MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA

PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LA EDUCACION ESCOLAR BASICA- ESCUELA VIVA II

CONVENIO DE PRESTAMO MEC/BID N° 1.880/BL-PR

SOLICITUD DE PROPUESTA Nº 01/13

"CONSULTORIA PARA EVALUACION DE DESEMPEÑO DEL PROGRAMA ESCUELA VIVA II (2° Tramo)"

ID 260.381

Asunción – Paraguay

2013

INDICE

SECCIÓN 1. CARTA DE INVITACIÓN.....4
SECCIÓN 2. INSTRUCCIONES PARA LOS CONSULTORES 7
SECCIÓN 3. PROPUESTA TÉCNICA – FORMULARIOS ESTÁNDAR41
SECCIÓN 4. PROPUESTA DE PRECIO – FORMULARIOS ESTÁNDAR (SOBRE N° 2)..... 58
SECCIÓN 5. TÉRMINOS DE REFERENCIA 75
SECCIÓN 6. CONTRATO ESTÁNDAR 85
I. Contrato..... 86
II. Condiciones Generales del Contrato..... 86
III. Condiciones Especiales del Contrato..... 86
IV. Apéndices..... 91
Sección 7. Países Elegibles..... 92

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

UNIDAD COORDINADORADE PROGRAMAS
UCP-MEC/BID

SOLICITUD DE PROPUESTAS
SP N° 01/2013

ASUNCION - PARAGUAY

Programa de Mejoramiento de la EEB - Escuela Viva II

Convenio de Préstamo Nº 1880/BL-PR

Contratación de Consultoría para Evaluación de Desempeño

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

SECCIÓN 1. CARTA DE INVITACIÓN

Convenio de Préstamo Nº 1880/BL-PR
Asunción, xx de xxxxxxxxx de 2013

[indicar: Nombre y Dirección del Consultor]

Señores./Señoras

1. La REPUBLICA DEL PARAGUAY (en adelante denominado "el Prestatario") ha recibido del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) un préstamo (en adelante denominado "préstamo") para financiar parcialmente el costo del Programa de Mejoramiento de la EEB - Escuela Viva II, y el Prestatario se propone utilizar parte de estos fondos para efectuar pagos de gastos elegibles en virtud del contrato para el cual se emite esta Solicitud de Propuesta.

2. El MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA invita a presentar propuestas para proveer los siguientes servicios de consultoría: **Consultoría para Evaluación de Desempeño del Proyecto Escuela Viva II (2° Tramo).** En los términos de referencia adjuntos se proporcionan más detalles sobre los servicios.

3. Esta Solicitud de Propuesta (SP) se ha enviado a los siguientes consultores incluidos en la lista corta:

   3.1. CENTRO DE ANALISIS Y DIFUSION DE LA ECONOMIA PARAGUAYA
   3.2. STRATEGOS MANAGEMENT CONSULTING TRAINING
   3.3. CRYSTAL CONSULTANTS
   3.4. ECI GESTION PARA EL DESARROLLO HUMANO

   No es permitido transferir esta invitación a ninguna otra firma.

4. Una firma será seleccionada mediante **SELECCIÓN BASADA EN CALIDAD** y siguiendo los procedimientos descritos en esta SP, de acuerdo con los procedimientos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) detallados en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo y que se encuentran bajo la siguiente dirección en el sitio de Internet: *http://www.iadb.org/procurement.*

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

5. La SP incluye los siguientes documentos:

   Sección 1 - Carta de invitación
   Sección 2 - Instrucciones para los consultores (incluyendo la Hoja de Datos)
   Sección 3 - Propuesta técnica - Formularios estándar
   Sección 4 - Propuesta de Precio - Formularios estándar
   Sección 5 - Términos de referencia
   Sección 6 - Contrato estándar
   Sección 7 – Países Elegibles

6. Por favor informarnos por escrito a la siguiente dirección: **Humaitá N° 145 e/ Ntra Sra de la Asunción, Edificio Planeta I, 6° Piso**, tan pronto hayan recibido esta carta:

   a) que han recibido la carta de invitación, y
   b) si presentarán o no una propuesta en forma individual o en asociación con otros.

Atentamente,

SRTA. RUTH CECILIA BENITEZ
Coordinadora de Contrataciones
UCP – MEC/BID

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

SECCIÓN 2. INSTRUCCIONES PARA LOS CONSULTORES

Definiciones

(a) "Banco" significa el Banco Interamericano de Desarrollo , Washington, DC, EE.UU.; o cualquier fondo administrado por el Banco;

(b) "Contratante" significa la agencia con la cual el Consultor seleccionado firma el Contrato para proveer los servicios;

(c) "Consultor" significa cualquier entidad o persona, incluyendo asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) que pueda prestar o preste servicios al Contratante bajo el Contrato;

(d) "Contrato" significa el Contrato firmado por las Partes, y todos los documentos adjuntos que se enumeran en la Cláusula 1 de dicho Contrato, que son las Condiciones Generales (CG), las Condiciones Especiales (CE), y los Apéndices;

(e) "Hoja de Datos" significa la sección de las Instrucciones para los Consultores que se debe utilizar para indicar condiciones específicas del país o de las actividades a realizar;

(f) "Día" significa día calendario.

(g) "Gobierno" significa el gobierno del país del Contratante;

(h) "Instrucciones para los Consultores" (Sección 2 de la SP) significa el documento que proporciona a los Consultores de la Lista Corta toda la información necesaria para preparar sus Propuestas;

(i) "CI" (Sección 1 de la SP) significa la Carta de Invitación que el Contratante envía a los Consultores de la Lista Corta;

(j) "Personal" significa los empleados profesionales o de apoyo contratados por el Consultor o por cualquier Subconsultor y asignados a la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos; "Personal extranjero" significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio fuera del país del Gobierno; "Personal nacional" significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio en el país del

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

Gobierno;

(k) "Propuesta" significa la Propuesta Técnica y la Propuesta de precio;

(l) "SP" significa la Solicitud de Propuesta que prepara el Contratante para la selección de Consultores, de acuerdo con la SEP;

(m) "SEP" significa la Solicitud Estándar de Propuesta, que deberá ser utilizada por el Contratante como guía para la preparación de la SP;

(n) "Servicios" significa el trabajo que deberá realizar el Consultor en virtud del Contrato;

(o) "Subconsultor" significa cualquier persona o entidad que el Consultor contrata a su vez para la prestación de una parte de los Servicios;

(p) "Términos de Referencia" (TDR) significa el documento incluido en la SP como Sección 5 que explica los objetivos, magnitud del trabajo, actividades, tareas a realizar, las responsabilidades respectivas del Contratante y el Consultor y los resultados esperados y productos de la tarea.

1. Introducción

1.1 El Contratante identificado en la Hoja de Datos seleccionará una de las firmas / organizaciones incluidas en la carta de invitación, según el método de selección especificado en la Hoja de Datos.

1.2 Se invita a los Consultores de la Lista Corta a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta de Precio, o una Propuesta Técnica solamente, según se indique en la Hoja de Datos, para prestar los servicios de consultoría requeridos para el trabajo especificado en la Hoja de Datos. La propuesta constituirá la base para las negociaciones del Contrato y, eventualmente, la suscripción de un contrato con el Consultor seleccionado.

1.3 Los consultores deben familiarizarse con las condiciones locales y tenerlas en cuenta en la preparación de sus propuestas. Para obtener información directa sobre el trabajo y las condiciones locales, se recomienda que los Consultores visiten al Contratante antes de presentar sus propuestas y que asistan a la reunión

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

previa a la presentación de las propuestas, si en la Hoja de Datos se especifica dicha reunión. La asistencia a esta reunión es optativa. Los Consultores deberán comunicarse con los representantes del Contratante indicados en la Hoja de Datos para organizar la visita o para obtener información adicional sobre la reunión previa a la apertura de ofertas. Los Consultores deberán asegurarse que estos funcionarios estén enterados de la visita con suficiente antelación para permitirles hacer los arreglos necesarios.

1.4 El Contratante oportunamente y sin costo para los Consultores proporcionará los insumos e instalaciones especificados en la Hoja de Datos, los asistirá en obtener las licencias y los permisos que sean necesarios para suministrar los servicios y les proporcionará antecedentes e informes pertinentes al proyecto.

1.5 Los Consultores asumirán todos los costos asociados con la preparación y presentación de sus propuestas y con la negociación del Contrato. El Contratante no está obligado a aceptar ninguna propuesta y se reserva el derecho de anular el proceso de selección en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que incurra en ninguna obligación con los Consultores.

Conflicto de Intereses

1.6 La política del Banco exige que los Consultores deben dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial y que en todo momento deben otorgar máxima importancia a los intereses del Contratante y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de las instituciones a que pertenece y sin consideración alguna de cualquier labor futura.

1.6.1 Sin que ello constituya limitación alguna a la Cláusula anterior, no se contratará a Consultores o cualquiera de sus afiliados, bajo ninguna de las circunstancias que se indican a continuación por considerarse que tienen conflicto de interés:

Actividades Conflictivas

(i) Una firma, su matriz o sus filiales contratadas por el Contratante para suministrar bienes, o construir obras o prestar servicios (fuera de servicios de consultoría) para un proyecto, estarán descalificadas para prestar servicios de consultoría relacionados

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

con esos bienes, construcción de obras o servicios. Recíprocamente, una firma, su matriz o sus filiales contratadas para prestar servicios de consultoría para la preparación o ejecución de un proyecto, quedarán descalificadas para posteriormente suministrar bienes, obras de construcción u otros servicios (fuera de servicios de consultoría) resultantes de, o directamente relacionados a los servicios de consultoría prestados por la firma para dicha preparación o ejecución de proyecto. Para los fines de este párrafo, se denominan servicios, aparte de los servicios de consultoría, aquellos servicios que conducen a un producto físico tangible, por ejemplo encuestas, perforaciones exploratorias, fotografía aérea e imágenes vía satélite.

Trabajos Conflictivos

(ii) Un Consultor (incluyendo su personal y sub-consultores), su matriz o cualquiera de sus afiliados no podrá ser contratado para realizar trabajos que por su naturaleza estén en conflicto con otros trabajos que el Consultor ejecute para el mismo u otro Contratante. Por ejemplo, un Consultor que ha sido contratado para preparar un diseño de ingeniería para un proyecto de infraestructura no podrá comprometerse a preparar una evaluación ambiental independiente para el mismo proyecto, y un Consultor que esté asesorando a un Contratante sobre la privatización de bienes públicos, no podrá comprar, ni asesorar compradores sobre la compra de tales bienes. Igualmente, un Consultor contratado para preparar los Términos de Referencia de un trabajo, no podrá ser contratado para dicho trabajo.

Relaciones Conflictivas

(iii) No se le podrá adjudicar el contrato a un Consultor (incluyendo sus empleados y subconsultores) que tenga un negocio o relación familiar con un miembro del personal del Contratante que esté directa o indirectamente involucrado en: (i) la preparación de los Términos de Referencia del trabajo; (ii) el proceso de selección para dicho trabajo; o (iii) la supervisión del Contrato. No se

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

podrá adjudicar el Contrato a menos que el conflicto originado por esta relación haya sido resuelto a través del proceso de selección y ejecución del Contrato de una manera aceptable al Banco.

1.6.2 Todos los Consultores tienen la obligación de revelar cualquier situación actual o potencial de conflicto que pudiera afectar su capacidad para servir en beneficio del Contratante, o que pudiera percibirse que tuviera este efecto. El no revelar dichas situaciones puede conducir a la descalificación del Consultor o a la terminación de su contrato.

1.6.3 Ninguna agencia o empleados actuales del Contratante podrán trabajar como Consultores bajo sus propios ministerios, departamentos o agencias. Reclutar previos empleados gubernamentales del Contratante para trabajar para sus ministerios anteriores, departamentos o agencias es aceptable siempre que no exista conflicto de interés. Cuando el Consultor sugiere a cualquier empleado del gobierno como Personal en su propuesta técnica, dicho Personal deberá tener una certificación por escrito de su gobierno o empleador confirmando que goza de licencia sin sueldo de su posición oficial y cuenta con permiso para trabajar tiempo completo fuera de esta posición. El Consultor deberá presentar dicha certificación como parte de su propuesta técnica al Contratante.

Ventajas Injustas

1.6.4 Si un Consultor de la Lista Corta pudiera tener ventaja competitiva por haber prestado servicios de consultoría relacionados con el trabajo en cuestión, el Contratante deberá proporcionar a todos los Consultores de la Lista Corta, junto con este SP, toda la información sobre el aspecto que daría al Consultor tal ventaja competitiva sobre los otros consultores que están compitiendo.

Fraude y Corrupción

1.7 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas oferentes por participar o participando en proyectos financiados por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas y consultores y

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

concesionarios (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. Fraude y corrupción comprenden actos de: (a) práctica corruptiva; (b) práctica fraudulenta; (c) práctica coercitiva; y (d) práctica colusoria. Las definiciones que se transcriben a continuación corresponden a los tipos más comunes de fraude y corrupción, pero no son exhaustivas. Por esta razón, el Banco también adoptará medidas en caso de hechos o denuncias similares relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, aunque no estén especificados en la lista siguiente. El Banco aplicará en todos los casos los procedimientos establecidos en la Cláusula 1.7.1 (c).

(a) El Banco define, para efectos de esta disposición, los términos que figuran a continuación:

(i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, algo de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;

(ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberadamente o por negligencia grave, engañe, o intente engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;

(iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar en forma indebida las acciones de una parte; y

(iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito indebido, incluyendo influenciar en forma

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

indebida las acciones de otra parte.

(b) Si el Banco comprueba que, de conformidad con los procedimientos administrativos del Banco, cualquier firma, entidad o persona actuando como oferente o participando en un proyecto financiado por el Banco incluyendo, entre otros, prestatarios, oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores, concesionarios (incluyendo sus respectivos funcionarios empleados y representantes) ha cometido un acto de fraude o corrupción, el Banco podrá:

(i) decidir no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato o de un contrato adjudicado para la adquisición de bienes, la contratación de obras o servicios de consultoría financiadas por el Banco;

(ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que existe evidencia suficiente para comprobar el hallazgo de que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido un acto de fraude o corrupción;

(iii) cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas en un plazo que el Banco considere razonable y de conformidad con las garantías de debido proceso establecidas en la legislación del país Prestatario;

(iv) emitir una amonestación en el formato de una carta formal de censura a la conducta de la firma, entidad o individuo;

(v) declarar a una persona, entidad o firma inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que se le adjudiquen o participe

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

en contratos bajo proyectos financiados por el Banco, excepto bajo aquellas condiciones que el Banco considere ser apropiadas;

(vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o

(vii) imponer otras sanciones que considere ser apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de otras sanciones.

(c) El Banco ha establecido un procedimientos administrativos para los casos de denuncias de fraude y corrupción dentro del proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato financiado por el Banco, los cuales están disponibles en el sitio virtual del Banco (www.iadb.org). Para tales propósitos cualquier denuncia deberá ser presentada a la Oficina de Integridad Institucional del Banco (OII) para la realización de la correspondiente investigación. Las denuncias podrán ser presentadas confidencial o anónimamente.

(d) Los pagos estarán expresamente condicionados a que la participación en el proceso de adquisiciones y las negociaciones o la ejecución de un Contrato de quienes soliciten dichos pagos se haya llevado de acuerdo con las políticas del Banco aplicables en materia de fraude y corrupción que se describen en esta Cláusula 1.7.1 y

(e) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas en el literal b) de esta Cláusula podrá hacerse de forma pública o privada, de acuerdo con las políticas del Banco.

1.8 El Banco tendrá el derecho a exigir que, en los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco, se incluya una disposición que exija que los oferentes, proveedores,

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios permitan al Banco revisar sus cuentas y registros y cualquier otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Para estos efectos, el Banco tendrá el derecho a exigir que se incluya en contratos financiados con un préstamo del Banco una disposición que requiera que los oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con los proyectos financiados por el Banco por un período de tres (3) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de fraude o corrupción y pongan a la disposición del Banco los empleados o agentes, de los oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios, que tengan conocimiento del proyecto financiado por el Banco para responder las consultas provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado para la revisión o auditoría de los documentos. Si el oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la revisión del asunto por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios.

1.9 Los Oferentes deberán declarar y garantizar:

(a) que han leído y entendido la prohibición sobre actos de fraude y corrupción dispuesta por el Banco y se obligan a observar las normas pertinentes;

(b) que no han incurrido en ninguna infracción de las políticas sobre fraudes y corrupción descritas en éste documento;

(c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de adquisición o negociación del contrato o cumplimiento del contrato;

(d) que ninguno de sus directores, funcionarios o

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

accionistas principales han sido declarados inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco, ni han sido declarados culpables de delitos vinculados con fraude o corrupción;

(e) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con fraude o corrupción;

(f) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con el contrato o el contrato o el contrato financiado por el Banco;

(g) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de cualquiera o de un conjunto de medidas que se describen en la Cláusula 1.7.1 (b).

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

Elegibilidad de los Consultores y Origen de los bienes y de los Servicios	1.10	Los Servicios de Consultoría podrán ser prestados por Consultores originarios de países miembros del Banco. Los Consultores originarios de países no miembros del Banco serán descalificados de participar en contratos financiados en todo o en parte con fondos del Banco. En caso que el contrato de prestación de servicios de consultoría incluya el suministro de bienes, estos bienes deben ser originarios de países miembros del Banco. En la Sección 7 de este documento se indican los países miembros del Banco al igual que los criterios para determinar la nacionalidad de los Consultores y el país de origen de los bienes y servicios. Los Consultores originarios de un país miembro del Banco, al igual que los bienes suministrados, no serán elegibles si: (i) las leyes o la reglamentación oficial del país del Prestatario prohíbe relaciones comerciales con ese país; o (ii) por un acto de conformidad con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de esa Organización, el país del prestatario prohíba las importaciones de bienes de ese país o cualquier pago a personas o entidades en ese país; o (iii) los Consultores son declaradas inelegibles para que se le adjudiquen Contratos financiados por el Banco durante el periodo de tiempo determinado por el Banco de acuerdo con lo indicado en la Cláusula 1.7 (b)(v).
Solamente Una Propuesta	1.11	Los Consultores de la Lista Corta podrán presentar solamente una propuesta. Si un Consultor presenta o participa en más de una propuesta, todas las propuestas en que participa serán descalificadas. Sin embargo, esto no limita la participación de un mismo Subconsultor, incluso expertos individuales, en más de una propuesta.
Validez de la Propuesta	1.12	La Hoja de Datos indica por cuanto tiempo deberán permanecer válidas las propuestas después de la fecha de presentación. Durante este período, los Consultores deberán disponer del personal nominado en su Propuesta. El Contratante hará todo lo que esté a su alcance para completar las negociaciones dentro de este plazo. Sin embargo, el Contratante podrá pedirle a los consultores que extiendan el plazo de la validez de sus ofertas si

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

fuera necesario. Los consultores que estén de acuerdo con dicha extensión deberán confirmar que mantienen disponible el personal indicado en la propuesta, o en su confirmación de la extensión de la validez de la oferta, los consultores pueden someter nuevo personal en reemplazo y éste será considerado en la evaluación final para la adjudicación del contrato. Los consultores que no estén de acuerdo tienen el derecho de rehusar a extender la validez de sus ofertas.

Elegibilidad de los Subconsultores

1.13 En caso de que un Consultor de la Lista Corta desee asociarse con un Consultor que no ha sido incluido en la Lista Corta y/o un experto individual, esos otros Consultores y/o expertos individuales estarán sujetos al criterio de elegibilidad establecidos en la Cláusula 1.10 anterior.

2. Aclaración y enmiendas a los documentos del SP

2.1 Los consultores pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos de la SP, dentro del plazo indicado en la Hoja de Datos y antes de la fecha de presentación de la propuesta. Todas las solicitudes de aclaración deberán enviarse por escrito o por correo electrónico a la dirección del Contratante indicada en la Hoja de Datos. El Contratante responderá por escrito o por correo electrónico a esas solicitudes y enviará una copia de su respuesta (incluyendo una explicación de la consulta pero sin identificar su procedencia) a todos los Consultores. Si el Contratante considera necesario enmendar la SP como resultado de las aclaraciones, lo hará siguiendo los procedimientos indicados en la Cláusula 2.2 siguiente.

2.2 En cualquier momento antes de la presentación de las propuestas, el Contratante puede enmendar la SP emitiendo un *addendum* por escrito o por medio de correo electrónico. El *addendum* deberá ser enviado a todos los Consultores invitados y será obligatorio para ellos. El Contratante podrá prorrogar el plazo para la presentación de propuestas si la enmienda es considerable, con el fin de otorgar tiempo prudente a los Consultores para tenerla en cuenta en la preparación de sus propuestas.

3. Preparación de las Propuestas

3.1 La Propuesta (véase Cláusula 1.2), así como toda la correspondencia intercambiada entre el Consultor y el Contratante, deberá estar escrita en el (los) idioma(s) indicado(s)

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

en la Hoja de Datos.

3.2 Al preparar su Propuesta, los consultores deberán examinar detalladamente los documentos que conforman la SP. Cualquier deficiencia importante en el suministro de la información solicitada podría resultar en el rechazo de una propuesta.

3.3 En la preparación de la propuesta técnica, los Consultores deben prestar especial atención a lo siguiente:

(a) Si un Consultor de la Lista Corta considera que puede optimizar su especialidad para el trabajo asociándose con otros Consultores en una asociación en participación o consorcio o asociación (APCA) o subcontratando, lo puede hacer asociándose ya sea con (a) consultores que no estén en la Lista Corta, o (b) con consultores de la Lista Corta si así se permite en la Hoja de Datos. Un Consultor de la Lista Corta primero debe obtener la aprobación del Contratante si desea entrar en una APCA con Consultores que estén o no estén en la Lista Corta. Si se asocia con un Consultor que no está en la Lista Corta, el Consultor de la Lista corta actuará como representante de la APCA. En el caso de una APCA, todos los socios serán responsables mancomunada y solidariamente y deberán indicar quién actuará como el representante del grupo.

(b) En la Hoja de Datos se indicará el número estimado de persona-meses profesional o el presupuesto para completar la tarea, pero en ningún caso ambos. Sin embargo, la propuesta se basará en el número de persona-meses profesional o presupuesto estimado por los Consultores. Para los trabajos con presupuesto fijo, el presupuesto disponible se presenta en la Hoja de Datos y la propuesta de precio no deberá exceder este presupuesto y el número de persona-meses- profesional no deberá ser revelado.

(c) No se deberá proponer personal profesional alternativo y solamente se presentará un currículo para cada cargo.

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

Idioma

(d) Los documentos que deban producir los Consultores como parte de estas tareas deberán escribirse en el idioma que se especifique en el párrafo referencial 3.1 de la Hoja de Datos. Es recomendable que el Personal de la firma tenga un conocimiento que le permita trabajar en el idioma nacional del Contratante.

Propuesta técnica Forma y Contenido

3.4 Dependiendo de la naturaleza de la tarea, los Consultores deberán presentar una Propuesta Técnica Extensa (PTE), o una Propuesta Técnica Simplificada (PTS). La Hoja de Datos indica la forma de Propuesta Técnica que deberá presentarse. La presentación del tipo de propuesta técnica equivocado resultará en que la propuesta sea rechazada. La Propuesta Técnica deberá proporcionar la información indicada en los siguientes párrafos desde (a) a (g) utilizando los formularios estándares adjuntos (Sección 3). El Párrafo (c) (ii) indica el número recomendado de páginas para la descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo de PTS. Se entiende por una página una cara impresa de papel tamaño A4 o tamaño carta.

(a) (i) Para la PTE y la PTS: una descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo que cubra los siguientes temas: enfoque técnico y metodología; plan de trabajo y organización, y horario del personal. Una guía del contenido de esta sección de las Propuestas Técnicas se provee en el Formulario TEC-2 de la Sección 3. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Calendario de Trabajo (Formulario TEC-6 de la Sección 3) el cual deberá mostrar en un gráfico de barras el tiempo propuesto para cada actividad. **EN ESTA SP SIMPLIFICADA SE SOLICITA PTS)**

(ii) Para la PTS solamente: la descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo deberá consistir normalmente de 10 páginas que incluyan gráficos, diagramas, y comentarios y sugerencias si la hubiera, sobre los Términos de Referencia y el personal de contrapartida y las instalaciones.

(b) La lista del equipo de personal profesional propuesto por área de especialidad, cargo que será asignado a cada miembro del

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

equipo de personal y sus tareas (Formulario TEC-3 de la Sección 3).

(c) Estimado del aporte de personal (persona-meses profesional extranjero y nacional) necesario para ejecutar el trabajo (Formulario TEC-5 de la Sección 3). El aporte de los persona-meses deberá indicarse separadamente para actividades en la oficina sede y actividades en el campo, y para personal profesional extranjero y nacional.

(d) Los currículos del personal profesional firmados por el personal mismo, o por el representante autorizado del personal profesional (Formulario TEC-4 de la Sección 3).

3.5 La Propuesta Técnica no deberá incluir ninguna información de Precio. Una Propuesta Técnica que contenga información relacionada con la propuesta de precio será rechazada.

Propuestas de Precio

3.6 Las Propuestas de Precio deberán ser preparadas utilizando los Formularios Estándar (Sección 4) adjuntos. Deberá listar todos los precios asociados con las tareas, incluyendo (a) remuneraciones del personal (extranjero y nacional, en el campo y en la oficina del Consultor), y (b) los gastos reembolsables indicados en la Hoja de Datos. Si corresponde, estos precios deberán ser desglosados por actividad y de ser necesario por gastos en moneda extranjera y nacional. Todas las actividades deberán ser costeadas separadamente; las actividades y productos descritos en la Propuesta Técnica pero no costeadas, serán asumidas como incluidas en los precios de otras actividades o productos.

Impuestos

3.7 El Consultor podrá estar sujeto a impuestos locales (tales como: valor agregado o impuesto sobre las ventas, cargos sociales o impuestos sobre la renta a personal extranjero no residente, derechos, tasas, gravámenes) sobre los montos pagaderos por el Contratante bajo el Contrato. El Contratante declarará en la Hoja de Datos si el Consultor está sujeto a pago de algún impuesto nacional. Los montos de dichos impuestos no deberán ser incluidos en la propuesta de precio puesto que no serán evaluados, pero serán tratados durante las negociaciones del contrato, y las cantidades correspondientes serán incluidas en el Contrato.

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

3.8 Los Consultores pueden expresar el precio por sus servicios hasta en tres monedas de libre convertibilidad, por separado o en combinación. El Contratante podrá exigirle al Consultor que declare la porción de su precio que representa costo en moneda del país del Contratante, si así lo indica en la Hoja de Datos.

3.9 Las comisiones y gratificaciones, si las hay, pagadas o a ser pagadas por los Consultores y en relación con los trabajos, deberán detallarse en el Formulario de Propuesta de Precio PR-1 de la Sección 4.

4. Presentación, recepción y apertura de las propuestas

4.1 La propuesta original (la propuesta técnica y, si así se exige, la propuesta de precio; véase el párrafo 1.2) no deberá contener escritos entre líneas ni sobre el texto mismo, excepto cuando ello sea necesario para corregir errores cometidos por los propios Consultores. La persona que firmó la propuesta deberá rubricar esas correcciones con sus iniciales. Las cartas de presentación tanto de la propuesta técnica como de la de precio, deberán estar en el Formulario TEC-1 de la Sección 3, y el formulario PR-1 de la Sección 4, respectivamente.

4.2 Un representante autorizado de los consultores debe firmar la propuesta y poner sus iniciales en todas las páginas del original de las propuestas técnica y de precio. La autorización del representante debe respaldarse mediante un poder otorgado por escrito incluido en la propuesta o en cualquier otra forma que demuestre que el representante ha sido debidamente autorizado para firmar. Las propuestas técnica y de precio firmadas deberán estar marcadas como "ORIGINAL".

4.3 La propuesta técnica deberá marcarse como "**ORIGINAL**" o "**COPIA**", según el caso. La propuesta técnica debe enviarse a las direcciones indicadas en el párrafo 4.5 y con el número de copias que se indica en la Hoja de Datos. Todas las copias requeridas de la propuesta técnica deben hacerse del original. Si hay discrepancias entre el original y las copias de la propuesta técnica, prevalecerá el original.

4.4 El original y todas las copias de la propuesta técnica deberán ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como "**PROPUESTA TÉCNICA**". Así mismo, el original de la propuesta de Precio (si se requiere bajo el método de selección indicado en

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

la Hoja de Datos) deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como "**PROPUESTA DE PRECIO**", seguido del número de préstamo/CT y el nombre del trabajo, y con la siguiente advertencia: "**NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA**." Los sobres conteniendo la propuesta técnica y la propuesta de precio deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar sellado. En este sobre exterior deberá figurar la dirección donde se deben presentar las propuestas, número de referencia y título del préstamo, y la siguiente advertencia marcada con claridad: "**ABRIR SOLAMENTE EN PRESENCIA DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN DESPUÉS DE** *[insertar la hora y fecha límite para la presentación indicada en la Hoja de Datos]***.**" El Contratante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la oferta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellado y/o marcado como se ha estipulado. Esta circunstancia puede ser causa de rechazo de la oferta. Si la propuesta de precio no se presenta en un sobre separado, sellado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto constituirá motivo para rechazar la propuesta.

4.5 Las propuestas deben enviarse a la dirección / direcciones indicada(s) en la Hoja de Datos y ser recibidas a más tardar a la hora y en la fecha señaladas en las Hoja de Datos, o en la hora y fecha de prórroga de acuerdo a lo estipulado en párrafo 2.2. Cualquier propuesta que se reciba después de vencido el plazo para la presentación de las propuestas será devuelta sin abrir.

4.6 El Contratante abrirá la propuesta técnica en presencia del comité de evaluación inmediatamente después de la fecha y hora límite para su presentación. Los sobres con la propuesta de precio permanecerán sellados y archivados bajo estricta seguridad.

5. Evaluación de las Propuestas

5.1 Desde el momento de la apertura de las propuestas hasta el momento de la adjudicación del Contrato, los Consultores no deberán comunicarse con el Contratante sobre ningún tema relacionado con su propuesta técnica o de precio. Cualquier intento de los Consultores de influir al Contratante en el examen, evaluación, clasificación de las propuestas y la recomendación de adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de la propuesta de los consultores. Los evaluadores de

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

las propuestas técnicas no tendrán acceso a las propuestas de precio hasta que se haya completado la evaluación técnica, y el Banco haya emitido su "no objeción".

Evaluación de las propuestas técnicas

5.2 El comité de evaluación evaluará las propuestas técnicas sobre la base de su cumplimiento con los términos de referencia, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos especificados en la Hoja de Datos. A cada propuesta se le asignará un puntaje técnico (Pt). Una propuesta que en esta etapa no responda a aspectos importantes de la SP, y particularmente a los términos de referencia o no logra obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la Hoja de Datos, será rechazada.

Propuestas de Precio para SBC

5.3 Siguiendo la clasificación de las propuestas técnicas, cuando la selección es basada solamente en la calidad (SBC), el Consultor clasificado en el primer lugar es invitado a negociar su propuesta y el Contrato de acuerdo con las instrucciones enunciadas en el párrafo 6 de estas Instrucciones.

Apertura pública y evaluación de las propuestas de precio (solamente para SBCC, SBPF, SBMC)

5.4 Una vez finalizada la evaluación de la calidad y el Banco haya emitido su no-objeción (si corresponde), el Contratante notificará a los consultores que presentaron propuestas el puntaje obtenido en sus propuestas técnicas, y notificara a los Consultores cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima o fueron consideradas inadmisibles porque no se ajustaron al SP o a los términos de referencia, con la indicación de que sus propuestas de Precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. El Contratante deberá notificar simultáneamente por escrito a los Consultores que hayan obtenido la calificación mínima necesaria sobre la fecha, hora y lugar para abrir las propuestas de precio. La fecha de apertura deberá permitir a los Consultores tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para atender la apertura. Asistencia a la apertura de las propuestas de precio es optativa.

5.5 Las propuestas de precio serán abiertas en acto público en presencia de los representantes de los consultores que decidan asistir. Se leerá en voz alta el nombre de los consultores y los puntajes técnicos obtenidos. Las propuestas de precio de los

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

consultores que alcanzaron la calificación mínima aceptable serán inspeccionadas para confirmar que los sobres han permanecidos sellados y sin abrir. Estas propuestas de precio serán abiertas seguidamente, y los precios totales serán leídos en alta voz y registrados. Una copia del registro será enviada a todos los Consultores y al Banco.

5.6 El comité de evaluación corregirá los errores aritméticos. Al corregir los errores aritméticos, en caso de alguna discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total, o entre palabras y cifras, los primeros prevalecerán. Además de las correcciones enunciadas, como se anotó en el párrafo 3.6, las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero no costeadas, serán asumidas para ser incluidas en los precios de otras actividades o productos. En caso de que una actividad o rubro en la Propuesta de precio se declare de diferente manera que en la propuesta técnica, se procederá así: (i) si el contrato basado en tiempo trabajado ha sido incluido en la SP, el Comité de Evaluación corregirá la cantidad indicada en la propuesta de precio y la hará consistente con la indicada en la propuesta técnica, aplicará el precio unitario pertinente incluido en la propuesta de precio a la cantidad corregida y corregirá el precio total de la propuesta; o (ii) si se ha incluido el contrato por Suma Global en la SP, ninguna corrección aplicará a la propuesta de precio en este aspecto. Los precios se convertirán a una sola moneda utilizando las tasas de cambio tipo vendedor, fuente y fecha indicadas en la Hoja de Datos.

5.7 En el caso de la SBCC, se asignará un puntaje de precio (Pp) de 100 puntos a la propuesta de precio más baja (Pm). Los puntajes de precio (Pp) de las demás propuestas de precio se calcularán como se indica en la Hoja de Datos. Las propuestas se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos (*Pt*) y de precio (*Pp*) combinados, utilizando las ponderaciones (T = ponderación asignada a la propuesta técnica; P = ponderación asignada a la propuesta de Precio; $T + P = 1$) indicadas en la Hoja de Datos: $Pcomb = Pt \times T + Pp \times P$. La firma que obtenga el puntaje técnico y de precio combinado más alto será invitada a negociar.

5.8 En el caso de selección cuando el presupuesto es fijo (SBPF), el Contratante seleccionará a la firma que presente la propuesta

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

técnica con el puntaje más alto dentro del presupuesto. Las propuestas que excedan el presupuesto indicado serán rechazadas. En el caso de Selección Basada en el Menor Costo (SBMC), el Contratante seleccionará la propuesta con el precio más bajo entre las que hayan obtenido el puntaje técnico mínimo. En ambos casos el precio evaluado propuesto según el párrafo 5.6 será considerado, y la firma seleccionada será invitada a negociar.

6. Negociaciones

6.1 Las negociaciones se realizarán en la fecha y en la dirección indicada en la Hoja de Datos. El Consultor invitado, como pre-requisito para atender a las negociaciones, deberá confirmar la disponibilidad de todo el personal profesional. De no cumplir con este requisito, el Contratante podría proceder a negociar con el próximo Consultor clasificado. Los representantes que negocian en nombre del Consultor deberán tener autorización por escrito para negociar y concertar el Contrato.

Negociaciones técnicas

6.2 Las negociaciones incluirán un análisis de la propuesta técnica, el enfoque y la metodología propuestas, el plan de trabajo, la organización y dotación de personal y las sugerencias formuladas por el Consultor para mejorar los términos de referencia. El Contratante y el Consultor especificarán en forma final los términos de referencia, la planta de personal, el plan de trabajo, la logística y la presentación de informes. Estos documentos serán incorporados en el Contracto como "Descripción de los Servicios". Se prestará especial atención a la definición precisa de los recursos e instalaciones que el Contratante debe suministrar para asegurar la ejecución satisfactoria del trabajo. El Contratante preparará un acta de las negociaciones que la firmarán el Contratante y el Consultor.

Negociaciones de precio

6.3 Si corresponde, es obligación del Consultor, antes de iniciar las negociaciones de precio, comunicarse con las autoridades locales tributarias para determinar el monto de los impuestos nacionales que el Consultor deba pagar bajo el contrato. Las negociaciones de precio incluirán una aclaración (si corresponde) de las obligaciones tributarias de la firma en el país del Contratante y la forma en que dichas obligaciones se incorporarán en el contrato; y reflejarán las modificaciones técnicas convenidas en el precio de los servicios. En los casos

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

de SBCC, Selección cuando el Presupuesto es Fijo y la Selección basada en el Menor Costo, las tarifas de remuneración del personal y otras tarifas unitarias propuestas no serán objeto de las negociaciones de precio, a menos que existan motivos excepcionales para ello. Para todos los demás métodos, los Consultores proporcionarán al Contratante la información sobre las tarifas de remuneración descrita en el Apéndice adjunto en la Sección 4 – Propuesta de Precio – Formularios Estándar de esta SP.

Disponibilidad del personal profesional/ expertos

6.4 Al haber seleccionado el Consultor sobre la base de una evaluación del personal profesional propuesto, entre otras cosas, el Contratante espera negociar un contrato basándose en el personal profesional detallado en la Propuesta. Antes de iniciar las negociaciones del contrato, el Contratante exigirá una confirmación de que el personal profesional estará realmente disponible. El Contratante no aceptará sustituciones durante las negociaciones del contrato a menos que ambas partes convengan en que las demoras excesivas en el proceso de selección hacen inevitable tal sustitución o por razones de muerte o incapacidad médica. Si éste no fuera el caso, y si se determinara que en la propuesta se ofrecieron los servicios del personal profesional sin confirmar su disponibilidad, el Consultor podrá ser descalificado. Cualquier suplente propuesto deberá tener calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que el candidato original y ser presentado por el Consultor dentro del plazo especificado en la carta de invitación a negociar.

Conclusión de las negociaciones

6.5 Las negociaciones concluirán con una revisión del contrato preliminar. Para completar las negociaciones, el Contratante y el Consultor deberán rubricar el contrato convenido con sus iniciales. Si las negociaciones fracasan, el Contratante invitará a negociar el contrato con el Consultor cuya propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto.

7. Adjudicación del contrato

7.1 Al concluir las negociaciones, el Contratante adjudicará el Contrato al Consultor seleccionado, publicará la adjudicación del contrato en el sitio de Internet del *United Nations Development Business (UNDB)*, en el sitio de Internet del Banco, y en el sitio de Internet único oficial del país, si corresponde, y notificará prontamente a los demás consultores que presentaron propuestas. Después de la firma del Contrato, el

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

Contratante devolverá las propuestas de Precio sin abrir a los Consultores que no fueron seleccionados para Adjudicación del Contrato.

7.2 Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y en el lugar especificados en la Hoja de Datos.

8. Confidencialidad

8.1 La información relativa a la evaluación de las propuestas y a las recomendaciones sobre adjudicaciones no se dará a conocer a los consultores que presentaron las propuestas ni a otras personas que no tengan participación oficial en el proceso hasta que se haya publicado la adjudicación del contrato. El uso indebido por algún Consultor de la información confidencial relacionada con el proceso puede resultar en el rechazo de su propuesta y sujeto a las previsiones de la política del Banco contra el fraude y corrupción.

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

INSTRUCCIONES PARA LOS CONSULTORES

HOJA DE DATOS

[*Los comentarios entre corchetes son una guía para la preparación de la Hoja de Datos; no deberán aparecer en el SP final que será distribuido a los Consultores de la Lista Corta.]*

Párrafo de referencia	
1.1	Nombre del Contratante: **MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA – PROYECTO ESCUELA VIVA II** Método de selección: **SELECCIÓN BASADA EN CALIDAD**
1.2	La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: Si (X) No ( ) El nombre del trabajo es: **CONSULTORIA PARA EVALUACION DE DESEMPEÑO DEL PROGRAMA ESCUELA VIVA II (2° Tramo)**
1.3	Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas: Sí (X) No ( ) **Fecha : viernes 23 de agosto de 2013** Lugar : Humaitá e/ Ntra Sra de la Asunción, Edificio Planeta I, 6° Piso, Coordinación de Contrataciones. **Hora : 09:00 hs.** El representante del Contratante es: **UNIDAD COORDINADORA DE PROYECTOS – UCP – MEC/BID** Dirección: Humaitá e/ Ntra Sra de la Asunción, Edificio Planeta I, 6° Piso, Coordinación de Contrataciones Teléfono: 442 088, 452.380 Facsímile: 452.382
1.4	El Contratante proporcionará los siguientes insumos e instalaciones: **NO APLICA**
1.6.1 (i)	El Contratante considera la necesidad de continuar los servicios de consultoría: Si (x) No ( ).

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

1.12	Las propuestas deberán permanecer válidas durante 90 días después de la fecha de presentación, es decir, hasta el: **12 de diciembre de 2013**
2.1	Pueden pedirse aclaraciones a más tardar **10 días hábiles** antes de la fecha de presentación de las propuestas. La dirección para solicitar aclaraciones es: Humaitá e/ Ntra Sra de la Asunción, Edificio Planeta I, 6° Piso, Coordinación de Contrataciones Facsímile: 452.380/2 E-mail: escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py cc: movando@escuelaviva-mec.edu.py
3.1	Las propuestas deberán presentarse en el siguiente idioma: **ESPAÑOL**
3.3 (a)	Los consultores de la Lista Corta se pueden asociar con otros Consultores de la Lista Corta: Si ( ) No (X)
3.3 (b)	El presupuesto estimado es de **Gs.165.000.000.-** (Guaraníes ciento sesenta y cinco millones IVA Incluido) Correspondiente al presente ejercicio fiscal 2013.
3.4	La forma de Propuesta Técnica que deberá presentarse es: PTE
3.4 (g)	Capacitación es un componente de esta tarea: Si ( ) No (x)
3.6	*(1) asignaciones de viáticos para el personal del Consultor por cada día que el personal esté ausente de la oficina sede y, según corresponda, fuera del país del Contratante a causa de los servicios;* *(2) costo por viajes necesarios, incluyendo transporte del personal por el medio de transporte más apropiado y ruta mas directa;* *(3) costo por espacio de oficinas, investigaciones y estudios;* *(4) costo de comunicaciones internacionales o nacionales pertinentes, tales como el uso del teléfono, Facsímile, necesarios a causa de los servicios.* *(5) costo por arrendamiento y flete de instrumentos o equipo que el Consultor deba suministrar a causa de los servicios.* *(6) costo de impresión y envío de los informes que deben ser presentados como parte de los servicios;* *(7) otras prestaciones cuando corresponda y sumas provisionales o fijas (si las hay); y*

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

	(8) Costo de otros productos requeridos para la prestación de los servicios no incluidos en la lista precedente. ***OBS: Para la presentación del formulario PR-5 que solo servirá de referencia para negociar posibles ampliaciones del contrato.***
3.7	Existen montos pagaderos por el Contratante al Consultor en virtud del contrato que están sujetos a impuestos nacionales: Sí (x) No ( ) El Contratante deberá pagar dichos impuestos en nombre del Consultor: Sí (X) No ( ). El Contratante realizará las retenciones de impuestos conforme a la legislación aplicable. Los impuestos nacionales conforme el siguiente detalle: i) Impuesto a la Renta sobre actividades comerciales, industriales y servicios (IRACIS). ii) Impuesto al Valor Agregado (IVA). El porcentaje de retención de impuestos a ser aplicado será conforme lo estipulado en la normativa nacional vigente. iii) Contribución sobre contratos, de conformidad a lo dispuesto en el Art 41° de la Ley N° 2051/03 y Art. 100° del Decreto Reglamentario N° 21909/03 Los montos de los impuestos **NO DEBERAN ESTAR INCLUIDOS** en la propuesta de precios. Los impuestos se considerarán conforme a las disposiciones consignadas en la Resolución N° 464 del Viceministerio de Tributación según el siguiente detalle: • **Empresas o personas domiciliadas en Paraguay:** ➢ Se aplicara la retención en concepto del IVA el 50% (cincuenta por ciento) del Impuesto incluido en la factura. Para el Impuesto a la Renta de las Actividades Comerciales, Industriales o de Servicios, la retención ascenderá al 3% (tres por ciento) del monto total de la operación. • **Empresas o personas no domiciliadas en el Paraguay**: ➢ se aplicará la retención en concepto del IVA el 100% (ciento por ciento), para el cual se considerará que el precio incluye el impuesto, y con tal finalidad se multiplicara el precio total de la operación por 9,0909 y dividir el resultado entre 100 para las operaciones gravadas con la tasa del 10% (diez por ciento) En cuanto al Impuesto a la Renta de las Actividades Comerciales, Industriales o de Servicios, la tasa a aplicar será del 30% (treinta por ciento) sobre la renta neta de fuente paraguaya del 50% (cincuenta por ciento), **para el caso de consultoría, lo que da una tasa efectiva del 15% (quince por ciento).**

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

	En todos los casos se retendrá además el 0,4% del monto de cada factura una vez deducidos todos los impuestos.
3.8	El Consultor deberá declarar los gastos locales en moneda del país del Contratante : Sí (x) No ( )
4.3	Se presentarán dos sobres cerrados. – dentro de otro que los contenga a vez. **Uno de los sobres** deberá estar marcado **como Propuesta Técnica** conteniendo un original más una copia y un CD con la propuesta técnica original escaneado y, el **Segundo Sobre** sobre deberá estar marcado como **Propuesta de Precio** conteniendo un original más una copia y un CD con el documento de precio original escaneado. Todas las hojas deberán estar firmadas, selladas y foliadas. Además la documentación presentada debe contener un índice paginado detallado que permita el fácil acceso a la información. La documentación presentada debe ser protegida por cubiertas adecuadas y encuadernadas en forma suficientemente segura, para evitar su deterioro por el manipuleo del que es objeto durante las tareas de evaluación.
4.5	**La dirección para presentar la propuesta es:** Humaitá e/ Ntra Sra de la Asunción, Edificio Planeta I, 6° Piso, Coordinación de Contrataciones. Las propuestas deberán presentarse a más tardar en la siguiente fecha y hora: **Fecha: jueves 12 de setiembre de 2013** **Hora: 10:00 hs**
5.2 (a)	Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Extensas son:

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

DESCRIPCIÓN	Puntaje Máximo
1. Evaluación de la Propuesta Técnica	**20 Puntos**
1.1 Enfoque Metodológico	0- 10 Puntos
1.2 Plan de Trabajo y Cronograma	0- 10 Puntos
2. Evaluación de la firma consultora y el equipo de trabajo	**10 Puntos**
2.1 Experiencia específica del oferente en la especialidad del trabajo.	0- 10 Puntos
3. Evaluación del equipo de trabajo	**70 Puntos**
3.1 Un coordinador del equipo que deberá ser un profesional con experiencia en el gerenciamiento de programas educativos, docencia, investigaciones o consultorías.	20 Puntos
3.2 Un Especialista en Educación con experiencia en el ejercicio de la docencia en el nivel de Educación Escolar Básica, investigación o consultoría en el sector educativo.	18 Puntos
3.3 Un Especialista en Educación con experiencia en el ejercicio de la docencia en el nivel de Educación Escolar Básica, investigación o consultoría en el sector educativo.	18 Puntos
3.4 Un Especialista en Ciencias Informáticas con experiencia en trabajos relacionados al desarrollo e implementación de sistemas informáticos.	14 Puntos
TOTAL DE PUNTOS (Máximo)	**100 Puntos**

1. EVALUACION DE LA PROPUESTA TECNICA (20 Puntos)

- **ENFOQUE METODOLÓGICO (0 a 10 Puntos)**

La Firma Consultora deberá establecer claramente la metodología de los servicios ofrecidos en función a los Términos de Referencia. La descripción deberá ser consistente con el Plan de Trabajo, el cronograma y las personas asignadas para desarrollar cada una de las tareas. La calificación se hará de acuerdo a lo siguiente:

- La propuesta detalla: (i) la metodología a ser utilizada para la investigación documental y de campo, (ii) el procedimiento e instrumentos para la recolección y el análisis de los datos, y (iii) las

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

	personas asignadas para desarrollar cada una de las tareas, coherente y racional conforme al plan de trabajo y cronograma.- 10 Puntos. ▪ La propuesta detalla: (i) la metodología a ser utilizada para la investigación documental y de campo, (ii) el procedimiento e instrumentos para la recolección y el análisis de los datos, y (iii) no contempla las personas asignadas para desarrollar cada una de las tareas. - 8 Puntos. ▪ La propuesta es general detallando la metodología a ser utilizada para la investigación documental y trabajo de campo, y no describe el procedimiento e instrumentos para la recolección y el análisis de los datos ni asigna a las personas para desarrollar cada de las tareas. - 5 Puntos. ▪ No presenta. – Propuesta Eliminada • **PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA (0 a 10 Puntos)** La Firma Consultora deberá establecer claramente el alcance de los servicios ofrecidos en función a los Términos de Referencia. Deberán realizar una descripción detallada en contenido de la forma en que dará cumplimiento a las actividades, pudiendo incluir actividades y elementos adicionales para mejorar la ejecución de los servicios y la forma como se medirán los logros en cada fase. La calificación se hará de acuerdo a lo siguiente: ▪ La propuesta contempla los servicios requeridos en los Términos de Referencia, con un plan de trabajo que describa las actividades integrando aspectos cualitativos y cuantitativos, contempla el diseño muestral, y adiciona elementos y mejoras para la ejecución de los servicios con un cronograma detallado indicando las fechas de inicio y fin de las actividades, la vinculación entre las mismas y la asignación del personal- 10 Puntos ▪ La propuesta contempla los servicios requeridos en los Términos de Referencia con un plan de trabajo que describa las actividades integrando aspectos cualitativos y cuantitativos, y no contempla el diseño muestral, o no adiciona elementos y mejoras para la ejecución de los servicios con un cronograma general sin indicar el inicio y fin de las actividades ni la vinculación entre las mismas y la asignación del personal a cargo.- 8 Puntos. ▪ La propuesta contempla los servicios requeridos en los Términos de Referencia, con un plan de trabajo general, y sin cronograma. - 5 Puntos.

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

- No presenta.- Propuesta Eliminada

2. EVALUACIÓN DE LA FIRMA CONSULTORA (10 Puntos)

- **EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE EN LA ESPECIALIDAD DEL TRABAJO.- (0 a 10 Puntos)**

Para la evaluación de este factor se considerará la experiencia de la empresa en la elaboración de trabajos relacionados con evaluación de políticas, programas sociales y/o proyectos institucionales-educativos. Se deberán presentar copias de los contratos firmados que respalden los trabajos realizados. Estos contratos deberán estar acompañados, a su vez, de los certificados de servicio satisfactorio expedidos por los clientes o en su defecto, por Declaraciones Juradas que expresen que los trabajos fueron ejecutados satisfactoriamente, como asimismo que han sido entregados todos los productos esperados, en los términos y condiciones estipulados.

- Se otorgará 2 puntos por cada trabajo. La empresa que haya realizado trabajos de evaluación de políticas, programas sociales y/o proyectos con entes públicos, recibirá 2 puntos adicionales por cada trabajo.
- El máximo puntaje posible para el criterio "Experiencia de la Empresa Consultora" es de 10 puntos.

3. EVALUACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO (70 Puntos Ponderados)

Cada oferente presentará los antecedentes académicos y profesionales del equipo de trabajo citado en los Términos de Referencia. Estos antecedentes serán evaluados y se puntuarán hasta un máximo de 100 puntos para cada profesional. Se otorgará al equipo consultor hasta un máximo de 70 puntos ponderados de acuerdo a los siguientes criterios:

Conceptos	Puntaje Máximo
Formación Académica	15
Experiencia General	20
Experiencia Específica	65
TOTAL	100

- **COORDINADOR DEL EQUIPO - PROFESIONAL CON EXPERIENCIA EN LA CONDUCCIÓN DE EVALUACIONES DE PROYECTOS CON ÉNFASIS EN EL SECTOR EDUCATIVO O SOCIAL (20 Puntos Ponderados).**

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

Un coordinador del equipo que deberá ser un profesional con amplia experiencia previa de trabajo, no inferior a cinco años, en el gerenciamiento de programas educativos, docencia, investigaciones o consultorías, con: (i) título universitario en Ciencias Sociales, o afines.

El total de puntos para este profesional es de 100 puntos, con una ponderación del 20 %, distribuidos de la siguiente manera:

- **Formación Académica:** Se otorgará un máximo de 15 puntos por estudios de postgrado y especializaciones, de acuerdo al siguiente detalle:

  Título Universitario en Ciencias Sociales o afines: (mínimo exigido – no puntúa).

  Maestrías : 8 puntos
  Especialización o Diplomado : 4 puntos
  Cursos de Actualización : 1 punto por cada curso de 40 horas de duración como mínimo hasta un máximo de 3 cursos. Los cursos de actualización con una duración menor a 40 horas no serán considerados.

  Las especializaciones y actualizaciones que no estén relacionados con las áreas requeridas se puntuarán con el 50% de los puntajes antes descritos

- **Experiencia Profesional General:** (contado desde la obtención del título universitario) hasta un máximo de 20 puntos. Se otorgará 5 puntos por cada año adicional, por encima del mínimo requerido, de trabajos relacionados con gerenciamiento de programas educativos, docencia, investigaciones, consultorías. La experiencia mínima requerida es de 5 años

- **Experiencia específica:** (desde la obtención del título universitario) hasta un máximo de 65 puntos distribuidos de la siguiente manera:

  ✓ Se otorgará 10 puntos por cada experiencia, con una duración mínima de tres meses, relacionada con trabajos de evaluación de políticas, programas sociales y/o proyectos institucionales-educativos, como Coordinador/Responsable.

  ✓ Se otorgará 5 puntos por cada trabajo de consultoría relacionado con elaboración y evaluaciones de programas y/o proyectos relacionados con el Sector Educativo, como Especialista, Asesor y miembro del equipo consultor.

  ✓ Se otorgarán hasta un máximo de 5 puntos por Publicaciones realizadas relacionadas con Sistematización, Evaluación de

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

Proyectos o Programas Sociales, de acuerdo al siguiente detalle:

1 publicación	: 1 punto
2 publicaciones	: 3 puntos
A partir de 3 publicaciones en adelante	: 5 puntos

Entre el puntaje obtenido en la Experiencia Profesional General y la Experiencia Específica se deberá acumular un mínimo de 50 puntos.

- **DOS ESPECIALISTAS EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN (18 Puntos Ponderados por Especialista).**

Dos Especialistas en Ciencias de la Educación con experiencia en el nivel de Educación Escolar Básica, investigación o consultoría en el sector educativo no inferior a tres años. Deberá contar con título universitario en Ciencias de la Educación.

El total de puntos será de 100 puntos para cada profesional, con una ponderación del 18%, distribuidos de la siguiente manera:

- **Formación Académica:** Se otorgará un máximo de 15 puntos por estudios de postgrado en educación, antropología o afines, de acuerdo al siguiente detalle:

Título Universitario en Ciencias de la Educación: (mínimo exigido – no puntúa).

Maestrías	: 8 puntos
Especialización o Diplomado	: 4 puntos

Cursos de Actualización : 1 punto por cada curso de 40 horas de duración como mínimo hasta un máximo de 3 cursos. Los cursos de actualización con una duración menor a 40 horas no serán considerados.

Las especializaciones y actualizaciones que no estén relacionados con las áreas requeridas se puntuarán con el 50% de los puntajes antes descritos

- **Experiencia Profesional General:** (contado desde la obtención del título universitario) hasta un máximo de 20 puntos. Se otorgará 5 puntos por cada año adicional, por encima del mínimo requerido, de trabajos relacionados con el ejercicio de la docencia en el nivel escolar básico. La experiencia mínima requerida es de 3 años.
- **Experiencia específica:** (desde la obtención del título universitario) hasta un máximo de 65 puntos distribuidos de la siguiente manera:

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

- ✓ Se otorgará 5 puntos por cada experiencia, con una duración mínima de tres meses, en trabajos relacionados a elaboración y evaluaciones de programas y/o proyectos de educación.

Entre el puntaje obtenido en la Experiencia Profesional General y la Experiencia Específica se deberá acumular un mínimo de 50 puntos.

- **ESPECIALISTA EN CIENCIAS INFORMÁTICAS (14 Puntos Ponderados).**

Un Especialista en Ciencias Informáticas con título universitario en Ingeniería de Sistemas, Licenciatura en Informática y/o análisis de Sistemas Informáticos, con experiencia en trabajos relacionados al desarrollo e implementación de sistemas informáticos, con experiencia previa no inferior a dos (2) años.

El total de puntos para este profesional es de 100 puntos, con una ponderación del 14%, distribuidos de la siguiente manera:

- **Formación Académica:** Se otorgará un máximo de 15 puntos por estudios de postgrado y especializaciones, de acuerdo al siguiente detalle:

Título Universitario en Ingeniería de Sistemas, Licenciatura en Informática y/o análisis de Sistemas Informáticos (mínimo exigido – no puntúa).

Cursos de Actualización: Estudios de actualización y/o especialización con un mínimo de 40 horas académicas relacionados a manejo de software y base de datos, análisis, diseño o programación de sistemas, administración de redes. Se otorgará 5 puntos por cada curso de 40 horas de duración como mínimo hasta un máximo de 3 cursos. Los cursos de actualización con una duración menor a 40 horas no serán considerados.

- **Experiencia Profesional General:** (desde la obtención del título universitario) hasta un máximo de 20 puntos. Se otorgará 5 puntos por cada año adicional, por encima del mínimo requerido, de trabajos relacionados con el desarrollo e implementación de sistemas. La experiencia mínima es de 2 (dos) años.

- **Experiencia específica:** (desde la obtención del título universitario) hasta un máximo de 65 puntos distribuidos de la siguiente manera:

  - ✓ Se otorgará 5 puntos por cada experiencia, con una duración mínima de tres meses, en trabajos relacionados con el desarrollo e implementación de sistemas informáticos en ambiente web.

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

	Entre el puntaje obtenido en la Experiencia Profesional General y la Experiencia Específica se deberá acumular un mínimo de 50 puntos.
5.2 (b)	Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Simplificadas son: **NO APLICA**
5.6	La moneda única para la conversión de precios es: GUARANI La fuente oficial de la tasa de cambio tipo vendedor es: **NO APLICA** La fecha de las tasas de cambio es: **NO APLICA** **Observación:** La única moneda aceptable para la presentación de propuesta de precio es el GUARANI.-
5.7	**NO APLICA** **SELECCIÓN BASADA EN CALIDAD**
6.1	Se prevé que la fecha y dirección para las negociaciones del contrato sean: - 2 días hábiles posteriores a la recepción de la notificación, previa obtención de la No Objeción y Resolución respectiva. - Dirección: Humaitá N° 145 e/ Ntra Sra de la Asunción – Edificio Planeta I, 6° Piso – Coordinación de Contrataciones.
7.2	Se prevé que la fecha y lugar para iniciar los servicios de consultoría sean: 2 días hábiles posteriores a la emisión de la Orden de Servicio en: las oficinas de la UCP – MEC/ BID, en las escuelas a ser evaluadas y en los demás lugares que sean necesarios para el logro del resultado de la consultoría.

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

SECCIÓN 3. PROPUESTA TÉCNICA – FORMULARIOS ESTÁNDAR

[*Los comentarios en corchetes [ ] proporcionan orientación a los Consultores de la Lista Corta para la preparación de sus Propuestas Técnicas y no deberán aparecer en las Propuestas Técnicas que presenten.]*

Véase el párrafo de referencia 3.4 de la Hoja de Datos para la forma de presentar la propuesta técnica, y el párrafo 3.4 de la Sección 2 de la SP para los formularios estándar requeridos y el número de páginas recomendadas.

TEC-1	Formulario de presentación de la propuesta técnica
TEC-2	Experiencia y organización del consultor A. Organización del consultor B. Experiencia de los consultores
TEC-3	Observaciones y sugerencias con respecto a los términos de referencia, al personal de contrapartida e instalaciones que proporcionará el contratante A. Sobre los términos de referencia B. Sobre el personal de contrapartida y los servicios e instalaciones (NO APLICA)
TEC-4	Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo
TEC-5	Composición del equipo y asignación de responsabilidades
TEC-6.	Hoja de vida de los personales profesionales y técnicos propuestos
TEC-7.	Calendario de actividades del personal
TEC-8.	Plan de trabajo
TEC-9	Documentos legales

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

FORMULARIO TEC-1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

[*Lugar, fecha*]

A: [*Nombre y dirección del Contratante*]

Señoras / señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [*título de los servicios de consultoría*] de conformidad con su solicitud de propuestas de fecha [*fecha*] y con nuestra propuesta. Presentamos por medio de la presente nuestra propuesta, que consta de esta propuesta técnica y una propuesta de Precio[1], que se presenta en sobre separado sellado.

Los suscritos, incluyendo todos los subcontratistas requeridos para ejecutar cualquier parte del contrato, tenemos nacionalidad de países miembros del Banco. En caso que el contrato de prestación de servicios de consultoría incluya el suministro de bienes y servicios conexos, nos comprometemos a que estos bienes y servicios conexos sean originarios de países miembros del Banco.

Estamos presentando nuestra propuesta en asociación con: [*Insertar una lista con le nombre completo y dirección de cada Consultor asociado]*[2]

Los suscritos declaramos que toda la información y afirmaciones realizadas en esta propuesta son verdaderas y que cualquier mal interpretación contenida en ella puede conducir a nuestra descalificación.

Si las negociaciones se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en párrafo referencial 1.12 de la Hoja de Datos, nos comprometemos a negociar sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato.

[1][*En el caso que el 1.2 de la Hoja de Datos que se requiere presentar solamente la propuesta técnica, reemplace este frase con: "Por medio de la presente presentamos nuestra Propuesta, que consta de esta propuesta técnica solamente"*]

[2] [*Eliminar en caso de que no se prevea ninguna asociación.]*

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

Nosotros aseguramos que si nuestra propuesta es aceptada, iniciaremos los servicios de consultoría relacionados con esta propuesta, amas tardar en el día indicado en el 7.2 de la Hoja de Datos.

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

Atentamente,

Firma autorizada [*completa e iniciales]:*_____
Nombre y cargo del signatario: _____
Nombre de la firma: _____
Dirección: _____

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

FORMULARIO TEC-2 ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR

A – Organización del Consultor

[*Proporcione aquí una descripción breve de dos páginas de los antecedentes y organización de su firma/ entidad y de cada uno de los asociados con este trabajo.]*

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

B – Experiencia de los Consultores

[En el siguiente formato, proporcione información sobre cada uno de los trabajos para los cuales su firma y cada uno de los asociados (APCA) con este trabajo fueron contratados legalmente, como individuos o como persona jurídica, o como una de las principales firmas integrantes de una asociación, para prestar servicios de consultoría similares a los solicitados bajo este trabajo. Use máximo 20 páginas]

Nombre del trabajo:	Valor aproximado del contrato (en US$ o Euros actuales):
País: Lugar dentro del país:	Duración del trabajo (meses):
Nombre del Contratante:	Número total de persona-meses para realizar el trabajo:
Dirección:	Valor aproximado de los servicios prestados por su firma bajo el contrato (en US$ o Euros actuales)
Fecha de iniciación (mes / año): Fecha de terminación (mes / año):	Número de persona-meses profesional proporcionado por consultores asociados:
Nombre de los consultores asociados, si los hubo:	Nombre de funcionarios de nivel superior de su empresa involucrado y funciones desempeñadas (indique los perfiles más significativos tales como Director/ Coordinador de Proyecto, Jefe del equipo):
Descripción narrativa del trabajo:	
Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma para el proyecto:	

Nombre de la firma: _____

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

FORMULARIO TEC-3 OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS SOBRE LOS TERMINOS DE REFERENCIA, AL PERSONAL DE CONTRAPARTIDA Y LAS INSTALACIONES A SER PROPORCIONADOS POR EL CONTRATANTE

A – Sobre los Términos de Referencia

[*Presentar y justificar aquí cualquier observación o mejora a los términos de referencia que usted propone para mejorar el desempeño en la ejecución del contrato (tales como eliminar alguna actividad que usted no considere necesaria, o agregar otra, o proponer diferentes etapas de las actividades). Tales sugerencias deberán ser concisas y puntuales, y estar incorporadas en su propuesta.]*

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

B – Sobre el personal de contrapartida y las Instalaciones (NO APLICA)

[Comentar aquí sobre el personal y las instalaciones que serán suministradas por el Contratante de acuerdo al párrafo referencial 1.4 del la Hoja de Datos incluyendo: apoyo administrativo, espacios de oficinas, transporte local, equipo, información, etc.]

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

FORMULARIO TEC-4 DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍ A Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO

[El enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica. Se le sugiere que presente su propuesta técnica (50 páginas incluyendo gráficos y diagramas) dividida en las tres partes siguientes:

a) Enfoque técnico y metodología
b) Plan de trabajo, y
c) Organización y dotación de personal.

a) Enfoque técnico y metodología. En este capítulo el Consultor deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Usted deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que usted adoptaría para tratarlos. El Consultor deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto.

b) Plan de Trabajo. En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una compresión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, planos y tablas que deberán ser presentadas como producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo en el Formulario TEC-8.

c) Organización y Dotación de Personal. En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.]

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

FORMULARIO TEC-5 COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

1. Personal Profesional				
Nombre del personal	Firma	Área de Especialidad	Cargo asignado	Actividad asignada

.....

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

FORMULARIO TEC-6 CURRÍCULO DE LOS PERSONALES PROFESIONALES Y TÉCNICOS PROPUESTOS

1. Cargo propuesto [*solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición]:*

_____

2. Nombre de la firma: *[inserte el nombre de la firma que propone al candidato]:*

_____

3. Nombre del individuo: *[inserte el nombre completo]:*

_____

4. Fecha de nacimiento: _____ Nacionalidad: _____

5. Educación: [*Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.*]

6. Asociaciones profesionales a las que pertenece: _____

_____

7. Otras especialidades *[Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el 5 – Dónde obtuvo la educación]:*

_____

8. Países donde tiene experiencia de trabajo: *[Enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años]:*

_____

9. Idiomas *[Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en hablarlo, leerlo y escribirlo]:*

_____

_____

10. Historia Laboral *[Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó el candidato, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]:*

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

Desde [*Año]:* _____ Hasta [*Año*] _____

Empresa: _____

Cargos desempeñados: _____

11. Detalle de las actividades asignadas	**12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas**
[Enumere todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]	**[***Entre todos los trabajos que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 11.]* Nombre de la tarea o proyecto: _____ Año: _____ Lugar: _____ Contratante: _____ Principales características del proyecto: _____ Actividades desempeñadas: _____

13. Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículo describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

_____ Fecha: _____

[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo] *Día / Mes / Año*

Nombre completo del representante autorizado: _____

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

FORMULARIO TEC-7 CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL[1]

	Nombre del personal	Contribución del personal (en un gráfico de barras)[2]													Total de la contribución persona-meses		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Sede	Campo[3]	Total
Extranjero																	
1		[*Sede*]															
		[*Campo*]															
2																	
n																	
											Subtotal						
Local																	
1		[*Sede*]															
		[*Campo*]															
2																	
n																	
											Subtotal						
											Total						

1 Para el personal profesional el aporte deber ser indicado individualmente; para el personal de apoyo, deberá ser indicado por categoría (por ejemplo, dibujante, empleado de oficina; etc.)
2 Los meses se cuentan desde el inicio del trabajo. Para cada empleado indique separadamente el aporte en la sede y en el campo.
3 Trabajo en el campo significa el trabajo realizado fuera en un lugar que no es la oficina sede del Consultor.

Tiempo completo
Tiempo parcial

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

FORMULARIO TEC-8 PLAN DE TRABAJO

N°	Actividad[1]	Meses[2]												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n
1														
2														
3														
4														
5														
n														

1 Indique todas las actividades principales del trabajo, incluyendo entrega de informes (por ejemplo, inicial, provisional, informes finales), y otras etapas tales como aprobaciones por parte del Contratante. Para tareas en varias fases, indique separadamente las actividades, entrega de informes y etapas para cada fase.

2 La duración de las actividades deberán ser indicadas en un gráfico de barras.

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

TEC-9 DOCUMENTOS LEGALES

El Sobre N° 1 deberá contener lo siguiente:

1. Formulario de presentación de la propuesta técnica (TEC-1)
2. Hoja de vida de los personales profesionales y técnicos propuestos (TEC-6)
3. Experiencia y Organización del Consultor (TEC-2)
4. Observaciones y sugerencias con respecto a los términos de referencia, al personal de contrapartida e instalaciones que proporcionará el contratante (TEC – 3 / A)
5. Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo (TEC-4)
6. Composición del equipo y asignación de responsabilidades (TEC-5)
7. Calendario de actividades del personal (TEC-7)
8. Plan de trabajo (TEC-8)

El Sobre N° 2 deberá contener:

1. Propuesta de precio

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

FORMULARIO N° 2 - DERECHO DE LOS MENORES

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 2013
Señores
…….
Presente

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

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

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.

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

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

SECCIÓN 4. PROPUESTA DE PRECIO – FORMULARIOS ESTÁNDAR (SOBRE N° 2)

[Los comentarios en corchetes [ ] proporcionan orientación a los Consultores de la Lista Corta para la preparación de sus Propuestas de Precio y no deberán aparecer en las Propuestas de Precio que presenten.]

Los formularios estándar para las propuestas de precio deberán ser utilizados para la preparación de éstas de acuerdo con las instrucciones proporcionadas en el párrafo 3.6 de la Sección 2. Dichos formularios deberán usarse según el método de selección indicado en el párrafo 4. de la Carta de Invitación.

Formulario PR-1	Presentación de la propuesta de precio
Formulario PR-2	Resumen de precios
Formulario PR-3	Desglose de precios por actividad (NO APLICA)
Formulario PR-4	Desglose por remuneraciones (SI APLICA)
Formulario PR-5	Gastos reembolsables (SI APLICA)
APÉNDICE:	Negociaciones de precio y desglose por tarifas de honorarios

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

FORMULARIO PR –1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE PRECIO

[*Lugar, fecha*]

A: [*Nombre y dirección del Contratante*]

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [*título del trabajo*] de conformidad con su pedido de propuestas 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]]. **Esta cifra no incluye los impuestos locales que serán identificados durante las negociaciones y serán agregados a la cifra anterior**.

Nuestra propuesta de precio será obligatoria para todos nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en el párrafo referencial 1.12 de la Hoja de Datos.

A continuación se enumeran las comisiones y bonificaciones, si las hubiere, pagadas o pagaderas por nosotros a agentes en relación con esta propuesta y con la ejecución del contrato, en el caso de que el contrato nos sea adjudicado: [2]

Nombre y dirección de los agentes	Monto y moneda	Objetivo de la comisión o de la bonificación

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

Atentamente,

Firma autorizada: [*nombre completo e iniciales]:* _____
Nombre y cargo del signatario: _____
Nombre de la firma: _____
Dirección: _____

1 Las cifras deberán coincidir con las indicadas bajo el Precio Total de la Propuesta de Precio, Formulario PR-2
2 Si corresponde, reemplace este párrafo con el siguiente texto: Ni nosotros ni nuestros agentes han pagado ni pagaran comisiones o gratificaciones relacionadas con esta propuesta o la ejecución del contrato.

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

FORMULARIO PR-2 RESUMEN DE PRECIOS

Rubro	Precios			
	[*Indicar moneda extranjera # 1*][1]	[*Indicar moneda extranjera # 2*][1]	[*Indicar moneda extranjera # 3*][1]	[*Indicar moneda del país del Contratante*]
Precio total de la Propuesta de Precio [2]				

1 Indique en corchetes el nombre de la moneda extranjera. Máximo, tres monedas; usar las columnas que necesite y borrar las otras.

2 Indique el precio total neto de impuestos locales, pagadero por el Contratante en cada una de las monedas. Dichos precios deberán coincidir con la suma de los subtotales relevantes indicados en todos los formularios PR-3 proporcionados con la propuesta.

OBS: 1. SOLO SERAN ACEPTADAS OFERTAS EN MONEDA LOCAL (GUARANI)

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

FORMULARIO PR-3 DESGLOSE DE PRECIO POR ACTIVIDAD [1]

(NO APLICA)

Grupo de Actividades (Fase):[2] _____ _____	**Descripción:**[3] _____ _____			
Componente del Precio	**Precios**			
	[*Indicar moneda extranjera # 1*][4]	[*Indicar moneda extranjera # 2*][4]	[*Indicar moneda extranjera # 3*][4]	[*Indicar moneda del país del Contratante*]
Remuneración[5]				
Gastos reembolsables [5]				
Subtotales				

1 El Formulario PR-3 deberá ser completado para el trabajo completo. En caso de que algunas actividades requieran una manera diferente de facturar y de pago (por ejemplo: el trabajo tiene etapas y cada etapa tiene un plan de pago diferente), el Consultor deberá llenar un formulario PR-3 separado para cada grupo de actividades. Para cada moneda, la suma de los subtotales relevantes de todos los formularios PR-3 presentados deberán coincidir con el Precio total de la propuesta de Precio indicado en el Formulario PR-2.

2 El nombre de las actividades (fases) deberá ser igual o corresponder a los indicados en la segunda columna del Formulario TEC-8

3 Breve descripción de las actividades cuyo desglose de precio se proporciona en este formulario.

4 Indicar entre corchetes el nombre de la moneda extranjera. Usar las mismas columnas y monedas que el Formulario PR-2.

5 Los gastos de remuneración y reembolsables en cada moneda, deberán coincidir respectivamente con los precios totales relevantes indicados en los Formularios PR-4 y PR-5.

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

FORMULARIO PR-4 DESGLOSE POR REMUNERACIONES [1]
(NO APLICA)

[*Este Formulario PR-4 deberá ser utilizado solamente cuando el Contrato Estándar sobre la base de Tiempo Trabajado ha sido incluido en el SP]*

Grupo de Actividades (Fase): _____

Nombre[2]	**Cargo**[3]	**Tarifa persona-mes**[4]	**Participación**[5] (persona-meses)	[*Indicar moneda extranjera # 1*][6]	[*Indicar moneda extranjera # 2*][6]	[*Indicar moneda extranjera # 3*][6]	[*Indicar moneda del país del Contratante*][6]
Personal Extranjero							
		[*Sede*]					
		[*Campo*]					
Personal Local							
		[*Sede*]					
		[*Campo*]					

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

Precios Totales							

1 El Formulario PR-4 deberá ser completado para cada uno de los formularios PR-3 presentados.
2. El personal profesional deberá ser indicado individualmente; el personal de apoyo será indicado por categoría (por ejemplo: dibujante, personal de oficina).
3. Los cargos del personal profesional deberán coincidir con los indicados en el Formulario TEC-5.
4. Indique separadamente la tarifa por persona-mes y la moneda por trabajo en la sede y en el campo.
5. Indique por separado el trabajo en la sede y en el campo, el total estimado de la participación del personal para ejecutar el grupo de actividades o fases indicadas en el formulario.

6. Indique entre corchetes el nombre de la moneda extranjera. Use el mismo número de columnas y de monedas del Formulario PR-2. Para cada persona indique la remuneración en la columna de la moneda que corresponda, por separado para trabajo en la sede y en el campo. Remuneración = tarifa persona-mes x participación.

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

FORMULARIO PR-4 DESGLOSE POR REMUNERACIONES[1] (SI APLICA)

[*Este formulario PR-4 será utilizado solamente cuando el Contrato Estándar por Suma Global ha sido incluido en el SP. La información que debe presentarse en este formulario será utilizada únicamente para establecer los pagos al Consultor por posibles servicios adicionales solicitados por el Contratante]*

Nombre[2]	Cargo[3]	Tarifa persona-mes [4]
Personal extranjero		
		[*Sede*] [*Campo*]
Personal local		
		[*Sede*] [*Campo*]

1. El formulario PR-4 deberá ser completado para el mismo personal profesional y de apoyo enumerado el formulario TEC-7.
2. El personal profesional deberá ser indicado individualmente; el personal de apoyo será indicado por categoría (por ejemplo: dibujante, personal de oficina).
3. Los cargos del personal profesional deberán coincidir con los indicados en el Formulario TEC-5.
4. Indique separadamente la tarifa por persona-mes y la moneda por trabajo en la sede y en el campo.

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

FORMULARIO PR-5 DESGLOSE DE GASTOS REEMBOLSABLES[1]
(NO APLICA)

[*Este formulario PR-5 será utilizado únicamente cuando el Contrato Estándar sobre la base de Tiempo de Servicio ha sido incluido en el SP]*

Grupo de Actividades (Fase): _____

N°	**Descripción**[2]	**Unidad**	**Precio Unitario**[3]	**Cantidad**	[*Indicar la moneda extranjera # 1*][4]	[*Indicar la moneda extranjera # 2*][4]	[*Indicar la moneda extranjera # 3*][4]	[*Indicar la moneda Local*][4]
	Viáticos	Día						
	Vuelos Internacionales[5]	Viaje						
	Otros gastos de viaje	Viaje						
	Gastos de comunicación entre *[indique el lugar]* y *[indique el lugar]*							
	Preparación y reproducción de informes							
	Equipo, instrumentos, materiales, suministros, etc.							
	Flete de efectos personales	Viaje						
	Uso de computadores, programas							
	Exámenes de laboratorio							
	Subcontratos							
	Costos de transporte local							
	Arriendo de oficina, personal de apoyo							
	Capacitación del personal del							

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

	Contratante [6]							
	Precios Totales							

1 El formulario PR-5 deberá ser completada para cada una de los formularios PR-3 presentados, si fuera necesario.
2 Elimine rubros que no corresponden y agregue otros si fuera necesario según lo dispuesto en el Párrafo Referencial 3.6 de la Hoja de Datos.
3 Indique el precio unitario y la moneda.
4 Indique entre corchetes el nombre de la moneda extranjera. Utilice las mismas columnas y monedas del Formulario PR-2. Indique el precio de cada rubro reembolsable en la columna de la moneda que corresponda. Precio = Precio unitario x Cantidad.
5 Indique la ruta de cada vuelo, y si el viaje es una vía o de ida y regreso.
6 Solamente si la capacitación es un componente importante del trabajo, y definido como tal en los TDR.

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

FORMULARIO PR-5 DESGLOSE POR GASTOS REEMBOLSABLES (SI APLICA)

[*Este Formulario PR-5 solamente deberá completarse cuando el Contrato Estándar por Suma Global ha sido incluido en el SP. La información presentada en este formulario será utilizada únicamente para establecer pagos al Consultor por posibles servicios adicionales que le solicite el Contratante]*

N°	Descripción[1]	Unidad	Precio Unitario[2]
	Viáticos	Día	
	Vuelos internacionales[3]	Viaje	
	Otros gastos de viaje	Viaje	
	Comunicación entre [*indicar el lugar] y [indicar el lugar*]		
	Preparación y reproducción de informes		
	Equipo, instrumentos, materiales, suministros, etc.		
	Flete de efectos personales	Viaje	
	Uso de computadores, programas		
	Exámenes de laboratorio		
	Subcontratos		
	Costo de transporte local		
	Arriendo de oficina, Personal de apoyo		
	Capacitación del personal del Contratante [4]		

1. Elimine rubros que no corresponden y agregue otros si fuera necesario según lo dispuesto en el Párrafo Referencial 3.6 de la Hoja de Datos.
2. Indique el precio unitario y la moneda.
3. Indique la ruta de cada vuelo y si el viaje es una vía o ida y regreso.
4. Solamente si la capacitación es un componente importante del trabajo y definido como tal en los TDR.

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

APÉNDICE

NEGOCIACIONES DE PRECIO – DESGLOSE DE LAS TARIFAS DE REMUNERACIÓN

[No se debe utilizar cuando el costo es un factor de evaluación de las Propuestas]

1. Examen de las tarifas de remuneración

1.1 Las tarifas de remuneración del personal incluye el sueldo, cargas sociales, gastos generales, bono por concepto de utilidades y cualquier prima o bonificación por trabajo fuera de la sede. Para ayudar a la firma en la preparación de las negociaciones de precio, se adjunta un formulario tipo en el que se indica el desglose de la remuneración (en la propuesta técnica no se debe incluir información de precio). Los desgloses convenidos formarán parte del contrato negociado.

1.2 El Contratante tiene la responsabilidad de custodiar fondos públicos y se espera que actúe con prudencia al gastar esos fondos. En consecuencia, al Contratante le interesa que la propuesta de precio de la firma sea razonable y, en el curso de las negociaciones, el Contratante espera poder examinar los estados financieros auditados certificados por un auditor independiente, que respaldan las tarifas de la firma. La firma debe estar dispuesta a proporcionar los estados financieros auditados correspondientes a los últimos tres años, a corroborar sus tarifas, y a aceptar que las tarifas de remuneración propuestas y otras cuestiones financieras sean sometidas a escrutinio. A continuación se examinan las tarifas de remuneración.

(i) Sueldo

El sueldo es el salario bruto regular en efectivo que se paga a una persona en la oficina central de la firma. No deberá incluir ninguna prestación por trabajo fuera de la sede ni bonificaciones (excepto cuando éstas estén incluidas por ley o reglamentación estatal).

ii) Bonificaciones

Las bonificaciones se pagan normalmente con cargo a las utilidades. Puesto que el Contratante no quiere hacer pagos dobles por el mismo rubro, las bonificaciones del personal normalmente no se incluirán en las tarifas. Cuando el sistema de contabilidad del Consultor sea tal que los porcentajes de las cargas sociales y los gastos generales se basan en los ingresos totales, incluidas las bonificaciones, esos porcentajes deberán reducirse descontando las bonificaciones. En los casos en que las políticas

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

nacionales exigen el pago de 13 meses por 12 meses de trabajo, el componente de utilidad no tiene que reducirse. Toda consideración relativa a gratificaciones deberá comprobarse con documentación auditada, la que se tratará confidencialmente.

iii) Cargas sociales

Las cargas sociales son los gastos en que incurre la firma por concepto de beneficios no monetarios al personal. Estos rubros incluyen, entre otras cosas, los costos del fondo de pensiones, de seguros médico y de vida, y los costos por licencias de enfermedad y vacaciones. En relación con esto, el costo de licencia por los días feriados oficiales no es una carga social aceptable, como tampoco lo es el costo de los permisos durante la ejecución de un trabajo si no se proporciona personal adicional de reemplazo. Las licencias adicionales al final de un trabajo de conformidad con la política pertinente de la firma constituyen una carga social aceptable.

iv) Precio de los días de licencia

Los principios para calcular el precio del total de días de licencia por año como porcentaje del sueldo básico serán normalmente como sigue:

Precio del día de licencia
como porcentaje del sueldo[5] = $\dfrac{\text{número de días de licencia x 100}}{[365 - f - fo - v - le]}$

Es importante señalar que los días de licencia se pueden considerar una carga social solamente si no se cobra al Contratante por esos días.

v) Gastos generales

Los gastos generales son los gastos en que incurre la firma que no están directamente relacionados con la ejecución del trabajo y no se reembolsarán como rubros separados en el contrato. Son rubros típicos los gastos de la oficina central (tiempo de los socios, tiempo no facturable, tiempo del personal de nivel superior que supervisa el proyecto, alquileres, personal de apoyo, investigación, capacitación del personal, mercadeo, etc.), el costo del personal no empleado en proyectos generadores de ingresos, impuestos sobre los costos de actividades y promoción del negocio. Durante las negociaciones, deberán estar disponibles para su

[5] Donde una f = fines de semana, fo = feriados oficiales, v = vacaciones, y le = licencia por enfermedad.

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

examen los estados financieros auditados, certificados como correctos por un auditor independiente, que confirmen los gastos generales de los tres últimos años, junto con listas detalladas de los rubros que integran dichos gastos y su relación porcentual con los sueldos básicos. El Contratante no aceptará un margen adicional por cargas sociales, gastos generales, etc. para el personal que no forme parte de los empleados permanentes de la firma. En esos casos, la firma tendrá derecho a incluir solamente los gastos administrativos y las comisiones sobre los pagos mensuales cobrados por el personal subcontratado.

vi) Comisiones o utilidades

Las comisiones o utilidades se basarán en la suma del sueldo, las cargas sociales y los gastos generales. Si hay alguna gratificación que se pague regularmente, se esperará una reducción correspondiente del elemento de utilidades. No podrán incluirse en la base de cálculo de las comisiones o utilidades los gastos de viaje u otros gastos reembolsables, a menos que estos últimos correspondan a un volumen extraordinario de adquisiciones de equipos y materiales requeridos en el contrato. La firma deberá tener en cuenta que los pagos se harán de conformidad con un plan estimado de pagos convenido, descrito en el formulario del contrato preliminar.

vii) Bonificación o prima por trabajo fuera de la sede

Algunos consultores pagan bonificaciones a sus funcionarios que trabajan fuera de la sede. Esas bonificaciones se calculan como porcentaje del sueldo y no deben dar lugar a gastos generales ni utilidades. Algunas veces, tales bonificaciones pueden conllevar por ley algunas cargas sociales. En ese caso, el monto de esas cargas sociales se indicará siempre como cargas sociales, y la bonificación neta se indicará por separado. Para el personal afectado, esta bonificación, cuando se paga, debe cubrir la educación en el lugar de origen, etc. Estos rubros y otros similares no se considerarán como gastos reembolsables.

viii) Viáticos

Los viáticos no se incluyen en la remuneración y se pagan por separado, en moneda del país del Contratante. No se pagan viáticos adicionales por familiares a cargo, es decir, el porcentaje es el mismo para los empleados casados y solteros.

Para determinar los viáticos se pueden utilizar como referencia los valores estándar del PNUD vigentes para el país de que se trate.

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

2. Gastos reembolsables

2.1 Las negociaciones de precio se concentrarán adicionalmente en rubros como compras menores al contado y otros gastos reembolsables. Estos precios pueden incluir, sin que la enumeración sea exhaustiva, precios de encuestas, equipo, alquiler de oficinas, suministros, viajes internacionales y locales, alquiler de computadoras, movilización y desmovilización, seguros e imprenta. Estos gastos pueden ser fijos o reembolsables en cualquier moneda.

3. Garantía bancaria

3.1 Los pagos a la firma, incluido el pago de cualquier anticipo basado en las proyecciones de flujos de caja, cubierto por una garantía bancaria, se harán de acuerdo con un calendario estimado convenido que asegure pagos periódicos a la firma en moneda del país del Contratante y extranjera, siempre que los servicios procedan según lo previsto.

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

Formulario Tipo

Firma Consultora: País:
Trabajo: Fecha:

Declaraciones del Consultor en cuanto a Precios y Cargos

Por la presente confirmamos que:

(a) Los salarios básicos indicados en la tabla adjunta se han tomado de los registros de la nómina y refleja los sueldos actuales de los miembros del personal declarado los cuales no han recibido otro aumento más que el normal estipulado en la política de aumento anual de sueldos aplicable a todo el personal de la firma;

(b) Se adjuntan copias fieles de los comprobantes de los últimos salarios del personal declarado;

(c) Las prestaciones fuera de la sede indicadas a continuación son las que los Consultores han acordado pagar por este trabajo al personal declarado;

(d) Los rubros enumerados en la lista adjunta por cargas sociales y gastos generales se basan en el promedio de costos experimentados por la firma en los últimos tres años y presentados en los estados financieros de la firma; y

(e) dichos rubros por gastos generales y cargas sociales no incluyen bonos ni ningún otro medio de repartición de beneficios.

_____
[*Nombre de la firma consultora*

_____ _____
Firma del Representante autorizado Fecha

Nombre: _____

Cargo: _____

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

Precios y Cargos de las Declaraciones del Consultor

(Expresados en GUARANIES)

Personal		1	2	3	4	5	6	7	8
Nombre	Cargo	Salario básico de trabajo por mes/día/año de trabajo	Cargas Sociales[1]	Gastos generales[1]	Subtotal	Honorarios[2]	Prestaciones fuera de la Sede	Tarifa fija propuesta por mes/día/hora de trabajo	Tarifa fija propuesta por mes/día/hora[1]
Sede									
Campo									

1. Expresado como porcentaje de 1
2. Expresado como porcentaje de 4

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

SECCIÓN 5. TÉRMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

I. NOMBRE DEL PROGRAMA:

Programa Escuela Viva II (1880/BL-PR)

II. TITULO DE LA CONSULTORÍA

Evaluación de Desempeño del Programa (2° Tramo)

III. INTRODUCCIÓN

El presente documento establece los términos de referencia para la contratación de servicios profesionales de consultoría para la evaluación de desempeño a fin de realizar la verificación de los resultados y emitir una opinión técnica independiente sobre el cumplimiento de las metas correspondientes al segundo tramo del Programa Escuela Viva II (en adelante denominado "el Programa"), financiado por el préstamo No.1880/BL-PR firmado entre la República de Paraguay y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

El Ministerio de Educación y Cultura (MEC) es el organismo ejecutor del Programa y por tanto, el responsable de la ejecución de las actividades orientadas al logro de los resultados previstos en cada uno de los tramos de su desembolso.

De acuerdo a lo establecido en la cláusula 5.03 "de las Estipulaciones Especiales" del contrato de préstamo No.1880/BL-PR; el organismo ejecutor deberá seleccionar y contratar una Firma Consultora (FC) independiente, aceptable al Banco, para que la misma realice la verificación de los resultados del Programa. A tal efecto, para la selección y contratación de los consultores independientes para la realización de la Evaluación de Desempeño del Programa a la que refiere la cláusula 5.03 referida, el organismo ejecutor aplicará el método de Selección Basada en la Calidad, de conformidad con los procedimientos establecidos en el Documento GN-2350-7 ("Políticas para la selección y contratación de consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo"), de julio de 2006, en adelante denominado las "Políticas de Consultores", que el organismo ejecutor declara conocer.

El Banco realizará, en forma ex ante, la revisión de la selección y contratación de la presente consultoría.

IV. ANTECEDENTES DEL PROGRAMA

El contrato de préstamo N° 1880/BL-PR está vigente desde el 7 de mayo de 2009 y es elegible para desembolsos desde el 5 de noviembre de 2009.

El objetivo del Programa consiste en mejorar las oportunidades de acceso, permanencia y culminación de la Educación Escolar Básica (EEB) con calidad, especialmente de las poblaciones localizadas en los sectores más vulnerables del país. Los objetivos específicos son:

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

(i) Disminuir la disparidad existente en la EEB entre grupos de ingresos y zona rural y urbana.
(ii) Aumentar la cobertura en la EEB en las escuelas urbanas marginales, rurales e indígenas.
(iii) Disminuir la sobre-edad y aumentar las tasas de graduación en las escuelas de EEB rurales y urbanas que atienden a población pobre.
(iv) Mejorar el nivel de aprendizaje y logro académico de los alumnos/as de EEB.
(v) Fortalecer institucionalmente el Ministerio de Educación y Cultura; y
(vi) Consolidar el proceso de articulación de padres/madres, comunidades y docentes en la gestión escolar de la EEB.

V. TRAMO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA A SER EVALUADA

El Tramo de ejecución del Programa a ser evaluado es el segundo

VI. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

1. Obtener una opinión profesional independiente sobre el cumplimiento de las metas correspondientes al segundo tramo de ejecución del Programa, en concordancia con los indicadores definidos en el Convenio, analizando factores que faciliten o arriesguen el logro de los objetivos.

Los objetivos específicos de la consultoría son:

1. Certificar el cumplimiento de las metas específicas establecidas en el segundo tramo del Programa y recomendar al Banco la procedencia del desembolso solicitado del siguiente tramo correspondiente.
2. Analizar el proceso de ejecución de cada línea de acción según la estructura del Programa y evaluar los avances en el logro de los resultados previstos teniendo en cuenta los objetivos y las metas del segundo tramo, con miras a formular recomendaciones encaminadas a lograr una mayor eficacia y eficiencia en su implementación para los siguientes tramos.
3. Evaluar la calidad de los datos del Sistema de Seguimiento y Monitoreo del Programa referentes a la exactitud, validez, pertinencia, consistencia, confiabilidad y oportunidad de los datos utilizados para expresar los resultados.

VII. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

Para el logro de las actividades y los productos asociados, el oferente deberá definir una metodología e incorporarla en su propuesta técnica.
Para la elaboración de la propuesta técnica deberán ser considerados, entre otros, los siguientes documentos: i) El Anexo único del contrato de préstamo N° 1880/BL-PR; ii) El Manual Operativo del Programa; iii) El contrato de préstamo en el cual figuran las metas de

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

cada tramo, específicamente la del tramo 2, cuya verificación debe realizarse y iv) El listado de escuelas focalizadas

La metodología debe ser consistente con el Plan de Trabajo, el cronograma propuesto y las personas asignadas para desarrollar cada una de las tareas.

Esta evaluación requerirá un trabajo sistemático de revisión de documentos y de información estadística (de acuerdo a los indicadores establecidos como línea de base).

Además debe incluir un trabajo de campo que integre tanto aspectos cualitativos como cuantitativos, que implique entrevistas a actores involucrados en las distintas actividades a través de la aplicación de Instrumentos de recolección de datos.

Este trabajo debe sustentarse en un diseño muestral que asegure la representatividad de los resultados.

El trabajo de campo apuntará a analizar el proceso de ejecución y evaluar los resultados que se están generando en los diferentes espacios educativos donde se desarrolla el Programa.

Posteriormente, se tendrán que realizar talleres de discusión de resultados preliminares con los equipos y los actores institucionales involucrados.

PRINCIPALES DIMENSIONES QUE DEBE ABARCAR LAS ACTIVIDADES DE LA FIRMA CONSULTORA:

1. **Avances en el logro de objetivos y metas intermedias por Línea de acción de acuerdo a la matriz de resultados intermedios.**

   Objetivo 1: Mejorar la eficiencia interna de la EEB.
   Objetivo 2: Mejorar la calidad de la EEB
   Objetivo 3: Aumento de cobertura de la EEB
   Otros: Fortalecimiento del MEC
   En este contexto, la evaluación debe contemplar los siguientes aspectos:
   El grado de cumplimiento de los objetivos, así como la recepción efectiva de los beneficios esperados de parte de los beneficiarios:
   - ¿El Programa ha avanzado en el logro de los objetivos propuestos?
   - ¿Los beneficiarios están satisfechos con la calidad y entrega de los servicios? En caso negativo, ¿de qué manera los servicios no satisficieron las expectativas de los beneficiarios? ¿En qué aspectos no estuvieron satisfechos los beneficiarios? ¿Cómo se habría logrado alcanzar más eficientemente y efectivamente los resultados?

2. **Resultados del Programa, en relación a:**

   a. Logro de las metas de los indicadores intermedios del Programa para el Tramo 2, por objetivos definidos en la tabla de resultados finales e intermedios establecidos.

   <u>Debe considerar lo siguiente:</u>
   - ¿Cuál fue el nivel de cumplimiento de cada meta?

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

- ¿Qué factores facilitaron/dificultaron el cumplimiento?
- ¿Hubo resultados no previstos? ¿Cuáles?

b. Pertinencia de las asistencias del Programa para alcanzar las metas de resultados intermedios

Debe considerar lo siguiente:

- ¿Cómo se ha sido la relación entre cada uno de los resultados obtenidos y los recursos económicos invertidos?
- ¿Cómo han sido los resultados en relación al tiempo invertido?

c. Organización y gestión de cada línea de acción: escuelas urbanas, escuelas rurales y escuelas indígenas.

Debe considerar lo siguiente:

- La estructura organizacional de la EEB, ¿favorece la articulación de las actividades desarrolladas en cada contexto?
- ¿Cómo ha sido la relación entre cada uno de los resultados obtenidos y el volumen de personal destinado a lograrlos?
- ¿Cuáles fueron los factores que favorecieron/obstaculizaron el cumplimiento de las metas con eficiencia?

3. Aspectos institucionales y mecanismos de ejecución.

a. Grado de articulaciones interinstitucionales a nivel central la Dirección General de Educación Inicial y Escolar Básica (DGEIEB), Coordinación Departamental de Supervisión (CDS), Supervisiones Administrativas y Pedagógicas, técnicos zonales y representantes de instituciones educativas y de padres.

Debe considerar lo siguiente:

- ¿Cuáles fueron los factores que favorecieron/obstaculizaron la articulación entre las instancias para la ejecución eficiente del Programa?

b. Análisis de la gestión de los procesos desde que se planifica la provisión de los recursos hasta que los mismos alcanzan a sus destinatarios finales.

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

Debe considerar lo siguiente:

- ¿La gestión de fondos ha sido adecuada en tiempo y forma? En caso de ser negativo, mencionar las dificultades encontradas y recomendar posibles soluciones.

4. Sistema de Seguimiento y Monitoreo del Programa:

a. Análisis del funcionamiento, instrumentos, mecanismos, circuitos, carga de información, organización, recursos humanos afectados a la actividad, responsabilidades institucionales, periodicidad, etc.

Debe considerar lo siguiente:

- ¿El sistema de seguimiento y monitoreo del Programa ha sido el adecuado?
- ¿Los mecanismos de procesamiento administrativo han sido apropiado para facilitar la ejecución?
- ¿Se han generado informes adecuados en contenido y periodicidad?

b. Verificación de la pertinencia y veracidad de los datos, grado de avance en la implementación, compatibilidad y articulación de los distintos instrumentos de seguimiento y monitoreo.

ACTORES INVOLUCRADOS

Se hallan sujetos al marco de evaluación de la presente consultoría, las líneas de acción, escuelas focalizadas beneficiadas y todos los procesos administrativos y pedagógicos, actividades y productos ejecutados por el Programa en el marco del cumplimiento de las metas correspondientes al segundo tramo.

La evaluación debe incluir a los principales involucrados en la ejecución del Programa, que son los docentes y directores, padres y madres, niños y niñas, coordinadores departamentales de supervisión, supervisores y técnicos zonales, técnicos locales correspondientes a las de escuelas focalizadas beneficiadas y técnicos del nivel central de las líneas de acción y de las direcciones involucradas con el Programa.

REUNIÓN INFORMATIVA Y ACUERDO TÉCNICO

El organismo ejecutor, previo a la suscripción del contrato de prestación de servicios, citará a la empresa que se adjudique la consultoría, a una reunión para fijar los acuerdos técnicos para la correcta ejecución de la misma.

VIII. ACTIVIDADES

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

La firma consultora deberá desarrollar como mínimo, las siguientes actividades durante la ejecución de la consultoría:

1. Elaboración del Plan de Trabajo y Cronograma de actividades

2. Verificación de las metas y actividades teniendo como marco teórico de referencia los siguientes documentos:

   - ✓ Contrato de Préstamo BID No 1880/BL-PR y el Anexo Único.
   - ✓ Manual Operativo del Programa aprobado acorde a la cláusula 3.03 del contrato de préstamo.
   - ✓ Informes del Programa referidos al avance semestral en las actividades, productos y resultados, en cumplimiento del artículo 7.03(a) (i) del contrato de préstamo.
   - ✓ Información derivada del Sistema de Seguimiento y Monitoreo del Programa.
   - ✓ Organigrama del Proyecto y de las distintas dependencias del MEC que están involucradas en la ejecución del Programa.
   - ✓ Listado de escuelas focalizadas afectadas en el 2° tramo.
   - ✓ Otros documentos oficiales que resulten pertinentes.

3. Observación en terreno y entrevistas a actores claves de nivel local, zonal, departamental y central: docentes y directores, padres y madres, niños y niñas, coordinadores departamentales de supervisión, supervisores y técnicos zonales, técnicos locales correspondientes a las de escuelas focalizadas que corresponden a la muestra determinada para la evaluación, autoridades y técnicas de las distintas dependencias del MEC que están involucradas en la ejecución del Programa y a directivos y técnicos de la Unidad Coordinadora del Programa para el levantamiento de información relativo a:

   - ✓ Resultados logrados por el Programa para el segundo tramo.
   - ✓ Proceso de la implementación y pertinencia de las asistencias del Programa.
   - ✓ Información generada por el Sistema de Seguimiento y Monitoreo del Programa.

4. Sistematización de la información obtenida.

5. Reuniones técnicas con el equipo contraparte, en base a una agenda de trabajo y ayuda memoria de cada reunión.

6. Talleres de discusión con los equipos y los actores institucionales involucrados.

7. Elaboración y presentación de informes.

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

IX. PERFIL REQUERIDO

La firma o empresa consultora deberá tener experiencia mínima de 3 años en evaluación de programas y proyectos sociales y/o de desarrollo, y estar conformado por un equipo de especialistas como mínimo por:

- ✓ **Un coordinador del equipo** que será el responsable del contenido y presentación del Informe Final de la evaluación, con:
  - Título Universitario en Ciencias Sociales o afines (mínimo exigido).
  - Curso de Postgrado (Especialización, Maestría o Doctorado) relacionado con las Ciencias Sociales y/o Gerencia Social, Desarrollo Social.
  - Experiencia general profesional mínima de 5 (cinco) años, relacionada con gerenciamiento de programas educativos, docencia, investigaciones, consultorías.
  - Experiencia específica en trabajos relacionados con evaluación de políticas, programas sociales y/o proyectos institucionales-educativos. La participación en cada trabajo debe ser en carácter de Coordinador/Responsable. Son deseables, los trabajos de publicaciones realizadas.

- ✓ **Dos profesionales en Ciencias de la Educación**, con:
  - Título Universitario en Ciencias de la Educación, (mínimo exigido).
  - Preferentemente con Cursos de Post Grado en Educación, antropología o afines.
  - Experiencia general profesional mínima de 3 (tres) años relacionada con ejercicio de la docencia en el nivel escolar básica, investigación y/o consultorías en el sector educativo.
  - Experiencia específica, mínima de 2 (dos) años, en trabajos relacionados con elaboración y evaluaciones de programas y/o proyectos de educación.

- ✓ **Un especialista en Ciencias Informáticas**, con:
  - Título universitario en Ingeniería de Sistemas, Licenciatura en Informática y/o análisis de Sistemas Informáticos.
  - Estudios de actualización y/o especialización con un mínimo de 20 horas académicas relacionados a manejo de software y base de datos, análisis, diseño o programación de sistemas, administración de redes.
  - Conocimientos en el uso de herramientas informáticas de tecnología abierta.
  - Conocimientos de J2EE, JAVA y aplicaciones Web.
  - Conocimientos en servidores Web y servidores de aplicaciones

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

- Experiencia general profesional mínima de 3 (tres) años relacionada con el desarrollo e implementación de sistemas informáticos.
- Experiencia específica, mínima de 2 (dos) años, en trabajos relacionados con el desarrollo e implementación de sistemas informáticos en ambiente Web.

X. DURACIÓN Y CRONOGRAMA DE TRABAJO

Se estima que el tiempo previsto para el desarrollo de esta evaluación será de 2 meses contados desde la emisión de la Orden de Servicio y la vigencia del contrato será de 6 meses. El cronograma deberá incluir las siguientes etapas:

- ✓ Examen de la documentación del programa antes de comenzar las entrevistas programadas.
- ✓ Recolección de datos a través de entrevistas y observaciones en terreno de las escuelas focalizadas pertenecientes a la muestra y procesamiento de los mismos.
- ✓ Talleres con el propósito de discutir el anteproyecto de resultados, conclusiones, recomendaciones y lecciones extraídas de la evaluación.
- ✓ Preparación y presentación del informe final, resultado del análisis de todos los aspectos observados en el taller de presentación del borrador.

XI. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN E INFORMES

La Coordinación Ejecutiva y la Gerencia Administrativa y Financiera del Programa conformará un equipo técnico que actuará como contraparte de la firma o empresa contratada para la evaluación.
La firma consultora coordinará sus actividades con el equipo técnico contraparte, en base a una agenda de trabajo y ayuda memoria de cada reunión, la cual será socializada al término de cada encuentro.
Sus actividades serán supervisadas por la Coordinación Ejecutiva y Técnica del Programa y la UCP.
Todas las consultas, entregas de informes y productos por parte de la FC referentes a la ejecución del presente contrato, serán realizadas utilizando los canales institucionales establecidos para el efecto, como ser la mesa de entradas de UCP-MEC/BID y la dirección de correo electrónico: escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py.
La entrega de informes será realizada en formato impreso (tres copias) como mínimo, rubricados por el Coordinador de Equipo de la FC y foliados en cada hoja. También deberá presentarse los respectivos respaldos digitales (archivo pdf, Word, Excel, Power Point, etc.
En caso de resultar satisfactoria la gestión de la empresa Consultora, a criterio del MEC y del Banco se podrá realizar la contratación directa de la misma para la evaluación del siguiente tramo y así sucesivamente para los demás tramos, que estará condicionada a:

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

(i) Que la Evaluación de Desempeño de la Firma Consultora haya arrojado resultados satisfactorios a criterio del MEC y el BID.

(ii) Que la Propuesta Económica sea consistente con el monto contratado para el segundo tramo y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

Estos criterios serán aplicados en los tramos subsiguientes.

XII. PRODUCTOS

Los productos que se obtendrán de este proceso de evaluación son los siguientes:

1. **Plan de Trabajo,** que contenga los siguientes puntos:
   - ✓ Introducción
   - ✓ Metodología
   - ✓ Calendario de actividades.
2. **Informe Final,** que contenga dos partes::
   - ✓ **Informe Ejecutivo**, donde se presente:
     - Metodología utilizada en la evaluación, breve resumen.
     - Principales conclusiones y recomendaciones de la evaluación de desempeño y certificación del cumplimiento de las metas específicas establecidas para el segundo tramo del Programa por Línea de acción de acuerdo a la matriz de resultados intermedios y finales del Programa.
     - Recomendación al banco de la procedencia de los desembolsos correspondientes al siguiente tramo.
   - ✓ **Documento final,** de una extensión que no supere las 200 páginas más sus respectivos anexos y estructura conforme a los siguientes capítulos:
     - Descripción detallada del diseño metodológico utilizado.
     - Análisis en profundidad de los logros de objetivos y metas intermedias por Línea de acción de acuerdo a la matriz de resultados intermedios y finales del Programa certificando el cumplimiento de cada meta.
     - Análisis de los logros referentes al fortalecimiento institucional del MEC
     - Análisis del Sistema de Seguimiento y Monitoreo del Programa.
     - Conclusiones y recomendaciones.

Se deberán entregar tres ejemplares impresos y en versión digital.

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

XIII. COSTOS Y FORMA DE PAGO

El organismo ejecutor pagará a la Consultora por la ejecución de sus trabajos, siempre que éstos sean prestados a total satisfacción, un monto estimado de Guaraníes 165.000.000 (Guaraníes Ciento sesenta y cinco millones) IVA incluido.
Los costos de esta consultoría serán financiados con recursos del Préstamo N° 1880/BL-PR.
El monto previamente citado configura el COSTO ESTIMADO de la presente contratación.
Los pagos se realizarán una vez que quede totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el respectivo contrato, contra entrega de los correspondientes documentos de cobro y con la presentación y aprobación de los informes conforme se detalla a continuación:

- ✓ Plan de Trabajo aprobado 20%
- ✓ Borrador del Informe Final entregado 20%
- ✓ Informe Final aprobado 60%.

El plazo para la revisión y opinión sobre cada producto será de 10 días hábiles por parte del organismo ejecutor. La FC tendrá 5 días hábiles para corregir y subsanar las observaciones realizadas por el organismo ejecutor y remitirlas a la contraparte técnica del Programa. Los plazos de revisión y corrección del informe se entienden comprendidos dentro del plazo de ejecución total del contrato
La vigencia de la póliza será de **12 meses** contados desde la fecha de suscripción del contrato.

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

SECCIÓN 6. CONTRATO ESTÁNDAR

Índice

Contrato de Servicios de Consultoría **86**
CONTRATO 86
1. Servicios 86
2. Plazo 86
3. Pagos 86
4. Administración del proyecto 87
5. Calidad de los Servicios 87
6. Confidencialidad 88
7. Propiedad de los materiales 88
8. Prohibición al Consultor de participar en ciertas actividades 88
9. Seguros 88
10. Cesión 88
11. Ley e idioma por los que se regirá el Contrato 88
12. Solución de controversias 88
13. Elegibilidad 88
14. Prácticas Prohibidas 89
Lista de Anexos 91
Anexo A: Términos de referencia y alcance de los Servicios 91
Anexo B: Personal del Consultor 91
Anexo C: Informes que el consultor debe presentar 91

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

Contrato de Servicios de Consultoría

TRABAJOS MENORES
MEDIANTE PAGO DE UNA SUMA GLOBAL
(FINANCIADOS POR EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO O CUALQUIER FONDO ADMINISTRADO POR EL BANCO)

CONTRATO

ESTE CONTRATO (el "Contrato") se celebra en este *[insertar fecha de inicio de los trabajos]*, entre *[insertar nombre del Contratante]* el "Contratante"), con domicilio social en *[insertar dirección del Contratante]* y *[insertar nombre del Consultor]* (el "Consultor"), cuya oficina principal está ubicada en *[insertar dirección del Consultor]*.

CONSIDERANDO QUE el Contratante tiene interés en que el Consultor preste los servicios que se señalan a continuación, y

CONSIDERANDO QUE el Consultor está dispuesto a prestar dichos servicios,

POR LO TANTO, LAS PARTES convienen en lo siguiente:

1. Servicios

(i) El Consultor prestará los servicios (los "Servicios") que se especifican en el Anexo A, "Términos de referencia y alcance de los Servicios", que forma parte integral de este Contrato.

(ii) El Consultor encomendará la prestación de los Servicios al personal que se enumera en el Anexo B, "Personal del Consultor".

(iii) El Consultor presentará los informes al Contratante en la forma y dentro de los plazos indicados en el Anexo C, "Obligación del Consultor de presentar informes".

2. Plazo

El Consultor prestará los Servicios durante el período que se iniciará el *[insertar fecha de inicio]* hasta el *[insertar fecha de término]*, o durante cualquier otro período en que las Partes pudieran convenir posteriormente por escrito.

3. Pagos

A. <u>Monto máximo</u>

El Contratante pagará al Consultor una suma no superior a *[insertar cantidad máxima]* por los Servicios prestados conforme a lo indicado en el Anexo A. Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye todos los costos y utilidades para el Consultor, así como cualquier obligación tributaria a que éste

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

pudiera estar sujeto.

B. Calendario de pagos

El calendario de pagos será el siguiente[1]:

[insertar monto y moneda] contra recibo por el Contratante de una copia de este Contrato firmada por el Consultor;

[insertar monto y moneda] contra recibo por el Contratante del informe preliminar, a satisfacción del Contratante, y

[insertar monto y moneda] contra recibo por el Contratante del informe final, a satisfacción del Contratante.

[insertar monto y moneda] Total

B. Condiciones de pago

Los pagos se efectuarán en *[indicar la moneda]*, dentro de los 30 días contados a partir de la presentación por el Consultor de las facturas en duplicado al Coordinador designado en el párrafo 4.

4. Administración del proyecto

A. Coordinador

El Contratante designa al [*Sr./a la Sra*]. *[insertar nombre]* como Coordinador(a) del Contratante, quien será responsable de la coordinación de las actividades contempladas en este Contrato, la aceptación y aprobación por parte del Contratante de los informes u otros elementos que deban proporcionarse, y la recepción y aprobación de las facturas para cursar los pagos.

B. Informes

Los informes enumerados en el Anexo C, "Obligación del Consultor de presentar informes", deberán ser presentados durante el desarrollo de las actividades asignadas, y constituirán la base para los pagos que deberán efectuarse conforme a lo indicado en el párrafo 3.

5. Calidad de los Servicios

El Consultor se compromete a prestar los Servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética y profesional. El Consultor deberá reemplazar sin demora a cualquier empleado que haya sido asignado a un trabajo en virtud de este Contrato cuyo desempeño sea considerado insatisfactorio por el Contratante.

[1] Modificar el calendario a fin de indicar los elementos que se describen en el Anexo C.

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

6.	**Confidencialidad**	Durante la vigencia de este Contrato y dentro de los dos años siguientes a su término, el Consultor no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones del Contratante sin el consentimiento previo por escrito de este último.
7.	**Propiedad de los materiales**	Todos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados por el Consultor para el Contratante en virtud de este Contrato serán de propiedad del Contratante. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación[2].
8.	**Prohibición al Consultor de participar en ciertas actividades**	El Consultor conviene en que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el Consultor, ni su matriz, ni ninguna entidad afiliada a éste podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de los mismos) para cualquier proyecto que se derive de los Servicios o esté estrechamente relacionado con ellos.
9.	**Seguros**	El Consultor será responsable de contratar los seguros pertinentes.
10.	**Cesión**	El Consultor no podrá ceder este Contrato o subcontratar ninguna parte del mismo, sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.
11.	**Ley e idioma por los que se regirá el Contrato**	El Contrato se regirá por las leyes de *[insertar país]*, y el idioma del Contrato será[3] *[insertar el idioma]*.
12.	**Solución de controversias[4]**	Toda controversia que surja de este Contrato y que las Partes no puedan solucionar en forma amigable deberá someterse a proceso (Seleccionar *judicial/arbitraje)* conforme a la ley del país del Contratante.
13.	**Elegibilidad**	Los Consultores y sus Subcontratistas deberán ser originarios de países miembros del Banco. Se considera que un Consultor tiene la nacionalidad de un país elegible si cumple con los siguientes requisitos:

(a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del

[2] Si hubiera alguna restricción con respecto al uso de estos documentos y programas de computación en el futuro, ésta se deberá indicar al final del párrafo 7.

[3] Normalmente el Contratante selecciona la ley de su país. Sin embargo, el Banco no tiene objeciones si el Contratante y el Consultor convienen en designar la ley de otro país. El idioma deberá ser inglés, francés, español o portugués.

[4] En el caso de un Contrato celebrado con un Consultor extranjero, el párrafo 12 podrá reemplazarse por la siguiente disposición: "Toda diferencia, controversia o reclamación que surja de este Contrato o en relación con el mismo, o con su incumplimiento, rescisión o invalidez, deberá solucionarse mediante arbitraje de conformidad con el Reglamento de Arbitraje de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (UNCITRAL) vigente en ese momento."

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

Banco si el o ella satisface uno de los siguientes requisitos:

i. es ciudadano de un país miembro; o

ii. ha establecido su domicilio en un país miembro como residente "bona fide" y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.

(b) **Una firma** tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:

i. está legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y

ii. más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

Todos los socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

En caso que el contrato de prestación de servicios de consultoría incluya el suministro de bienes y servicios conexos, estos bienes y servicios conexos deben ser originarios de países miembros del Banco. Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes.

14. **Fraude y corrupción** *[cláusula exclusiva para contratos de préstamo firmados bajo política GN-2350-7]*

14.1 El Banco Interamericano de Desarrollo (el "Banco") exige que todos los Consultores (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) observen las Políticas para la Contratación y Selección de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo. En particular, el Banco exige que todos los Consultores (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) que han presentado sus ofertas o que están participando en proyectos financiados por el Banco, observen los más altos niveles éticos, y denuncien al Banco todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y de negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos.[1] El Banco también adoptara

El Banco ha establecido un procedimiento administrativo para los casos de denuncias de fraude y corrupción dentro del proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato financiado por el Banco, el cual está disponible en el sitio virtual del Banco (www.iadb.org). Para tales propósitos cualquier denuncia deberá ser presentada al Banco para la realización de la correspondiente

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

medidas en caso de hechos o denuncias relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, de acuerdo a los procedimientos administrativos del Banco.

POR EL CONTRATANTE	POR EL CONSULTOR
Firmado por _____	Firmado por _____
Cargo: _____	Cargo: _____

investigación. Las denuncias deberán ser presentadas ante la Oficina de Integridad Institucional (OII) confidencial o anónimamente.

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

Lista de Anexos

Anexo A: Términos de referencia y alcance de los Servicios

Anexo B: Personal del Consultor

Anexo C: Informes que el consultor debe presentar

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

Sección 7. Paí ses Elegibles

1) Países Miembros cuando el financiamiento provenga del Banco Interamericano de Desarrollo.

a) Países Prestatarios:

(i) Argentina, Bahamas, Barbados, Belice, Bolivia, Brasil, Chile, Colombia, Costa Rica, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Jamaica, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, República Dominicana, Suriname, Trinidad y Tobago, Uruguay y Venezuela.

b) Países no Prestatarios:

(i) Alemania, Austria, Bélgica, Canadá, Croacia, Dinamarca, Eslovenia, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Israel, Italia, Japón, Noruega, Países Bajos, Portugal, Reino Unido, República de Corea, República Popular de China, Suecia y Suiza.

2) Criterios para determinar Nacionalidad y el país de origen de los bienes y servicios

Para efectuar la determinación sobre: a) la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para participar en contratos financiados por el Banco y b) el país de origen de los bienes y servicios, se utilizarán los siguientes criterios:

A) Nacionalidad

a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si el o ella satisface uno de los siguientes requisitos:

i) es ciudadano de un país miembro; o

ii) ha establecido su domicilio en un país miembro como residente "bona fide" y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.

b) **Una firma** tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:

i) esta legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y

ii) más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py

Todos los socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

B) Origen de los Bienes

Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes.

En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el suministrador, el comprador o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empacan y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde este fue empacado y embarcado con destino al comprador.

Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como “hecho en la Unión Europea”, estos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea.

El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de los mismos

C) Origen de los Servicios

El país de origen de los servicios es el mismo del individuo o firma que presta los servicios conforme a los criterios de nacionalidad arriba establecidos. Este criterio se aplica a los servicios conexos al suministro de bienes (tales como transporte, aseguramiento, montaje, ensamblaje, etc.), a los servicios de construcción y a los servicios de consultoría.

Humaitá N° 145 e/ Ntra. Sra. de la Asunción • Asunción – Paraguay
Telefax: (595-21) 452 380/2
escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py
www.escuelaviva-mec.edu.py