051/03. En estos casos reconozco que no tendré derecho a reembolso de gastos ni a indemnización alguna y seré pasible de la aplicación del procedimiento para imposición de sanciones previsto en la ley 2051/03, independientemente de las demás responsabilidades que me pudieran generar.

Atentamente,

_____

Firma: El/los Oferente/s Aclaración de Firma/s

( )[i] En el caso de que emplee/mos adolescentes trabajadores/as entre 14 y 17 años, adjunto/amos copia del Registro del Adolescente Trabajador/a, de conformidad a lo que establece 55 del Código de la Niñez y la Adolescencia.
El presente texto no podrá ser modificado ni alterado, siendo de **Carácter Formal** su presentación

[i] En caso de corresponder, marque aquí con una X.