MITÃ, MITÃKUÑA HA MITÃRUSU
Motenondeha
Ministerio de la NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA

TETÃ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

REPÚBLICA DEL PARAGUAY

MINISTERIO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 01/2023
"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CONSULTORÍA PARA EVALUACIÓN DE DESARROLLO INFANTIL Y DE IMPACTO DEL PROYECTO ATENCION INTEGRAL A NIÑOS Y NIÑAS DE 0 A 3 AÑOS" PLURIANUAL 2023 – 2025

ID N° 429.379

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES
Selección Basada en Calidad y Costo

SIN PRECALIFICACIÓN

AÑO 2023
ASUNCIÓN, PARAGUAY

ÍNDICE

I. Prefacio.....__
Sección 1. Carta de Invitación .....__
Sección 2. Instrucciones para los Consultores .....__
Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar..... Adjunto
Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar… ..... Adjunto
Sección 5. Términos de referencia .....__
Sección 6. Contrato estándar .....__
II. **Condiciones Generales del Contrato .....__**
III. Condiciones Especiales del Contrato.....__

Prefacio

1. El presente documento constituye la Solicitud Estándar de Propuestas (SEP) elaborada por la Dirección General de Contrataciones Públicas, en base a los documentos estándar del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y del Banco Mundial. Estos documentos deberán ser utilizados en la selección de consultores siempre que la misma haya sido precedida de un proceso previo de precalificación, y puede usarse con los diferentes criterios de evaluación que se describen en la Ley de Contrataciones Públicas y sus Reglamentos, a saber: a) selección basada en calidad y costo (SBCC), b) selección basada en la calidad (SBC), c) selección basada en precio (SBP), d) selección cuando el presupuesto es fijo (SPF).

2. Antes de preparar una solicitud de propuestas (SP), el usuario deberá elegir el criterio de evaluación a aplicar y el tipo de contrato más adecuados a sus fines. La SEP incluye dos formas de contratos estándar: uno para servicios de consultoría remunerados sobre la base de tiempo trabajado y otro para servicios remunerados mediante el de una suma global. En los prefacios de ambos contratos se indican las circunstancias cuando su uso es más apropiado. La SEP incluye también contratos estándar que pueden utilizarse para contratos menores remunerados sobre la base de tiempo de Servicio o mediante el pago de una suma global.

3. La SEP incluye una carta de invitación estándar, instrucciones para los consultores, los términos de referencia y un contrato estándar. Las instrucciones estándar para los consultores y las Condiciones Generales del Contrato, también de carácter estándar, no pueden modificarse bajo ninguna circunstancia. Sin embargo, las condiciones específicas del trabajo deben indicarse en la Hoja de Datos y en las Condiciones Especiales del Contrato.

Sección 1. Carta de Invitación

Ref.: LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 01/2023 "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍAPARA LA EVALUACIÓN DE DESARROLLO INFANTIL Y DE IMPACTO DEL PROYECTO ATENCION INTREGRAL A NIÑOS Y NIÑAS DE 0 A 3 AÑOS CON ENFOQUE COMUNITARIO" – ID N° 429.379

Asunción,____de_____de 2023.

SEÑORES/SEÑORAS:

El Ministerio de la Niñez y la Adolescencia (en adelante denominado "la Convocante") invita a presentar propuestas para la contratación de los siguientes servicios de consultoría: **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DE DESARROLLO INFANTIL Y DE IMPACTO DEL PROYECTO ATENCION INTREGRAL A NIÑOS Y NIÑAS DE 0 A 3 AÑOS CON ENFOQUE COMUNITARIO" – ID N° 429.379.** En los términos de referencia adjuntos se proporcionan más detalles sobre los servicios.

1. Esta Solicitud de Propuesta (SP) se ha enviado a los siguientes consultores: ***NO APLICA.***
No está permitido transferir esta invitación a ninguna otra firma, no obstante, quien tenga interés de participar en el proceso, podrá acceder a estos documentos a través del Portal de Contrataciones Públicas www.contrataciones.gov.py

2. Una firma será seleccionada mediante **SELECCIÓN BASADA EN CALIDAD Y COSTO** y siguiendo los procedimientos descritos en esta SP, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Ley 2051/03, de "Contrataciones Públicas", y sus reglamentaciones.

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

3. Solicitamos informarnos por escrito a la siguiente dirección [indicar la dirección], tan pronto hayan recibido esta carta: ***NO APLICA.***

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

Atentamente.

Abg. Hugo Larrosa
Director- Dirección Unidad Operativa de Contrataciones

Sección 2. Instrucciones para los consultores

Definiciones	**(a)**	"Contratante" es el Organismo, la Entidad o Municipalidad con la cual el Consultor seleccionado firma el Contrato para proveer los servicios y "Convocante", es el Organismo, Entidad o Municipalidad que realiza el procedimiento para la contratación de servicios de consultoría.
	(b)	"Consultor" es la firma consultora, incluyendo los Consorcios, que pueda prestar o preste servicios para la realización de consultorías, asesorías, investigaciones o estudios especializados;
	(c)	"Contrato" es 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;
	(d)	"Hoja de Datos" es la sección de las Instrucciones para los Consultores que se debe utilizar para indicar las condiciones específicas de la Contratante o del contrato en particular;
	(e)	"Día" significa día calendario.
	(f)	"Instrucciones para los Consultores" (Sección 2 de la SP) es el documento que proporciona a los Consultores invitados a participar, toda la información necesaria para preparar sus Propuestas;
	(g)	"CI" (Sección 1 de la SP) es la Carta de Invitación que la Convocante envía a los Consultores invitados a participar;
	(h)	"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 territorio de la República del Paraguay; "Personal nacional" significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio en el territorio de la República del Paraguay;
	(i)	"Propuesta" significa la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica;
	(j)	"SP" significa la Solicitud de Propuesta que prepara la Convocante para la selección de Consultores, de acuerdo con la Solicitud Estándar de Propuestas (SEP);
	(k)	"SEP" significa la Solicitud Estándar de Propuesta, que deberá ser utilizada por la Convocante como guía para la preparación de la SP;
	(l)	"Servicios" significa el trabajo que deberá realizar el Consultor en virtud del Contrato;
	(m)	"Subconsultor" significa cualquier persona o entidad que el Consultor contrata a su vez para la prestación de una parte de los Servicios;
	(n)	"Términos de Referencia" (TDR) es 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.
	(o)	si el contexto así lo requiere, "singular" significa "plural" y viceversa.
1. Introducción	**1**	La Convocante identificado en la **Hoja de Datos** seleccionará una de las firmas / organizaciones participantes del proceso, según el método de selección especificado en la **Hoja de Datos**.

	Los recursos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en los rubros del Presupuesto General de la Nación especificados en la **Hoja de Datos**. Se invita a los Consultores 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 ajustar los términos del Contrato y, eventualmente, la suscripción de un contrato con el Consultor seleccionado. Los consultores deben familiarizarse con las condiciones particulares de la Convocante y del trabajo, y tenerlas en cuenta en la preparación de sus propuestas. Para obtener información directa sobre la Convocante y el trabajo, los Consultores podrán realizar sus consultas antes de presentar sus propuestas, en la Dirección y horario señalados en la **Hoja de Datos**. Podrán además asistir a la Junta de Aclaraciones, si en la **Hoja de Datos** se especifica dicha reunión. La asistencia a esta reunión es optativa. Los Consultores deberán comunicarse con los representantes de la Convocante 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. La Convocante 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. Los Consultores asumirán todos los costos asociados con la preparación y presentación de sus propuestas. La Convocante no está obligada a aceptar ninguna propuesta.
Derecho de la Contratante a Declarar Desierto o Cancelar el llamado	**1.6** La Convocante se reserva el derecho de declarar desierta o cancelar el presente proceso, únicamente conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.
Conflicto de Intereses	**1.7** La Convocante exige que los Consultores deben dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial y que en todo momento deben otorgar máxima importancia a los intereses de la Convocante 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.
	1.8 Todos los Consultores tienen la obligación de revelar cualquier situación actual o potencial de conflicto que pudiera afectar su capacidad para servir en beneficio de la Convocante, 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.
Fraude y Corrupción	**1.9** La Convocante exige que los Consultores que participen en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de licitación o de ejecución de un contrato. La Convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto, conforme al procedimiento establecido.

	1.10.1 Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el participante o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, ha incurrido en prácticas corruptas, la Convocante deberá: **a)** Rechazar cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o **b)** Remitir los antecedentes del oferente directamente involucrado en las prácticas corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas en el Título Séptimo de la Ley N° 2051/03. **c)** Presentar la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal. Fraude y corrupción comprenden actos como: (i) ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte; (ii) cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación; (iii) perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte; (iv) colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte. (v) Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente. **1.10.2** Los Consultores deberán declarar que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que les otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (Declaratoria de Integridad, artículo 20, inc. "w", Ley 2051/03).
Elegibilidad de los Consultores y Domicilio de los mismos	**1.11** Podrán participar en este Pedido de Propuestas los Consultores que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03. Serán descalificados los Consultores que la Dirección General de Contrataciones Públicas hubiese declarado inhabilitados a la hora y fecha límite de presentación de ofertas o posteriormente, mientras se desarrolla el proceso hasta la fecha de adjudicación del contrato.
Solamente Una Propuesta	**1.12** Los Consultores invitados a participar, podrán presentar solamente una propuesta. Si un Consultor presenta o participa en más de una propuesta, todas las propuestas en que participa serán descalificadas.
Validez de la Propuesta	**1.13** En la Hoja de Datos se indica por cuánto tiempo deberán permanecer válidas las propuestas, contados a partir de la fecha de presentación. Durante este período, los Consultores deberán disponer del personal nominado en su Propuesta. La Convocante hará todo lo que esté a su alcance para ajustar los términos del contrato dentro de este plazo. Sin embargo, la Convocante podrá pedirles a los consultores que extiendan el plazo de la validez de sus ofertas si 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, pudiendo retirarlas.
2. Aclaración y enmiendas a los documentos del SP	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 indicada en la Hoja de Datos. La Convocante 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 la Convocante considera necesario enmendar la SP como resultado de las aclaraciones, lo hará siguiendo los procedimientos indicados en la Cláusula 2.2 siguiente. En cualquier momento antes de la presentación de las propuestas, la Convocante puede enmendar la SP emitiendo una *adenda* por escrito. La *adenda* deberá ser enviada a todos los Consultores invitados y será obligatorio para ellos. La Convocante 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	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. En la preparación de la propuesta técnica, los Consultores deben prestar especial atención a lo siguiente: (a) 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. (b) No se deberá proponer personal profesional alternativo y solamente se presentará un currículo para cada cargo.
Idioma de la Oferta	La Propuesta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y la Convocante deberán ser redactados en idioma castellano. En la **Hoja de Datos**, la Convocante podrá permitir que los catálogos, anexos técnicos, folletos y otros textos complementarios que formen parte de la oferta, estén escritos en otro idioma. En este caso, la Convocante deberá especificar en la **Hoja de Datos**, cuáles son los documentos que pueden presentarse en otro idioma y si se requiere o no traducción al castellano con la presentación de la oferta.

	3.5 Las traducciones, en todos los casos, deberán ser realizadas por Traductor Público matriculado. Para efectos de la interpretación de la oferta, prevalecerá la traducción.
Propuesta técnica Forma y Contenido	La propuesta Técnica deberá adecuarse a las disposiciones contenidas en este pliego de bases y condiciones, y a los formularios incluidos en la Sección Formularios de la Propuesta, brindando toda la información en ellos requerida. 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	**3.8** 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) otros gastos inherentes a la ejecución de los servicios.
Formato y firma de la Propuesta	El Proponente deberá preparar un original de los documentos que constituyen su propuesta, y marcar claramente en dicho ejemplar la palabra "ORIGINAL". El original de la oferta deberán ser mecanografiados o escritos con tinta indeleble. El nombre y cargo de los que firmen la Oferta deberán ser mecanografiados, sellados o impresos al pie de la respectiva firma. Todas las páginas del original de la oferta, excepto las que contengan folletos o catálogosque no hayan sido modificados, deberán estar firmadas y foliadas por el oferente. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.
Tributos	A menos que se disponga específicamente lo contrario en la **Hoja de Datos**, el Proponente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, y otros tributos o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales o nacionales, dentro y fuera del Paraguay, relacionados con los servicios y/o bienes conexos a ser suministrados en virtud del Contrato. Para efectos de este Contrato, se acuerda que el Precio del Contrato indicado en el Convenio está basado en los impuestos, derechos de aduana y otros tributos o gravámenes que hubieran estado vigentes, en el Paraguay (en adelante denominados "tributos" en esta cláusula). Si alguna de los tributos, gravámenes o derechos de aduana fuesen aumentados o disminuidos, o nuevos tributos creados o eliminados, o se llegase a producir un cambio de interpretación o aplicación relativo a cualquier tributo, durante el curso de ejecución del Contrato, y estos cambios tributarios fuesen de cargo del Proveedor, sus Subcontratistas o empleados, se aplicará un ajuste equitativo al Precio del Contrato, ya sea aumentándolo o disminuyéndolo según los efectos que dichos cambios tengan sobre el Precio.
Moneda de la Propuesta	**3.14** En procesos de carácter Nacional, la moneda de oferta y pago será expresada en GUARANÍES. La cotización en moneda diferente será motivo de rechazo de la oferta.

	En procesos de carácter Internacional, la moneda de oferta y pago podrá ser en moneda extranjera. En la **Hoja de Datos**, se indicará si se acepta o no cotización en moneda diferente a la Nacional. Se deberá mantener la moneda de la Oferta como moneda del Contrato.
4. Presentación, recepción y apertura de las propuestas	La propuesta original (la propuesta técnica y, si así se exige, la propuesta de precio) 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 Sección4, respectivamente. Un representante autorizado de los consultores debe firmar la propuesta y poner sus iniciales en todas las páginas del original de las propuestas técnicas 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 técnicas y de precio firmadas deberán estar marcadas como "ORIGINAL". El original 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 la **Hoja de Datos**) deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como "**PROPUESTA DE PRECIO**", seguido del número del llamado y la descripción del trabajo. 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 la siguiente advertencia marcada con claridad: "**ABRIR SOLAMENTE DESPUÉS DE LA FECHA Y HORA INDICADA EN LOS PLAZOS DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES O SUS MODIFICACIONES.**" La Convocante 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. 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 el portal de contrataciones de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, 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 La Convocante abrirá la propuesta técnica en presencia de los Oferentes presentes, en la fecha y hora fijadas en la Invitación y en la **Hoja de Datos**. 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 la Convocante 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 las propuestas técnicas no tendrán acceso a las propuestas de precio hasta que se haya completado la evaluación técnica y se hayan expedido acerca de las propuestas técnicas.
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), se seguirá el procedimiento de conformidad con lo establecido en el **Artículo 92 del Decreto 5174/05**.
Apertura pública y evaluación de las propuestas de precio (solamente para SBCC, SBPF, SBP)	**5.4** En el caso de selección cuando el presupuesto es fijo (SBPF), la Convocante seleccionará a la firma que presente la propuesta técnica con el puntaje más alto dentro del presupuesto. Las propuestas que excedan el presupuesto indicado serán rechazadas.
6. Invitación al Oferente seleccionado a ajustar los términos del contrato.	**6.1** Los ajustes se realizarán en la fecha y en la dirección indicada en la **Hoja de Datos**. El Consultor invitado, como pre-requisito para atender a los ajustes, deberá confirmar la disponibilidad de todo el personal profesional. De no cumplir con este requisito, la Convocante podría proceder a ajustar el contrato con el próximo Consultor clasificado. Los representantes del Consultor deberán tener autorización por escrito para concertar los términos del Contrato.
Ajustes técnicos	**6.2** Los Ajustes Técnicos incluirán un análisis de la propuesta técnica, el enfoque y la metodología propuesta, el plan de trabajo, la organización y dotación de personal y las sugerencias formuladas por el Consultor para mejorar los términos de referencia. La Convocante 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 Contrato como "Descripción de los Servicios". Se prestará especial atención a la definición precisa de los recursos e instalaciones que la Convocante debe suministrar para asegurar la ejecución satisfactoria del trabajo. La Convocante preparará un acta de las reuniones, que la firmarán el Contratante y el Consultor.
Disponibilidad del	**6.3** Al haber seleccionado el Consultor sobre la base de una evaluación del personal profesional propuesto, entre otras cosas, la Convocante espera ajustar los términos del contrato basándose en

Personal profesional/ expertos	el personal profesional detallado en la Propuesta. Antes de iniciar las discusiones para ajustar los términos del contrato, la Convocante exigirá una confirmación de que el personal profesional estará realmente disponible. La Convocante no aceptará sustituciones durante las reuniones para ajustar el 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 las reuniones para ajustar el contrato.
Conclusión de los ajustes de los términos del contrato	**6.4** Las reuniones para ajustar los términos del contrato concluirán con una revisión del contrato preliminar. Para completar los ajustes, la Convocante y el Consultor deberán rubricar el contrato convenido con sus iniciales. Si no hay acuerdo sobre los ajustes del contrato, la Convocante invitará al Consultor cuya propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto.
7. Adjudicación del contrato	Al concluir las reuniones para ajustar los términos del contrato, la Convocante adjudicará el Contrato al Consultor seleccionado, se publicará la adjudicación del contrato en el sitio de Internet de la *Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py)*, y notificará inmediatamente a los demás consultores que presentaron propuestas. Después de la firma del Contrato, la Convocante devolverá las propuestas de Precio sin abrir a los Consultores que no fueron seleccionados para la Adjudicación del Contrato. Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y en el lugar especificado 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 haya sido dictado el informe de recomendación de la adjudicación. 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 sanciones pertinentes por fraude y corrupción.
9. Denuncias	**9.1** Cualquier persona puede realizar las denuncias de supuestos hechos de corrupción o de irregularidades en este proceso de contratación o en cualquier otro, que tenga conocimiento, a través del Portal de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py), utilizando el Programa de Protección al Denunciante, que garantiza la confidencialidad de los datos del denunciante, y cuya investigación puede monitorearse a través del Portal.

Instruc

ciones para los consultoresHOJA DE DATOS

Párrafo de referencia	
1	**Nombre de la Convocante: MINISTERIO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA** **Pedido de Propuesta es: LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 01/2023 "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DE DESARROLLO INFANTIL Y DE IMPACTO DEL PROYECTO ATENCION INTREGRAL A NIÑOS Y NIÑAS DE 0 A 3 AÑOS CON ENFOQUE COMUNITARIO" – ID N° 429.379** **Método de selección: SELECCIÓN BASADA EN CALIDAD Y COSTO.**
1.1	El rubro para esta Licitación es el **266 "CONSULTORÍA, ASESORÍAS E INVESTIGACIONES"** correspondiente a la **Partida FF: 30** de los **Créditos Presupuestarios del Presupuesto General de Gastos del Ministerio de Educación y Ciencias** correspondiente al **Ejercicio Fiscal 2023**, el cual estará supeditada a la disponibilidad de créditos presupuestarios aprobados por **Ley del presupuesto y sus modificaciones**, y la asignación del **Plan Financiero Institucional** correspondiente.
1.2	La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: **Si __X___** No_____ La descripción e identificación del trabajo es: **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 01/2023 "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DE DESARROLLO INFANTIL Y DE IMPACTO DEL PROYECTO ATENCION INTREGRAL A NIÑOS Y NIÑAS DE 0 A 3 AÑOS CON ENFOQUE COMUNITARIO" – ID N° 429.379** En el Pliego de Bases y Condiciones, se indica el presupuesto disponible y se solicita al consultor interesado que presente su oferta técnica y confirmar que el trabajo se hará dentro de los límites del presupuesto fijo establecido. Las ofertas técnicas y de precio deberán presentarse al mismo tiempo. No se aceptarán enmiendas a las ofertas técnicas y de precio una vez cumplido el plazo. ***Con el fin de salvaguardar la integridad del proceso, las ofertas técnicas y de precio se presentarán en sobres cerrados y separados, y debidamente identificados.***
1.3	Se realizará una Junta de Aclaraciones: Sí **No X**
1.4	La Convocante proporcionará los siguientes insumos e instalaciones: **NO APLICA.**
1.13	Podrán participar en esta Licitación, individualmente o en forma conjunta (Consorcios), los Oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2.051/03. Las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2.051/03 también se aplicarán a cualquier subcontratista de cualquier parte del contrato resultante de este proceso de licitación, incluyendo servicios. Serán descalificados los Consultores que la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas hubiese declarado inhabilitados a la hora y fecha límite de presentación de ofertas o posteriormente, mientras se desarrolla el proceso hasta la fecha de adjudicación del contrato.

1.14	Los Consultores podrán presentar solamente una propuesta. Si un Consultor presenta o participa en más de una propuesta, todas las propuestas en que participa serán descalificadas. Los integrantes de un Consorcio no podrán presentar ofertas individuales ni conformar más de un Consorcio en un mismo lote o ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformando otro Consorcio en diferentes partidas.
1.15	En cuanto al régimen de Garantías, el art. 53 de la Ley 2051/03 establece: "Los contratos de consultoría no requieren de garantía de mantenimiento de oferta ni de cumplimiento de contrato, pero a cambio deben ofrecer un seguro de responsabilidad profesional". Por lo tanto, en virtud a lo reglamentado las propuestas deberán estar acompañadas por una Póliza de seguro de responsabilidad profesional**, por el 5 (cinco) % del monto total del llamado.**
2.1	Pueden pedirse aclaraciones a más tardar hasta **cinco (5)** días hábiles antes dela fecha de presentación de las propuestas: hasta las **09:00 horas**. ***Las consultas son realizadas a través del portal de la DNCP en los campos habilitados para el efecto, y las respuestas se publican por el mismo medio.***
3.2 (a)	El personal deberá ser especializado y en la dotación necesaria de acuerdo a la magnitud del servicio para cumplir con el plazo establecido en la Licitación conforme a lo requerido para el contrato.
3.4	La Convocante aceptará catálogos, anexos técnicos, folletos y otros textos complementarios en idioma diferente al castellano: **NO APLICA.** En forma solo enunciativa y no limitativa, se podrán presentar los siguientes documentos en el idioma de origen del documento: **NO APLICA.**
3.6	La Propuesta Técnica, se presentará en un sobre sellado marcado claramente como "Propuesta Técnica", deberá contener los siguientes documentos: TEC-1 Formulario de presentación de la propuesta técnica ***(DOCUMENTO SUSTANCIAL)*** TEC-2 Experiencia y organización del consultor A. Organización del consultor B. Experiencia del consultor 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 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 del personal profesional propuesto TEC-7 Calendario de actividades del personal TEC-8 Plan de trabajo **<u>Además, deberá contener los siguientes documentos:</u>** 1. Formulario A.1 - Información sobre el Solicitante. 2. Formulario A.2 - Información sobre el Solicitante para cada Miembro de un Consorcio

	3. Documentos legales requeridos para la presentación de la oferta según el Anexo A. 4. Declaración Jurada del Impuesto al Valor Agregado y/o del Impuesto a la Renta del último ejercicio fiscal y/o balances de los ultimos tres años, a los efectos de abarcar a todos los tipos de contribuyentes.- 5. Documentos que avalen que cuenta con 3 años como experiencia general de trabajos realizados 6. Contratos y/o facturaciones anteriores correspondiente a 3 años de trabajo en áreas similares a la consultoría solicitada y/o 2 trabajos realizados en áreas afines al tema de esta consultoría como: a) Evaluación de programas y proyectos sociales y/o de desarrollo, demostrada a través de contratos culminados con constancia de recepción satisfactoria. 7. El Oferente y los demás sujetos individualizados (personal propuesto) deberán presentar constancia de ser o no ser Funcionario Público, expedido por la Secretaria de la Función Pública, la cual puede ser descargada del portal DOCUMENTOS.GOV.PY https://www.documentos.gov.py/simple/tramites/disponibles 8. Formulario de Declaración Jurada de realización total de la consultoría.
3.7	La Propuesta Técnica no deberá incluir ninguna información de Precio. Una Propuesta Técnica que contenga información relacionada con la propuesta de precio será rechazada.
3.8	La Propuesta Económica, se presentará en un sobre sellado marcado claramente como "Propuesta de Precio", deberá contener los siguientes documentos: Formulario PR-1 Formulario de Oferta **Lista** de precios, generados electrónicamente a través del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente.] . (DOCUMENTO SUSTANCIAL) Formulario PR-2 Resumen de precios Formulario PR-3 Desglose de precios por actividad (para cada operativo) Formulario PR-4 (a) Desglose por remuneraciones. Formulario PR-4 (b) Precios y Cargos de las Declaraciones del Consultor (para cada operativo)
3.9	El Proponente deberá preparar un original de los documentos que constituyen su propuesta, y marcar claramente en dicho ejemplar la palabra "original".

	Adicionalmente el oferente deberá presentar 1 (una) copia de la propuesta en medios impresos. Igualmente se solicita un escaneado de la propuesta original firmada y sellada en formato digital (CD en formato PDF) y marcar cada una claramente con la palabra "COPIA". En caso de cualquier discrepancia entre el original y la copia, prevalecerá el original. Todas las hojas deberán ir firmadas, selladas y foliadas en número y letras. Además, la documentación presentada debe contener un índice paginado detallado que permita encontrar fácilmente cualquier 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.
3.14	**Moneda de la Propuesta**: guaraníes. El proponente deberá cotizar su propuesta en guaraníes, incluido el IVA, detallando los Costos y acompañando la debida justificación.
4.3	El oferente deberá presentar un original de los documentos que constituyan su propuesta y marcar claramente en dicho ejemplar la palabra "ORIGINAL". Adicionalmente el oferente deberá presentar **1 (una) copia de la propuesta en medio impreso**. En caso de cualquier discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original. Las propuestas técnicas y económicas, así como los recaudos legales, deberán presentarse en sobre cerrado, de la siguiente forma: **Un sobre conteniendo la Propuesta Técnica (Sobre 1); y otro separado conteniendo la Propuesta de Precio (Sobre 2);** ambos en un sobre cerrado. Los sobres conteniendo la propuesta técnica y la propuesta de precio se deberán colocar en un sobre exterior, que también deberá estar sellado. **Sobre Nº 1 Propuesta Técnica** se presentará en un sobre sellado, marcado claramente "Propuesta Técnica" que deberá contener los documentos citados en el **Párrafo de referencia de la 3.6 de la Hoja de Datos.** **Sobre Nº 2 Propuesta de Precio** se presentará en un sobre sellado, marcando claramente como "Propuesta de Precio" que deberá contener los documentos citados en el **Párrafo de referencia de la 3.8 de la Hoja de Datos.** Obs.: Todas las hojas deberán ir firmadas, selladas y foliadas. Además la documentación presentada debe contener un índice paginado detallado que permita encontrar fácilmente cualquier información.
4.5	**Para propósitos de la presentación de propuestas**, la Convocante es: Atención: **MINISTERIO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA** Dirección: ***Avda. Mcal López c/ Acá Carayá - 1° Piso. Oficina de la Dirección Unidad Operativa de Contrataciones*** Ciudad: ***Asunción, Paraguay*** Teléfono y fax: **021 203131 –int 1028**

4.6	**La apertura de la Propuesta Técnica (Sobre N° 1) tendrá lugar en**: Atención: **MINISTERIO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA** Dirección: ***Avda. Mcal. López c/ Acá Carayá - 1° Piso. Oficina de la Dirección Unidad Operativa de Contrataciones*** Ciudad: ***Asunción, Paraguay*** Teléfono y fax: **021 203 131 int. 1028** <u>La Convocante abrirá la propuesta técnica en presencia de los Oferentes presentes. Los sobres con la Propuesta Económica (Sobre N° 2) serán abiertas en el mismo acto.</u>
5.2	Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios: **<u>Selección basada en Calidad y Costo</u>**. Se verificará que las documentaciones avalen el cumplimiento de los criterios técnicos, legales y financieros conforme a los requisitos establecidos más abajo: Los criterios y sub criterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas son: La capacidad legal y económica de la consultora se evalúan bajo el esquema de Cumple/No Cumple. Los criterios de evaluación se ajustarán a lo establecido en la Ley Nº 2051/03, según lo siguiente: ➢ Se verificará primeramente la presentación de los documentos de carácter sustancial. Una vez verificada la documentación y analizada la pertinencia de cada uno de los documentos sustanciales, en caso de que alguno de los oferentes omita la presentación de los mismos o la presente en forma irregular las ofertas serán descalificadas. ➢ Posteriormente se verificará que se haya proveído la documentación que avale el cumplimiento de los criterios legales, financieros y técnicos conforme a los requisitos de calificación. ➢ La Convocante a través de su Comité de Evaluación se reserva el derecho de solicitar los documentos formales que sean necesarios y de solicitar aclaraciones a los oferentes. ➢ El análisis de las ofertas se basará únicamente en la evidencia documentada requerida por el presente PBC. ➢ A fin de verificar el cumplimiento se utilizará el criterio “cumple” o “no cumple”.

1. Capacidad Legal	
Para personas físicas, jurídicas y en consorcio	**Documentos Requeridos**
Calificación Legal. Los oferentes deberán declarar que no se encuentran comprendidos en las limitaciones y/o prohibiciones para contratar con el Estado, contempladas en el artículo 40 de la Ley Nº 2051/2003, declaración que forma parte del formulario de oferta. Serán desechadas las ofertas de los oferentes que se encuentren	Declaración Jurada de no encontrarse comprendido en las inhabilidades previstas en el artículo 40 y de integridad establecida en el artículo 20, inciso “w”, ambos de la ley 2051/03 de Contrataciones Públicas según los incisos (a) (ii) y (b) (i) del Anexo A. SUSTANCIAL

		comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar (Art. 40, Ley N° 2.051/03) a la hora y fecha límite de presentación de ofertas o posteriormente, hasta la fecha de firma del contrato. A los efectos de la verificación de la prohibición contenida en los incisos a) y b) del artículo 40 de la Ley, el comité de evaluación de ofertas, deberá utilizar la metodología de evaluación que para el efecto disponga la DNCP. Inciso a) Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el Oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso "a" del artículo 40. Inciso b) Verificará por los medios disponibles, si el Oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones contenidas en la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública", aparecen en la base de datos del SINARH o bien de la Secretaría de la Función Pública. Si se constata que alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH, el Comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato de que se trate, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso. Al respecto, para Personas Jurídicas y Consorcios, se solicita a los oferentes presentar, en Carácter de Declaración Jurada, el listado de socios o accionistas de las Sociedades con sus respectivos números de cédula, a fin de ser consultados en la base de datos citado más arriba. En todos los casos, la Convocante verificará estos datos en la Constitución y/o Actas de Asamblea. El Comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el Oferente. Si el Comité confirma que el Oferente o sus integrantes, poseen impedimentos la oferta será rechazada, y se remitirán los antecedentes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) para los fines pertinentes	

	2. Declaración 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	Declaración 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

	en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia, demás Leyes y Normativas vigentes en la República del Paraguay	Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia, demás Leyes y Normativas vigentes en la República del Paraguay. **La presentación de dicho documento es de carácter formal.**
	3. Documentos que acrediten la existencia del oferente.	Documentos requeridos en el Anexo A: - Apartado (a) Solicitantes Individuales. Personas Físicas - Apartado (b) Solicitantes Individuales. Personas Jurídicas - Apartado (c) Oferentes en Consorcio
	4. Fotocopia simple de la Cédula Tributaria o RUC.	
	5. Certificado de Cumplimiento Tributario Vigente	
	6. Documentos que acrediten las facultades del firmante de la Solicitud para comprometer al Solicitante o Consorcios, según corresponda.	Documentos requeridos en el Anexo A: - Apartado (a) Solicitantes Individuales. Personas Físicas - Apartado (b) Solicitantes Individuales. Personas Jurídica - Apartado (c) Oferentes en Consorcio **SUSTANCIAL**
	7. Consorcio constituido por Escritura Pública o Acuerdo de Intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato.	Documentos requeridos en el Anexo A: Apartado (c) Oferentes en Consorcio **SUSTANCIAL.**
	2. Capacidad Económica – Financiera	
	Para personas físicas, jurídicas y en consorcio	Documentos Requeridos
	2.1 Capacidad Económica: copia de contratos y/o facturas anteriores con instituciones públicas y/o privadas con sus respectivas recepciones finales de servicios similares al solicitado en la consultoría, en total de la sumatoria como mínimo de los últimos tres (3) años (2019, 2020 y 2021) equivalentes al 50% del monto máximo del presente llamado. Podrán presentarse la cantidad de contratos y/o facturas que fueren necesarios para acreditar el volumen o monto solicitado. En el caso de Empresas Consorciadas, el monto requerido se obtendrá de la suma directa de las facturaciones de las Firmas componentes del Consorcio, debiendo el líder del consorcio cumplir como mínimo con el 60% de lo establecido y los demás miembros del consorcio con 40% comomínimo.	Copia de Contratos y/o facturaciones anteriores con instituciones públicas y/o privadas.
	2.2 Capacidad Financiera: con el objetivo de calificar la capacidad	Copia de Balances General y Estados de Resultados correspondientes a los Ejercicios Fiscales 2019, 2020 y 2021.

		financiera **Para Oferentes cuya obligación tributaria fuera IRACIS GENERAL hasta el 2019 e IRE GENERAL a partir del año 2020:** Deberán presentar fotocopia simple del Balance General de los ejercicios fiscales 2018, 2019 y 2020 y de la Declaración Jurada (Formulario 101 y Formulario 500 dependiendo del año al cual corresponde la liquidación) de los ejercicios fiscales 2019, 2020 y 2021, presentadas ante la SET. Asimismo, deberán cumplir los siguientes parámetros: a) Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente. Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los tres ejercicios fiscales. b) Endeudamiento: pasivo total / activo total. No deberá ser mayor a 0,80, en promedio, en los tres ejercicios fiscales. c) Rentabilidad: (utilidad neta / Capital) x 100, o; (utilidad neta / Patrimonio Neto) x 100, o; (utilidad neta / Activo Total) x 100. El promedio en los tres ejercicios fiscales no deberá ser negativo. **Para Oferentes que tributaban IRPC hasta el ejercicio fiscal 2019 e IRE SIMPLE a partir de 2020:** Deberán presentar fotocopia simple de la Declaración Jurada (Formulario 106 y Formulario 501 dependiendo del año al cual corresponde la liquidación) de los ejercicios fiscales 2019, 2020 y 2021, presentadas ante la SET. Asimismo, deberán cumplir el siguiente parámetro: **1. Eficiencia:** (ingreso/egreso). Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los tres ejercicios fiscales. **Para Oferentes que tributaban IRPC hasta el ejercicio fiscal 2019 y IRE RESIMPLE a partir del ejercicio fiscal 2020:** Deberán presentar fotocopia simple de la Declaración Jurada (Formulario 106 y Formulario 502 dependiendo del año al cual corresponde la liquidación) de los ejercicios fiscales (2019, 2020 y 2021),	actual del oferente, seconsiderarán los siguientes índic

		presentadas 1. Eficiencia: (Ingreso/Egreso). Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos. **Para Oferentes que tributan IRP hasta el ejercicio fiscal 2019 y IRPSP a partir del 2020:** Deberán presentar fotocopia simple de la Declaración Jurada (Formulario 104 y 515 dependiendo del año al cual corresponde la liquidación) de los ejercicios fiscales (2019, 2020 y 2021), presentadas ante la SET. Asimismo, deberán cumplir el siguiente parámetro: 1. Eficiencia: (Ingreso/Egreso). Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos. **Para Oferentes que tributan IRP hasta el ejercicio fiscal 2019 y IRP-RGC a partir del 2020:** Deberán presentar fotocopia simple de la Declaración Jurada (Formulario 104 y Formulario 516 dependiendo del año al cual corresponde la liquidación) de los ejercicios fiscales 2019, 2020 y 2021, presentadas ante la SET. Deberán presentar con el formulario 516 un Resumen de egresos totales correspondiente al ejercicio fiscal 2021 , en carácter de Declaración Jurada. Asimismo, deberán cumplir el siguiente parámetro: 1. Eficiencia: (Ingreso/Egreso). Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos. **Para Oferentes que SOLO tributan I.V.A. General:** Deberán presentar fotocopia simple de la Declaración Jurada (Formulario 120) de los 36 meses, de los ejercicios fiscales (2019,	ante la SET.Deberán presentar con el formu

2020 y 2021), presentadas ante la SET. Además, deberá presentar un Resumen de ingresos y egresos con sus respectivos totales para cada año solicitado. Asimismo, deberán cumplir el siguiente parámetro: 1. Eficiencia: (Ingreso/Egreso). Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos. Para consorcios: todos los integrantes deberán cumplir los índices financieros solicitados. Deberá ser mayor que 1,5, en promedio, en los últimos 3 años (2019, 2020 y 2021).	

La convocante utilizará el SISTEMA BASADO EN CALIDAD Y COSTO, de conformidad al inciso d) del artículo 54 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas" y al Art. 105 del Decreto 2992/19.

El Presupuesto previsto para el presente llamado es de: Gs. 2.300.000.000 IVA incluido. (guaraníes dos mil trescientos millones.-

3. Evaluación de la Propuesta Técnica

CALIFICACIÓN Y EXPERIENCIA REQUERIDA

Los requisitos de calificacion de la firma consultora, la propuesta técnica y la experiencia del equipo de trabajo clave seran especificacdos de la siguiente forma: la propuesta técnica, el personal clave y la experiencia de la firma, conforme los criterios enunciados más abajo serán determinantes para la selección. El puntaje mínimo que deberá alcanzar el oferente en calidad será de 70 (setenta) puntos sobre 100 (cien). Los requisitos mínimos serán valorados con el criterio "cumple/ no cumple", donde "no cumple" implica descalificación de la oferta.

1. **Antecedentes de la firma consultora (15 puntos):** Persona Física o Jurídica Nacional, constituida legalmente, con experiencia mínima de 3 años en coordinación, implementación o evaluación de programas y proyectos sociales a grupos vulnerables (excluyente).

2. **Propuesta técnica (45 puntos):** Deberá detallar claramente las actividades que serán desarrolladas, el tiempo para el logro de los objetivos de la consultoría, así como la metodología propuesta para el logro del objetivo propuesto en el presente llamado. No se evaluarán ofertas que no presenten propuesta técnica.

3. **Evaluación curricular (calificación y experiencia) del personal clave (40 puntos):** se considerarán la formación académica, los años de trabajo, la experiencia en el área objeto de la consultoría. En todos los casos se deberán presentar los documentos respaldatorios oficiales (contratos, certificados u otros documentos debidamente firmados) que avalen la formación declarada y los trabajos realizados de no presentarse tales documentos no serán validados los puntos. Sólo se evaluarán los curriculum vitae firmados por el consultor en todas las páginas o los que presenten carta de conformidad de formar parte del equipo de trabajo. Cada personal clave deberá obtener por lo menos el 70% del puntaje total establecido en la matriz para conformar la lista final.

Criterios	Max
1. Experiencia General de la Firma (máximo 15 puntos)	**15**
Experiencia nacional, constituida legalmente, con experiencia mínima de 3 años en coordinación, implementación y/o evaluación – preferentemente de impacto de programas y proyectos sociales (excluyente)	Cumple / No Cumple
Se otorgará 5 puntos por cada experiencia en evaluación de impacto de proyectos en el sector público o privado, hasta un máximo de 15 puntos	15
2. Propuesta Técnica (máximo 45 puntos)	**45**
La propuesta técnica refleja lo establecido en los términos de referencia (hasta 5 puntos)	5
La propuesta técnica presenta cronograma de actividades detallado (hasta 5 puntos)	5
La propuesta técnica presenta la metodología de evaluación detallada, clara y coherente (diseño, metodología, selección y justificación de la muestra, actividades principales); los instrumentos de recolección a utilizar, proceso de validación; y describe el proceso de sistematización y análisis de datos e información. Detalla la organización y asignación de recursos con la estructura y composición del equipo e incluye descripción detallada de los productos e informes a entregar (hasta 25 puntos).	25
La propuesta técnica identifica productos adicionales a los requeridos, que contribuyen a una mejor evaluación del programa (hasta 10 puntos)	10
3. Evaluación Curricular del Personal Clave (máximo 40 puntos)	**40**
Coordinación de Consultoría	**14**
Egresado universitario. preferentemente, de las áreas de ciencias sociales y/o de la salud. Con publicaciones en el área de primera infancia y/o grupos vulnerables (niñez, poblaciones indígenas, discapacidad, ect)	Cumple / No Cumple
Experiencia general de al menos 10 diez años en el área de la salud (excluyente). Con Postgrado en especialización, maestría o doctorado preferentemente en Algunas de las siguientes áreas planificación, evaluación y gestión de políticas públicas, programas y/o proyectos en salud, educación, infancia y/o grupos vulnerables.	7
Experiencia específica: será contabilizada a partir de la obtención del título universitario y como mínimo 3 (tres) contratos relacionados con planificación, gestión y/o evaluación de políticas públicas, programas y/o proyectos en salud, educación, infancia y/o grupos vulnerables, y su rol en carácter de coordinador o responsable, comprobable con contratos, informes aprobados por las contratantes, actas/constancias de recepción.	7
Especialista en políticas, programas y proyectos de primera infancia	**7**
Egresado universitario, preferentemente, de las áreas de ciencias sociales, humanidades, ciencias exactas. Con publicaciones en el área de primera infancia	Cumple / No Cumple
Experiencia general Experiencia general de al menos 7(siete) años (excluyente). Postgrado de especialización o maestría en áreas de planificación y evaluación de políticas, programas y/o Proyectos en primera infancia.	4
Experiencia específica será contabilizada a partir de la obtención del titulo universitario y como mínimo 2 (dos) contratos relacionados en planificación y evaluación en intervenciones dirigidos a primera infancia, preferentemente con al menos 1 (un) publicación sobre primera infancia, comprobable con contratos, informes aprobados por las contratantes, actas/constancias de recepción, notas de cumplimiento emitida por la contratante u otros documentos que avalen la experiencia. Se otorgará 0,5 (medio) punto por cada trabajo en primera infancia, hasta un máximo de 2 (dos) puntos. Los postulantes con experiencia inferior al mínimo de contratos solicitados no serán evaluados.	3
Especialista en evaluación de la calidad del servicios públicos	**7**
Egresado universitario, preferentemente, de las áreas de ciencias sociales, humanidades, ciencias exactas.	Cumple / No Cumple
Experiencia general Experiencia general de al menos 7 (siete años) (excluyente). Postgrado de especialización o maestría en áreas de evaluación de la calidad de servicios públicos	4
Experiencia específica: Experiencia específica: será contabilizada a partir de la obtención del título universitario y como mínimo 1 (un) contrato relacionado con evaluación de la calidad de servicios públicos preferentemente en área de salud y educación, comprobable con contratos, informes aprobados por las contratantes, actas/constancias de recepción, notas de cumplimiento emitida por la contratante u otros documentos que	3

avalen la experiencia. Se otorgara 1 punto por cada trabajo de evaluación de calidad, hasta un máximo de 2 (dos) puntos. Los postulante con experiencia inferior al mínimo de contratos solicitados no serán evaluados.	
Especialista en evaluación de programas y proyectos sociales	7
Egresado universitario, preferentemente, de las áreas de ciencias sociales, humanidades, ciencias exactas con experiencia en evaluación de programas y proyectos sociales	Cumple / No Cumple
Experiencia general: de al menos 7 (siete) años (excluyente). Postgrado de especialización o maestría en áreas de planificación y gestión de evaluación de programas y/o proyectos.	4
Experiencia específica: Experiencia específica: será contabilizada a partir de la obtención del título universitario y como mínimo 1 (un) contrato relacionados en la aplicación de metodologías de evaluación de programas y/o proyectos sociales, comprobable con contratos, informes aprobados por las contratantes, actas/constancias de recepción, notas de cumplimiento emitida por la contratante u otros documentos que avalen la experiencia. Se otorgará 0,5 (medio) punto por cada trabajo de evaluación, hasta un máximo de 2 (dos) puntos. Los postulantes con experiencia inferior al mínimo de contratos solicitados no serán evaluados.	3
Especialista en desarrollo infantil	5
Profesional egresado de las áreas de ciencias de la salud con experiencia en psicometria, educación, psicologia, kinesiologia, fonoaudiologia. Con especialización o maestría en estimulación Cognitiva y evaluación del desarrollo infantil	Cumple/ No cumple
Experiencia general: Experiencia general de al menos 7 (siete) años.	3
Experiencia específica: será contabilizada a partir de la obtención del título universitario y como mínimo 1 (un) contrato relacionado en la aplicación de metodologías para la evaluación del desarrollo infantil comprobable con contratos, Informes aprobados por las contratantes actas/constancias recepción. Se otorgará 0,5 (medio) punto por cada trabajo de evaluación de desarrollo infantil, hasta un máximo de 2 (dos) puntos. Los postulantes con experiencia inferior al mínimo de contratos solicitados no serán evaluados.	2

	PROPIEDAD INTELECTUAL Todo lo producido en el marco de esta consultoría es propiedad del MINNA, según Art. 14 de la Ley N° 1328/98 de Derechos de Autor y Derechos Conexos. El instrumento que formalice el vínculo contractual no otorgará implícita o explícitamente titularidad de patente ni derecho de propiedad alguna, por lo cual el producto resultante de esta consultoría por ningún motivo constituirá una copropiedad. **CRITERIO PARA DESEMPATE DE OFERTAS** En caso de que existan dos o más oferentes solventes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del llamado, igualen en puntaje técnico, el comité de evaluación determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato utilizando los criterios dispuestos para el efecto por la DNCP en la Reglamentación pertinente. RESOLUCIÓN DNCP 2567/16.
5.4	Las ofertas económicas de las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje técnico mínimo requerido no serán abiertas y se devolverán a los oferentes concluida la adjudicación del proceso. **NO APLICA**
5.5	La apertura de la Propuesta Económica (Sobre N° 2) tendrá lugar en el mismo acto que se realice la apertura de las propuestas técnicas.
5.6	**Evaluación de la Propuesta Económica:**

Y 5.7	La Propuesta Económica contendrá los siguientes documentos: **Formulario PR-1** Formulario de Oferta **Lista** de precios, generados electrónicamente a través del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente.] . (DOCUMENTO SUSTANCIAL) **Formulario PR-2** Resumen de precios **Formulario PR-3** Desglose de precios por actividad (para cada operativo) **Formulario PR-4 (a)** Desglose por remuneraciones. Formulario PR-4 (b) Precios y Cargos de las Declaraciones del Consultor (para cada operativo) **Garantía de Mantenimiento de Oferta** La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma de una **póliza de seguros o garantía bancaria**. (DOCUMENTO SUSTANCIAL.). Deberá ser por el 5% del monto total del llamado. **Obligatoriedad de declarar Información del Personal DEL CONSULTOR en el SICP.** 1) EL CONSULTOR deberá proporcionar los datos de identificación de sus subcontratistas, así como de las personas físicas por medio de las cuales propone cumplir con las obligaciones del contrato, dentro de los treinta días posteriores a la formalización del contrato, y con anterioridad al primer pago que vaya a percibir en el marco de dicho contrato, con las especificaciones respecto a cada una de ellas. Para ello, EL CONSULTOR deberá consignar dichos datos en el Formulario de Información del Personal (FIP) y en el Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS), disponibles a través del SIPE. 2) Cuando ocurra algún cambio en la nómina del personal o de los subcontratistas propuestos, EL CONSULTOR está obligado a actualizar el FIP. 3) En el caso de que EL CONSULTOR, incumpla con lo indicado en los puntos anteriores, sobre la obligatoriedad de completar y mantener actualizados tanto el FIP como el FIS, la Contratante deberá emplazar al mismo, para que en el plazo de tres (3) días hábiles, cumpla con la provisión de la información solicitada en el FIP y FIS, caso contrario, será considerado como incumplimiento de contrato por causa imputable AL CONSULTOR. 4) Como requerimiento para efectuar los pagos AL CONSULTOR, la contratante, a través del procedimiento establecido para el efecto por la entidad previsional, verificará que EL CONSULTOR se encuentre al día en el cumplimiento con sus obligaciones para con el IPS. 5) La Contratante podrá realizar las diligencias que considere necesarias para verificar que la totalidad de las personas que prestan servicios personales en relación de dependencia para EL CONSULTOR y eventuales subcontratistas se encuentren debidamente individualizados en los listados recibidos. 6) EL CONSULTOR deberá permitir y facilitar los controles de cumplimiento de sus obligaciones de aporte obrero patronal, tanto los que fueran realizados por la contratante como los realizados por el Instituto de Previsión Social, así como por

	funcionarios de la DNCP. La negativa expresa o tácita se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable AL CONSULTOR. En caso de detectarse que EL CONSULTOR o alguno de los subcontratistas, no se encontraran al día con el cumplimiento de sus obligaciones para con el IPS, deberán ser emplazados por la contratante para que en diez (10) días hábiles cumplan con sus obligaciones pendientes con la previsional. En el caso de que no lo hiciera, se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable AL CONSULTOR. **La convocante utilizará el SISTEMA BASADO EN CALIDAD Y COSTO, de conformidad al inciso b) del artículo 54 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas" y al Art. 105 del Decreto 2992/19.** **El monto destinado al presente llamado es de Gs. 2.300.000.000 (Dos mil trescientos millones) IVA incluido**
6.1	Se prevé que la fecha y dirección para las reuniones para ajustar los términos del contrato sean: Fecha: será dada a conocer en la notificación de adjudicación. Dirección: ***Mcal López c/ Acá Carayá - Dirección Unidad Operativa de contrataciones - Asunción***
7.1	La adjudicación se dará a conocer por nota, a cada una de las consultoras luego de la aprobación de la Máxima Autoridad de la Convocante dentro de los 5 (cinco) días posteriores a la firma de la misma, a través de medios de comunicación como fax o correo electrónico. Por tanto, los datos requeridos en el Formulario de Información del Oferente (Formulario A.1 o A.2) deberán ser fidedignos y la empresa será responsable de mantenerlos activos y en funcionamiento para poder recibir las comunicaciones correspondientes. Será suficiente prueba de recibido el informe emitido por el aparato de fax o la confirmación de lectura del correo electrónico, dependiendo de la vía a ser utilizada para la notificación.
7.2	Se prevé que la fecha y lugar para iniciar los servicios de consultoría sean: en la fecha indicada en la Orden de Servicio a ser librada por la Coordinación de Administración y Finanzas de la Unidad Ejecutora de Programas y Proyectos.

Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

DISPONIBLE EN ARCHIVO APARTE, EN FORMATO EDITABLE A FIN DE QUE EL OFERENTE LO PUEDA UTILIZAR EN LA PREPARACIÓN DE SU OFERTA

Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar

DISPONIBLE EN ARCHIVO APARTE, EN FORMATO EDITABLE A FIN DE QUE EL OFERENTE LO PUEDA UTILIZAR EN LA PREPARACIÓN DE SU OFERTA

SECCIÓN 5. TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DE DESARROLLO INFANTIL Y DE IMPACTO DEL PROYECTO ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑOS Y NIÑAS DE 0 A 3 AÑOS CON ENFOQUE COMUNITARIO

El presente llamado se realiza en el marco del proyecto "Atención integral a niños y niñas de 0 a 3 años con enfoque comunitario "ejecutado por el Ministerio de la Niñez y la Adolescencia (MINNA), con el financiamiento del Fondo para la Excelencia de la Educación y la Investigación (FEEI).

Se implementará en 18 municipios de los departamentos de Concepción, San Pedro, Guaira, Caaguazú, Caazapá, Itapúa, Paraguarí, Alto Paraná, Central, Pte. Hayes, Boquerón y Capital.

El proyecto tiene por objetivo general "Promover el desarrollo integral de niños, niñas de 0 a 3 años por medio de la formación de padres, madres y cuidadores en habilidades para una crianza adecuada, en espacios comunitarios de territorios con alto porcentaje de población en estado de vulnerabilidad de los departamentos de Concepción, San Pedro, Guaira, Caaguazú, Caazapá, Itapúa, Paraguarí, Alto Paraná, Central, Pte. Hayes, Boquerón y Capital". El proyecto tendrá una duración de 52 meses desde su aprobación.

Sus objetivos específicos son:

OE.1) Propiciar el desarrollo integral por medio de la atención directa, con enfoque comunitario.

OE.2) Desarrollar capacidades parentales para el adecuado desarrollo infantil temprano, mediante pautas y prácticas de crianza adecuadas.

OE.3) Fortalecer el Sistema Nacional de Protección y Promoción de los Derechos de la Niñez y Adolescencia a nivel local en la atención a la primera infancia en los territorios seleccionados.

OE.4) Evaluar de forma periódica el desarrollo evolutivo de niños, niñas en las comunidades seleccionadas en articulación con los servicios del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.

Los Componentes del Proyecto son:

1) Creación de espacios comunitarios de atención a niños, niñas de 0 a 3 años y a familias
2) Capacidades parentales desarrolladas en familias para el adecuado desarrollo infantil temprano, mediante pautas y prácticas de crianza adecuadas de 18 municipios.
3) Sistema Nacional de Protección y Promoción de los Derechos de la Niñez y Adolescencia a nivel municipal y departamental fortalecido en cuanto a la atención a la primera infancia incluyendo la comunicación.
4) Desarrollo e implementación de un sistema de evaluación y seguimiento al Proyecto y apoyo a la Coordinación de la Primera Infancia y Administración del Proyecto

El presente llamado se enmarca en el Componente 1 y en el Componente 4 y los Objetivos Específicos OE.2 y OE.4del Proyecto.

Los municipios donde se implementará el proyecto son:

Distrito	Localidad	ZONA
Concepción	Potrero Romero	Rural
San Estanislao	VakaHu	Rural
Félix Pérez Cardozo	Centro	Urbana
Caaguazú	San Francisco	Rural
Caazapá	Centro	Urbana
San Juan Nepomuceno	San Vicente	Urbana
Encarnación	San Isidro	Urbana
San Pedro del Paraná	Centro	Urbana
Paraguarí	Paí Gómez	Urbana
Hernandarias	Área 6	Urbana
Santa Rita	Unión	Urbana
San Lorenzo	San Antonio	Urbana
San Antonio	Centro	Urbana
Ñemby	Rincón	Urbana
Lambaré	Palomar	Urbana
José Falcón	San Francisco	Urbana
Mcal Estigarribia	Centro	Urbana

Asunción	Sajonia	Urbana
	Terminal	Urbana

La atención directa a los niños, niñas de 0 a 3 años están contemplados en los OE.1 y OE. 2. Se implementa en todos los territorios por medio de dos modalidades:

1) atención en salas, en los Espacios de Desarrollo Infantil, EDI, donde asisten hasta 40 niños y niñas de entre 4 meses a 3 años y 11 meses.
2) atención itinerante, con base domiciliar, donde la familia del niño/a participante recibe a un educador/a itinerante de manera periódica.

Se tiene la meta de beneficiar a 8.386 niños, niñas de 0 a 3 años en las dos modalidades.

2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

2.1. Objetivo General

Evaluar los efectos del proyecto "Atención integral a niños y niñas de 0 a 3 años con enfoque comunitario" en la población participante, niños y niñas de 0 a 3 años, madres y actores de la comunidad y las posibilidades de implementación a nivel nacional.

2.2. Objetivos específicos

1) Identificar los efectos esperados en los participantes del proyecto al final del periodo de ejecución.
2) Evaluar el desarrollo infantil y sus principales determinantes sociales de la totalidad de los niños y niñas de 0 a 3 años participantes del proyecto.
3) Evaluar la pertinencia de los componentes del proyecto
4) Identificar necesidades especiales de algunos grupos de participantes
5) Identificar efectos adversos del proyecto
6) Recomendar medidas para ampliación del proyecto

3. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

La consultoría está orientada a realizar la evaluación del desarrollo infantil y de impacto del proyecto en todos los territorios donde se implementa. El trabajo incluye los siguientes:

a) la elaboración de una línea de base en todos los territorios de implementación
b) la evaluación periódica del desarrollo infantil de los niños, niñas participantes en las dos modalidades de implementación (modalidad centro y la modalidad itinerante).
c) Evaluación de calidad del servicio en ambas modalidades
d) la evaluación de impacto del proyecto

Deben incluir todos los costos de movilidad, viáticos, entre otros, de todos los recursos humanos necesarios para la realización de los trabajos descriptos.

3.1. Línea de base

Será aplicada a niños y niñas de todos los municipios de intervención del proyecto. El MINNA establecerá un número mínimo de casos a ser considerados para la línea de base, tanto de los niños participantes como de los potenciales.

La línea de base se constituirá por medio de la aplicación de una Ficha Hogar, alineada con las Fichas Hogar utilizada por el Estado, deberá contar con una base digital y un formulario digital en línea.

Además, se aplicarán cuestionarios sobre pautas de crianza a las madres, de descripción del contexto de intervención y otras que se consideren pertinentes. Esto a modo de evaluación de entrada al servicio. Todos los formularios a ser aplicados deberán ser gestionados desde dispositivos digitales móviles, tabletas o teléfonos inteligentes (como mínimo veinte (20) dispositivos móviles), cuyos equipos deberán ser proveídos por la consultora y transferidos al MINNAal término de la consultoría (Especificaciones técnicas mínimas según Anexo D).

Así mismo, la consultora deberá implementar un software (app móvil) para la captación todos los datos, para su posterior análisis, el cual deberá transferir al MINNA al términode la consultoría, conforme a las especificaciones técnicas, Anexo C.

Deben incluir todos los reactivos necesarios para cada instrumento de evaluación del desarrollo infantil

3.2. Evaluación periódica del desarrollo infantil de niños, niñas participantes y grupo control

La consultora deberá realizar una evaluación a cada niño/a beneficiario/a del proyecto, con una frecuencia anual, en un rango de edad de 0 a 47 meses.

Las mediciones se realizarán según los siguientes grupos de edad:

b) de 0 a 5 meses, una vez al año
c) de 6 a 11 meses, una vez al año
d) de 12 a 23 meses, una vez al año
e) de 24 a 36 meses, una vez al año
f) De 37 a 47 meses, una vez al año

El monitoreo del desarrollo de niños y niñas participantes y del grupo control se realizará en las siguientes Dimensiones de desarrollo:

1) Antropometría
2) Desarrollo del lenguaje
3) Desarrollo emocional
4) Desarrollo Psicomotor (motricidad somática, sensomotriz, percepto-motriz)
5) Desarrollo cognitivo
6) Desarrollo interpersonal

La evaluación del desarrollo de los niños/as del proyecto tiene como fin la identificación de las dimensiones del desarrollo infantil donde la intervención del proyecto debe mejorar; sus resultados serán utilizados en el proyecto para orientar las intervenciones tanto en los EDI como en la modalidad itinerante.

En cuanto a los instrumentos de evaluación. Se contempla la implementación de una batería de test a ser sugeridas por la consultoría. Deberá considerar los siguientes criterios para la selección de los respectivos instrumentos, que deben ser contextualizados en el Paraguay:

- Comparables a mediciones de alcance nacional realizadas anteriormente.
- Para las mediciones antropometría tener en cuenta que los instrumentos de medición sean habilitados por el INAN dependiente del MSPyBS. De tal manera a contar con un estándar de calibración.
- La consultora deberá responsabilizarse en lo referente a los derechos de autor del instrumento a ser utilizado.

En cuanto a la propuesta metodológica la consultora deberá considerar las posibles pérdidas tanto de grupos de control como de tratamiento. Deberá indicar las estrategias de mitigación de los riesgos de pérdidas.

La consultoría contratada, articulará, conjuntamente con la UEP del MINNA, con los servicios de evaluación al desarrollo disponibles en el MSPyBS y el MEC, afín de aplicar los instrumentos de evaluación utilizados por estos, tanto al grupo de tratamiento comoel grupo control, esto para contar con más herramientas de evaluación al desarrollo y compararlas.

Deben incluir todos los reactivos necesarios para cada instrumento de evaluación del desarrollo infantil

La consultora presentará los resultados a los equipos técnicos para que estos sean trabajados con las familias de los niños y niñas participantes.

La consultora capacitará a los RRHH del proyecto, educadores itinerantes y de EDI, quienes adicionalmente participarán de las evaluaciones de desarrollo aplicando los instrumentos.

En cuanto al procesamiento y gestión de resultados de evaluaciones para ser utilizadas por los/as educadores/as en capacitaciones para padres y madres, la consultora, se articulará con el equipo de Coordinación del Proyecto.

Los resultados serán de uso exclusivo del MINNA.

3.3. Evaluación de impacto

El diseño de la evaluación deberá ser de tipo aleatorizada. La consultora deberá presentar un plan de trabajo bajo esta modalidad de evaluación, indicando como se definirán los grupos de tratamiento y de control.
El resultado final deberá dar cuenta de:

a) la pertinencia de los componentes del proyecto
b) la pertinencia y eficacia de los procedimientos en las dos modalidades de atención a los niños y niñas.
c) Identificar las necesidades de capacitación y/o formación del personal
d) identificar necesidades especiales de algunos grupos de participantes

e) identificar efectos adversos del proyecto
f) recomendar medidas para ampliación del proyecto

La evaluación estará enmarcada en las siguientes dimensiones:

1) Pertinencia de acciones
2) Eficiencia
3) Eficacia
4) Sostenibilidad

El diseño deberá contar con al menos:

a) Método de aleatorización
b) Método de monitoreo
c) Como se mitigará el desgaste muestral, las externalidades y sesgos.
d) Protocolo de Aplicación de encuestas
e) Protocolo de Monitoreo
f) Plan de mitigación de riesgos y aspectos emergentes
g) Protocolo de ética y confidencialidad para el resguardo de la privacidad e integridad de los datos sensibles.

3.3.1. Evaluación de la calidad del servicio

La evaluación incluye el análisis de la calidad del servicio implementado, en ambas modalidades.

La consultora deberá presentar una propuesta de medición de la calidad del servicio, se deberá realizar dos aplicaciones, en el año 2023 y 2024, en el primer semestre de cada año.

Los instrumentos a ser aplicados en cada una de las modalidades deberán incluir instrumentos indicados por el MINNA. Además, se deberá incluir otro instrumento a criterio de la consultora. La adquisición de las licencias de estos otros instrumentos queda a cargo de la consultora.

4. ACTIVIDADES

4.1. Pre evaluación

- Reuniones de planificación de implementación de estudios con el equipo de la UEP.
- Acuerdos de ajustes para la evaluabilidad del proyecto
- Elaboración e identificación de instrumentos y procedimientos de evaluación.
- Calendario de trabajo.
- Desarrollo de Formularios y aplicativos informativos necesarios

4.2. Evaluación

- Línea de base para evaluación
- Procesamiento de la información
- Ajuste de instrumentos y procedimientos
- Recolección de información: desarrollo infantil, calidad del servicio
- Monitoreo anual
- Procesamiento
- Informes parciales

4.3. Post evaluación

- Redactar informe preliminar
- Taller de presentación de resultados preliminares
- Redacción de Informe final de consultoría

5. RESULTADOS / PRODUCTOS ESPERADOS

1) Plan de trabajo de la consultoría.
2) Diseño de evaluación aleatorizada
3) Diseño final formularios
4) Software de recolección y procesamiento de datos
5) Línea de base
6) Dos Informes parciales de ejecución.

7) Educadores y equipo técnico del MINNA capacitados en aplicación de instrumentos de evaluación del desarrollo infantil.
8) Informe final de consultoría.

6. LUGAR Y PLAZO

La consultoría se desarrollará en los distritos de intervención del proyecto

El plazo de la Consultoría es de treinta (30) meses.

7. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

Será supervisada por la coordinación de la UEP de ejecución del proyecto del MINNA, dependencia que coordinará sus actividades con la Dirección General de Gabinete

8. EQUIPO CONSULTOR

El equipo de trabajo deberá estar conformado al menos por:

1 Coordinación de Consultoría

1 Especialista en políticas, programas y proyectos en primera infancia

1 Especialista en evaluación de la calidad del servicios públicos

1 Especialista en evaluación de programas y proyectos sociales

1 Especialista en desarrollo infantil

2 Asistente de trabajo de campo.

9. Cronograma

	Entregables	MESES																													
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
9.1	Plan de trabajo	■																													
9.2	Diseño de Evaluación		■																												
9.3	Diseño final Formularios			■																											
9.4	Software de recolección y procesamiento de datos				■																										
9.5	Línea de base					■	■																								
9.6	Equipo del MINNA capacitados					■																									
9.7	2er. Informe de Evaluación del Desarrollo infantil													■	■																
9.8	1er. Informe de evaluaciones de calidad													■	■																
9.9	1er. Informe parcial															■															
9.10	3er. Informe de evaluación del Desarrollo infantil																					■	■								
9.11	2do. Informe de evaluaciones de calidad																								■	■					
9.12	2do. Informe Parcial																										■				
9.13	Estrategia de Evaluación Periódica																												■		
9.14	Informe Final de Consultoría																														■

La Consultoría tendrá una duración de 30 meses, a partir de la recepción de la orden de Inicio

10. FORMA DE PAGO

10.1	Plan de trabajo	20%	a la presentación del plan de trabajo aprobado
10.2	Diseño y evaluación de formularios	15%	a la presentación del diseño final de formularios aprobado

10.3	Software de recolección y procesamiento de datos	15%	a la presentación del software aprobado
10.4	Línea de base	15%	a la presentación del informe de línea de base
10.5	Informe preliminar	15%	a la presentación del 1er informe parcial
10.6	Informe final de consultoría.	20%	a la presentación del Informe Final

ANEXO A

DOCUMENTOS LEGALES REQUERIDOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Con la presentación de la oferta, el oferente deberá presentar los siguientes documentos:

1. **Formulario de Oferta (*)**
   [El formulario de oferta y lista de precios, generados electrónicamente a través del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente.]

2. **Garantía de Mantenimiento de Oferta (*)**
   La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma de una **póliza de seguro o garantía bancaria**.
3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social (**)
4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar. (**)
5. Certificado de Cumplimiento Tributario. (**)
6. Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente. (**)
7. **Documentos legales**

   <u>Oferentes Individuales. Personas Físicas.</u>
   a) Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (*)
   b) Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC (*)
   c) En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia simple del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes. (*)

   <u>Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.</u>
   a) Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. (*)
   b) Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes.
   c) Fotocopia simple de los documentos de identidad de los representantes o apoderados de la sociedad.
   d) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. (*)

   <u>Oferentes en Consorcio.</u>
   a) Cada integrante del consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales especificados en el apartado Oferentes Individuales. Personas Físicas. Cada integrante del consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales Personas Jurídicas. (*)
   b) Original o fotocopia del consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP). (*)
   c) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (*):

i. Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
ii. Los documentos societarios de cada miembro del consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

d) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio, cuando se haya formalizado el consorcio. Estos documentos pueden consistir en (*):
   i. Un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
   ii. Los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

Los documentos indicados con asterisco (*) son considerados documentos sustanciales a ser presentados con la oferta. Los documentos indicados con doble asterisco (**) deberán estar vigentes a la fecha y hora tope de presentación de ofertas o al inicio de la etapa competitiva para procesos de SBE.

ANEXO B
DOCUMENTOS LEGALES REQUERIDOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

Para la firma del contrato, el oferente adjudicado deberá presentar los siguientes documentos:

1. Oferentes adjudicados domiciliados en la República del Paraguay

Personas físicas (Empresas Unipersonales):

a. Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedida por la Dirección General de Registros Públicos;
b. Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedida por la Dirección General de Registros Públicos;
c. Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social;
d. Seguro de desempeño profesional;
e. Declaración 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 Constitución Nacional, los convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del trabajo, el Código de la niñez y la adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay".
f. En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. el poder debe estar otorgado por escritura pública y estar inscripto en el Registro de Poderes de la Dirección General de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial.

Personas Jurídicas

a. Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedida por la dirección general de registros públicos;
b. Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedida por la Dirección General de Registros Públicos;
c. Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social;
d. Seguro de desempeño profesional;
e. Declaración 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 Constitución Nacional, los convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del trabajo, el Código de la niñez y la adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay".
f. Poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. El poder debe estar debe estar otorgado por Escritura Pública y estar inscripto en el registro de poderes de la Dirección General de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial.

Consorcios.

a. Certificado para cada integrante de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedida por la Dirección General de Registros Públicos;
b. Certificado para cada integrante de no hallarse en interdicción judicial expedida por la Dirección General de Registros Públicos;
c. Constancia para cada integrante de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social;
d. Seguro de desempeño profesional;

e. Declaración 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 Constitución Nacional, los convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del trabajo, el Código de la niñez y la adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay”.
f. Consorcio constituido con los requisitos establecidos en el artículo 48, numeral 3, del Decreto Reglamentario N° 2992/19, modificada por el Artículo 1º del Decreto Nº 5174/05.
g. Poder suficiente del apoderado para asumir solidariamente en nombre de sus integrantes todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. El poder debe estar debe estar otorgado por Escritura Pública y estar inscripto en el registro de poderes de la dirección general de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial.

ANEXO C

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS REQUERIDAS PARA EQUIPOS SOLICITADOS

Tamaño y resoluciónde pantalla: 10 pulgadas o superior; resolución como mínimo 1920 x 1200 pixeles
Numero de Procesadores: 4 core o superior
Capacidad de memoria RAM: 3 GB o superior.
GPS: si (integrado)
Tipo de Colectividad: LTE; 4G o superior
Tipo de Conexión inalámbrica: Wi- Fi frecuencias de 2,4/5Ghz + Bluetooth.
Conexión alámbrica: USB tipo C para datos y carga
Resolución de la cámara web trasera: 8 mega pixel o superior
Resolución de la cámara web frontal: 5 mega pixel o superior
Sistema Operativo: Android (última versión)
Capacidad de almacenamiento de memoria: 32 GB o superior
Batería: Integrado al Equipo, 3400 mAh o superior
Tipo de Cargador: Carga Rápida 2 A o superior; 110/220v 50/60hz automatice
Estuche de protección: Tipo silicona con diseño de protección de esquina y cuerda colgante de nailon ajustable. Protector de pantalla desmontable y soporte para lápices
Adaptador de Cargador: Varios tipos de conectores
Memoria SD: 64 GB o superior
Garantía: mínima de 1 año

ANEXO D

1. Tipo de base digital y formulario en línea

Diseño, desarrollo y puesta en operación de un software multiusuario para la implementación de un "Sistema Informático de gestión de datos del Ministerio de la Niñez y Adolescencia en primera infancia"

2.1. ACTIVIDADES

1. **Diseño de la arquitectura y realización del software para el desarrollo del Sistema Informático de gestión de datos.** La empresa consultora deberá diseñar y desarrollar un software adecuado para implantar un sistema informático el cual se instalará y operará en el servidor denominado Nube Py correspondiente al Ministerio de la Niñez y la Adolescencia (MINNA) que tendrá en cuenta como mínimo los siguientes módulos:

- **Módulo de registro inicial, de ingreso y egreso:**Datos del Hogar identificador numero de la familia con toda la información según (Anexo FH), fecha de registro de la familia elegible, seleccionado para ingreso o no (control/espera), hora de visita, datos del que recibe e interviene en el caso.
- **Módulo de registro de niño, niñas:** se incluyen todos los datos personales de identificación de los NN y madres y/o encargados que reciben servicios y prestaciones públicas y/o privadas. Debe contener nombre, apellido, edad, número de C.I, datos de discapacidad o enfermedad crónica o severa, dirección de vivienda, datos de contacto, Identificación de población indígena si corresponda, y deberá contener los siguientes
    - Alta (Inclusión)
        - Modalidad Itinerante
        - Modalidad Centro
    - Egreso
    - Baja
    - No Aplica
- **Módulo de Evaluación del Desarrollo :**registro de los avances o estado de avance de acuerdo a los instrumentos definidos y de acuerdo a la etapa del desarrollo que corresponda, que deberá contener como mínimo la siguiente información (fecha de aplicación, persona que aplico
- **Módulo de Familiares**
- **Módulo de Archivos (escaneos de documentos)**
- **Módulo de Derivaciones y articulaciones**
- **Módulo de seguimiento (con detección de alertas) y monitoreo**
- **Módulo de reportes visuales e imprimibles:**
    a. Logos, usuario, fecha y hora de la generación
    b. Según los datos ingresados al sistema se deben realizar los informes según se requieran, ya sea para reportes internos o externos.
    c. Dinámicos (ej: jQuery Plugin)
    d. Configurables (sql editable)
    e. Exportables: .PDF, .XLSX
- **Módulo de Administración**:
    a. Usuarios,

b. Roles,

c. Permisos,

d. Logos

- **Módulo de Reportes**

2. **Tipo de software para la captación de datos**

Requerimientos del Sistema: La programación del sistema informático, se debe realizar utilizando lenguajes de código abierto y software libre que sea compatible con el servidor donde será alojado el mismo.

Tipo de Sistema: WEB

- Página HTML5 & CSS3.
- Web responsive y adaptable a dispositivos móviles
- Funcionar en los navegadores principales (IE9+, FireFox, Chrome, Safari).
- Páginas de error personalizadas (404, 503, etc.)
- Motor de búsquedas básico dentro del sitio.
- Indicadores de posición en menús (breadcrumbs)
- Debe manejar conceptos de usuabilidad.
- Debe ser liviano para soportar velocidades bajas de internet.
- Capacidad de Importar y Exportar datos (.csv, .xls, .xlsx) – para administrador de página.
- Especificaciones para el sistema de gestión de la información: prever el intercambio de información con el sistema informático del MINNA (ONNAP)

Lenguaje orientado a objeto:

- PHP o JAVA última versión
- Lenguaje reconocido
- Utilización de framework (deseable)

Base de datos relacional:

- Postgres última versión
- María DB/MySql última versión reconocida

Documentación:

- Usuario final del Sistema
- Programador (para el soporte)

Cualquier modificación en el uso de las herramientas informáticas antes descriptas deberá informarse en la presentación de la propuesta de trabajo por parte de la firma consultora.

Para ello, la firma consultora deberá justificar cuales son los cambios de herramientas de programación propuestos y los motivos de la solicitud del cambio, justificando las mejoras que se obtendría en la funcionalidad del sistema.

La funcionalidad en la operatoria del software deberá permitir que sea posible agregar al sistema informático tantos registros de beneficiarios como usuarios, como otros que, con el tiempo, permita tener el sistema informático implementado a nivel país.

El software por desarrollar deberá permitir la carga de información desde distintos usuarios modulosy en diferentes ubicaciones, a partir de una conexión a internet y que la misma se actualice al instante. Deberá prever la carga de la información sin internet y el procesamiento en conjunto una vez exista conexión.

El sistema informático deberá diseñarse de manera que cumpla con los requisitos para el ingreso y procesamiento de datos requeridos por la MINNA y conforme el sistema legal que será entregado oportunamente.

La firma consultora deberá diseñar el sistema informático de manera tal que sea posible la asignación de permisos para los diferentes usuarios del mismo, los cuales son niveles de permisos de **administrador, carga y consulta**. El sistema informático deberá permitir, conforme a los perfiles definidos, la visualización, el ingreso, la descarga y la modificación de datos accediendo desde cualquier sitio conectado a internet.

Además, debe permitir mapear la ubicación de los casos una vez cargadas las localidades, esto permita ingresar a un mapa de país, donde se visualice la cantidad de casos por localidad y a nivel nacional. Esto permitiría realizar acciones preventivas u otras.

El sistema informático deberá desarrollarse de manera tal que permita llevar un registro detallado por fecha y usuario acerca de los datos ingresados y las modificaciones realizadas por cada uno de los mismos (auditoría).

Instalación, puesta en operación y mantenimiento del Sistema Informático

Para la instalación del sistema informático, la firma consultora deberá trabajar en conjunto con el personal designado de la Dirección de Tecnología de la Información y la Unidad Ejecutora de Proyectos del Ministerio de la Niñez y la Adolescencia (MINNA).

La firma consultora deberá encargarse de realizar el mantenimiento de la base de datos durante un periodo tiempo de por lo menos 6 meses a partir de su plena puesta en funcionamiento y aprobación por parte de la MINNA. Además de implementar un proceso de transición con el personal técnico de la MINNA que será el encargado de administrar, mantener y actualizar el sistema informático.

Talleres de formación en el manejo del Sistema Informático y de la administración del mismo por el personal del MINNA.

La firma consultora deberá llevar a cabo actividades de formación y/o asesoramiento en el manejo del sistema informático al personal a cargo de la administración del servidor en el que se instalará y funcionará.

Además, capacitar a personal técnico designado por el MINNA, sobre las tareas de recolección e ingreso de la información correspondiente al sistema informático. Al menos se solicita 1 (un) taller de formación.

Con el objetivo de monitorear esta actividad la firma consultora deberá presentar:

- Lista de participantes de todas las reuniones/talleres en que participe. Presentarla sistematizada con la información total de participantes.
- Relevar herramientas existentes y metodologías de trabajo y realizar una sistematización que acompañará a su informe final.
- Registro fotográfico de los talleres de formación.

Elaboración de manuales para el manejo y administración del sistema informático.

La firma consultora deberá confeccionar y entregar manuales a los administradores del servidor en el que se instalará y funcionará el sistema informático, que sirvan de apoyo y referencia para el manejo del sistema informático.

El manual que deberá contener todos los procedimientos que el personal del MINNA debe tener en cuenta para la recolección de la información y la funcionalidad del sistema informático, guiando y mostrando el procedimiento de carga general generando un índice de cada paso en cada módulo.

Garantía y Sostenibilidad del Sistema Informático.

Se solicita que posterior a la entrega del sistema, la firma consultora realice el mantenimiento de este para garantizar su sostenibilidad, según el siguiente periodo:

- Mantenimiento y soporte por 6 (seis) meses de los módulos del sistema una vez que se encuentre en funcionamiento pleno, al término del contrato.
- Garantía de al menos 1 (un) año relacionado a errores detectados en producción y necesidad de ajustes del sistema informático, no previstas durante el análisis.

PRODUCTOS ESPERADOS

Producto 1: Entrega del plan de trabajo, el cual deberá ser aprobado por el **Equipo Coordinador de la Consultoría (ECC).**

a) El programa de trabajo estipulado y cronograma asociado, indicando las tareas a desarrollar por el personal clave, las etapas de avance del trabajo, las tecnologías a utilizar para el desarrollo del sistema informático, los testeos e informes asociados a cada etapa.
b) Una descripción de la metodología que se utilizará para la ejecución de las tareas, incluyendo el lenguaje de programación a emplear.
c) Un índice comentado de los informes sustanciales que se presentarán durante el desarrollo del trabajo, y que servirá de guía para determinar en forma precisa sus contenidos.
d) El plan de trabajo deberá contemplar reuniones hibridas a fin de realizar el relevo de datos y/o ajustes que requiera el sistema. Para el relevamiento de datos se establecerán reuniones presenciales.

Producto 2: Realización y puesta en funcionamiento de un sistema informático que reúna los registros de los niños, niñas y adolescentes registrados en situación de vulnerabilidad.

Primer Informe: Etapa de diseño

El Primer Informe se presentará, dentro de los treinta (30) días corridos desde la firma del contrato.

En el mismo se deberá incluir:

- Formularios de alta, baja y modificación (ABM).
- Estructura de datos (Diagrama de Entidad – Relación).
- Diagrama de caso de uso (Lógica de operación).

A partir de la fecha de entrega del informe, el **ECC** formulará los comentarios u observaciones que correspondan en un plazo no mayor a diez (10) días corridos. Una vez realizada la devolución con observaciones del informe la firma consultora tendrá el mismo plazo para efectuar los ajustes y/o responder las dudas planteadas por el ECC. Verificadas las correcciones el **ECC**dará su aprobación al producto presentado.

Segundo Informe: Etapa de instalación y testeo del sistema.

El Segundo Informe se presentará dentro de los 30(treinta) días corridos posterior a la aprobación del Producto N°1.

En el mismo se deberán incluir los resultados de los testeos realizados al sistema a los efectos de verificar los requisitos establecidos en estos Términos de Referencia.

A partir de la fecha de entrega del informe, el **ECC** formulará los comentarios u observaciones que correspondan en un plazo no mayor a diez (10) días corridos. Una vez realizada la devolución con observaciones del informe la firma consultora tendrá el mismo plazo para efectuar los ajustes y/o responder las dudas planteadas por el ECC. Verificadas las correcciones el **ECC** dará su aprobación al producto presentado.

Tercer Informe: Taller de Formación del manejo del sistema informático

El Tercer Informe se presentará al finalizar la etapa de instalación y testeo del sistema. La etapa de Capacitación y/o asesoramiento sobre el manejo del sistema al personal donde se instalará del sistema informático así mismo a los técnicos del MINNA asignados para realizar la carga de información.

Durante esta etapa también se deberá hacer entrega del manual de funciones del sistema para lo cual la firma consultora deberá realizar un registro de la cantidad de manuales entregados y quienes lo han retirado. Dicho material deberá servir de apoyo y referencia a los usuarios para el manejo del sistema informático.

Finalizada la etapa de capacitación: la firma consultora deberá presentar el registro de participantes de todas las reuniones/talleres: registro fotográfico y una copia física y digital del manual.

Producto 3:

I. Entrega al MINNA el código fuente en el que se desarrolle el sistema informático una vez aprobado por el **Equipo Coordinador de la Consultoría (ECC)** con las documentaciones que justifiquen todo lo desarrollado a lo largo de la consultoría.

II. Entrega de un acta de certificación de garantía. y sostenibilidad de la plataforma

de mantenimiento y monitoreo de un año que incluya Informes Bimensuales de Mantenimiento.

Sección 6. Formularios de contrato estándar

Contrato de Servicios de Consultoría

Remuneración mediante pago de una suma global

entre

Ministerio de la Niñez y la Adolescencia

y

[nombre del Consultor]

Fechado:

CONTRATO Nº /2021

Entre el Ministerio de la Niñez y la Adolescencia, con RUC Nº _____, domiciliado en la calle _____, de la ciudad de Asunción, República del Paraguay, representada para este acto por **……..**, con C.I. N°..... , en calidad de ……, designado por Decreto N° …….. de fecha..... de …… de 2021, denominada en adelante la CONTRATANTE, por una parte y por la otra, el **… … … … … … … … … … … … . .** , con RUC Nº …….., domiciliado en ……, ciudad de …… – Paraguay, dirección de correo ……., representada para este acto por el señor **……..**, con Cédula de Identidad N° ....., denominada en adelante el CONSULTOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente contrato para la **"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DE DESARROLLO INFANTIL Y DE IMPACTO DEL PROYECTO ATENCION INTEGRAL A NIÑOS Y NIÑAS DE 0 A 3 AÑOS CON ENFOQUE COMUNITARIO**" PLURIANUAL – ID N° 429.379**, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:**

1. OBJETO.

El presente contrato tiene por objeto, la contratación para la realización del CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DE DESARROLLO INFANTIL Y DE IMPACTO DEL PROYECTO ATENCION INTEGRAL A NIÑOS Y NIÑAS DE 0 A 3 AÑOS CON ENFOQUE COMUNITARIO**" PLURIANUAL – ID N° 429.379.**

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del contrato son los siguientes:

(a) Contrato;
(b) El Pliego de Bases y Condiciones y sus Adendas o modificaciones;
(c) La oferta del CONSULTOR
(d) La resolución de adjudicación del contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;
(e) Apéndices *(si corresponde)*

"Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o discrepancia entre los mismos, la prioridad se dará en el orden enunciado anteriormente, siempre que no contradigan las disposiciones del Pliego de Bases y Condiciones, en cuyo caso prevalecerá lo dispuesto en este".

3. DIRECCIONES PARA NOTIFICACIONES

En el caso del Contratante:
Atención:
Fax:
En el caso del Consultor:
Atención:
Fax:

4. REPRESENTANTES AUTORIZADOS

En el caso del Contratante:

a. xxxxxxxxxxxxx:
b. xxxxxxxxxxxxx:
c. xxxxxxxxxxxxx:
d. xxxxxxxxxxxxx:

En el caso del Consultor:

a. Representante Legal:

5. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO (Art. 37, a de la Ley N° 2051).

El Crédito Presupuestario para cubrir el compromiso máximo derivado del presente contrato está previsto conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria vinculado al Programa Anualde Contrataciones (PAC) con el ID N° 429.379.

Los rubros para esta Contratación se hallan previstos en la partida presupuestaria del Sub grupo Objeto del Gasto **266 "CONSULTORIA, ASESORIAS E INVESTIGACIONES"** Fuente de Financiamiento 30 **(FF-30)** del Presupuesto General de la Nación Ejercicio fiscal 2023.

Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el Código **Nº429.379**

6. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN (Art. 37, b de la Ley N° 2051)

El presente contrato es el resultado del procedimiento de la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 01/2023 "**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DE DESARROLLO INFANTIL Y DE IMPACTO DEL PROYECTO ATENCION INTEGRAL A NIÑOS Y NIÑAS DE 0 A 3 AÑOS CON ENFOQUE COMUNITARIO**" PLURIANUAL – ID N° 429.379.** La adjudicación fue realizada por Resolución MINNA N°_____/2023.

7. VIGENCIA DEL CONTRATO

7.1. El plazo de vigencia de este Contrato será hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

8. EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA (Art. 37 c de la Ley N° 2051)

El importe total a pagar por los servicios de consultoría, es el determinado en el Contrato".

El Banco y Número de cuenta, del CONSULTOR, en el que se realizará el pago, vía acreditación en cuenta Bancaria es: Banco……..Cta. Cte. (o Caja de Ahorro) N°……

9. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA (Art. 37 d de la Ley N° 2051).

El plazo para la ejecución de los servicios será desde la firma del mismo hasta el cumplimiento total de las obligaciones. El lugar y condiciones de prestación de los Servicios de Consultoría requeridos serán como se establecen en la Sección V - *Términos de Referencia* del Pliego de Bases y Condiciones (PBC).

10. PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS (Art. 37 e de la Ley N° 2051).

El Programa de ejecución de los trabajos de consultoría a realizarse es el especificado en los Términos de Referencia y en la Oferta Adjudicada.

10.1. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

El administrador del contrato del presente llamado son_____

11. PROPIEDAD INTELECTUAL

La Contratada reconoce que todos los productos realizados en virtud a este Contrato son obras realizadas por encargo del Ministerio de Educación y Ciencias. Consiguientemente, el mismo reconoce que el Ministerio de Educación y Ciencias es el único y legítimo titular de los derechos de propiedad intelectual derivados de los mismos de conformidad a lo establecido en el Artículo 14 de la Ley No. 1328/98 De Derecho de Autor y Derechos Conexos.

12.**PORCENTAJE, NÚMERO Y FECHAS DE ENTREGA DE ANTICIPOS Y AMORTIZACIONES (Art. 37 f, Ley N° 2051).** ***NO APLICA****.*

El CONTRATANTE podrá proveer a la empresa consultora, si este lo solicitare dentro de los 5 (cinco) días calendario posteriores a la firma del Contrato un anticipo equivalente al 30% (treinta por ciento) del Precio del Contrato, contra la presentación de una Garantía de Anticipo Financiero por el 100% (cien por ciento) del monto del anticipo, por el plazo del contrato. La Garantía por el

Anticipo financiero consistirá en una garantía bancaria otorgada por un banco establecido en la República del Paraguay, y con autorización para operar emitida por el Banco Central del Paraguay.

Las amortizaciones se realizarán a través de deducciones, en el mismo porcentaje del anticipo, a los pagos que el CONTRATANTE abone al CONSULTOR por la prestación de los servicios.

13. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (Art. 37 g, Ley N° 2051).

El CONSULTOR se obliga a presentar al CONTRATANTE una póliza de seguros o garantía bancaria de Garantía de Desempeño de una Actividad o Profesión por un monto equivalente al 10% (diez por ciento) del Precio del Contrato, por un plazo de 15 meses contados a partir de la suscripción del contrato.

14. GARANTÍAS PARA EL FUNCIONAMIENTO Y APLICABILIDAD DE LOS PRODUCTOS DE CONSULTORÍA.

El CONSULTOR garantiza al CONTRATANTE la correcta prestación de los servicios profesionales de consultoría requeridos en la Sección 5 Términos de Referencia y la consecuente aplicabilidad de los productos del servicio.

15. MULTAS (Art. 37 i, Ley N° 2051).

Cualquier negligencia o deficiencia del Servicio prestado por el Consultor que originen costos adicionales y/o produzcan perjuicios al Contratante serán de exclusiva del Consultor y éste resarcirá en la misma medida y forma los daños causados.

Si existiera una presentación deficiente o tardía de los informes o incumplimiento de las obligaciones contractuales implicará primeramente una amonestación escrita por parte de la Contratante. Si por segunda vez existiera dicha situación se penalizará a la Consultora con una multa equivalente al 10% del pedido de pago que acompaña al siguiente Informe. Si por tercera vez existiera una reincidencia, además de la multa de 10% del pedido de pago que acompaña al siguiente Informe, la Contratante se reserva el derecho de solicitar el cambio del Director / Coordinador de Servicio.

Se considera como presentación deficiente a aquellos que no reúnan las exigencias técnicas y metodológicas establecidas en los procedimientos institucionales establecidos para la fiscalización, los términos de referencia y en la propuesta técnica respectiva (ejemplo: datos erróneos o insuficientes en cuanto al avance del servicio, o sean manifiestamente pobres con respecto al contenido mínimo de los informes establecidos anteriormente).

El acumulado de las multas será de hasta el 10 % (diez por ciento) del Precio del Contrato, superado el cual será aplicable lo establecido en la cláusula 2.9.1 literal a) de las CGC.

Estas penalidades no se aplicarán en las causas establecidas en la Cláusula 2.7 “Fuerza Mayor de las CGC”.

16. DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS DE LOS TRABAJOS DE CONSULTORÍA (Art. 37 j, Ley N° 2051).

Los productos de los Trabajos de Consultoría serán los documentos contenidos en los Informes que el CONSULTOR deberá presentar al CONTRATANTE, en los términos y plazos establecidos en los Términos de Referencia.

17. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO (Art. 37 k, Ley N° 2051).

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2051/03 y en las Condiciones Especiales y Generales del Contrato.

18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (Art. 37 l, Ley N° 2051)

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los contratos regulados por esta ley se dirimirá conforme con las reglas establecidas en la Ley N° 2051 modificado por Ley N° 3.439/07 y en las Condiciones Especiales y Generales del Contrato

19. CONVENIOS MODIFICATORIOS

La Contratante no asumirá ninguna responsabilidad con relación a cualquier ejecución de trabajos que realice el Consultor superados los montos adjudicados sin contar con el correspondiente convenio modificatorio previamente suscripto entre las partes. De igual manera los acuerdos verbales entre las partes, durante la vigencia del presente contrato son nulos y sin ningún efecto, esto a fin de prevenir inconvenientes posteriores durante la ejecución contractual.

20. CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA

El adjudicado deberá, en el plazo de quince (15) días calendario desde la firma del presente contrato, presentar ante el administrador de contrato, la constancia o constancias de presentación de la Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos ante la Contraloría General de la Republica, de todos los sujetos obligados en el marco de la Ley N° 6355/19.

En el mismo plazo indicado en el párrafo anterior, se deberá remitir a la convocante la actualización de la mencionada declaración jurada, una vez finalizada la ejecución del presente contrato.

En prueba de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en el lugar y fecha señalados al inicio.

POR EL CONSULTOR POR EL CONTRATANTE

II. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

1. DISPOSICIONES GENERALES

Definiciones

A menos que el contexto exija otra cosa, cuando se utilicen en este Contrato, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:

a) "Ley aplicable" significa las leyes y cualesquiera otras disposiciones que tengan fuerza de ley en la República del Paraguay;
b) "Contrato" significa el Contrato firmado por las Partes, al cual se adjuntan estas Condiciones Generales, junto con todos los documentos indicados en la Cláusula 1 de dicho Contrato;
c) "Fecha de entrada en vigor" significa la fecha en la que el presente Contrato entre en vigor y efecto conforme a la subcláusula 2.1 de las CGC del mismo;
d) "Moneda extranjera" significa cualquier moneda que no sea la de la República del Paraguay;
e) "CGC" significa estas Condiciones Generales del Contrato;
f) "Gobierno" significa el gobierno de la República del Paraguay;
g) "Moneda nacional" significa la moneda de la República del Paraguay;

h) En el caso de que el Consultor sea una asociación en participación o grupos (joint venture o consorcio) formados por varias firmas, "Integrante" significa cualquiera de ellas, e "Integrantes" significa todas estas firmas;
i) "Parte" significa el Contratante o el Consultor, según el caso, y "Partes" significa el Contratante y el Consultor;
j) "Personal" significa los empleados contratados por el Consultor o por cualquier Subconsultor para la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos; "Personal extranjero" significa las personas que al momento de ser contratadas tuvieran su domicilio fuera del Paraguay; "Personal nacional" significa las personas que al momento de ser contratadas tuvieran su domicilio en el Paraguay, y "Personal clave" significa el personal a que se hace referencia en la subcláusula 4.2 a) de las CGC;
k) "CEC" significa las Condiciones Especiales del Contrato por las cuales pueden modificarse o complementarse las CGC;
l) "Servicios" significa el trabajo descrito en el Apéndice A que el Consultor deberá realizar conforme a este Contrato;
m) "Subconsultor" significa cualquier persona o firma con la que el Consultor subcontrate la prestación de una parte de los Servicios conforme a las disposiciones de la subcláusula 3.7 de las CGC, y
n) "Tercero" significa cualquier persona o firma que no sea el Gobierno, el Contratante, el Consultor o el Subconsultor.

Relación entre las Partes

Ninguna estipulación del presente Contrato podrá interpretarse en el sentido de que entre el Contratante y el Consultor existe una relación de empleador y empleado o de mandante y agente. Conforme a este Contrato, el Personal y todo Subconsultor, si lo hubiere, que presten los Servicios estarán exclusivamente a cargo del Consultor, quien será plenamente responsable de los Servicios prestados por ellos o en su nombre.

Ley que rige el Contrato

Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se regirán por la ley aplicable.

Idioma

El Contrato, así como toda correspondencia y documentos relativos al mismo que intercambien el Consultor y el Contratante, deberán redactarse en español. Los documentos complementarios y textos impresos que formen parte del Contrato, podrán estar escritos en otro idioma, con la condición de que los párrafos relevantes de dicho material vayan acompañados de

una traducción fidedigna al español. En este caso, para propósitos de la interpretación del Contrato, prevalecerá la traducción.

El Consultor se hará cargo de todos los gastos de traducción al español, así como con todos los riesgos relativos a la precisión de dicha traducción

Encabezamientos

El contenido de este Contrato no se verá restringido, modificado o afectado por los encabezamientos.

Notificaciones

Cualquier notificación, solicitud o aprobación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se hará por escrito. Se considerará que se ha cursado o dado tal notificación, solicitud o aprobación cuando haya sido entregada por escrito con acuse recibo a un representante autorizado de la Parte a la que esté dirigida, o cuando se haya enviado por nota, correo certificado, fax o telegrama colacionado a dicha Parte a la dirección indicada en las CEC.

Se considerará que la notificación tendrá efecto conforme a lo indicado en las CEC.

Cualquiera de las Partes podrá cambiar las direcciones indicadas para las notificaciones mediante una notificación relativas a la subcláusula 1.6.2. de las CGC.

Lugar donde se prestarán los Servicios

Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el Apéndice A y, cuando en él no se especifique dónde haya de cumplirse una tarea en particular, en los lugares que el Contratante apruebe.

Facultades del Integrante a cargo

Si el Consultor es una asociación en participación o grupos formados por varias firmas, los Integrantes autorizan a la firma indicada en las CEC para que en su nombre ejerza todos los derechos y cumpla todas las obligaciones del Consultor frente al Contratante en virtud de este Contrato, incluso para que reciba instrucciones y perciba pagos del Contratante, sin que esta enumeración sea exhaustiva.

Representantes autorizados

Los funcionarios indicados en las CEC podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Consultor deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán firmar en nombre de éstos cualquier documento que conforme a este Contrato deba o pueda firmarse.

Impuestos y derechos

A menos que en las CEC se indique otra cosa, el Consultor, el Subconsultor y el Personal pagarán los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que correspondan según la ley aplicable.

2. INICIO, CUMPLIMIENTO, MODIFICACIÓN Y RESCISIÓN DEL CONTRATO.

Entrada en vigor del Contrato

Este Contrato entrará en vigor y tendrá efecto desde la fecha (la “fecha de entrada en vigor”) en que el Contratante imparta instrucciones al Consultor, mediante una notificación, para que comience a prestar los Servicios. En dicha notificación deberá confirmarse que se han cumplido todas las condiciones para la entrada en vigor del Contrato, si las hubiera, indicadas en las CEC.

Rescisión del Contrato por no haber entrado en vigor

Si este Contrato no entrara en vigor dentro del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha en que haya sido firmado por las Partes, cualquiera de las Partes, notificando al respecto a la otra por escrito por lo menos con cuatro (4) semanas de anticipación, podrá declararlo nulo y sin valor, en cuyo caso ninguna de las Partes tendrá nada que reclamar a la otra con respecto a dicha decisión.

Comienzo de la prestación de los Servicios

El Consultor comenzará a prestar los Servicios al término del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha de entrada en vigor del Contrato.

Expiración del Contrato

A menos que se rescinda con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la subcláusula 2.9 de estas CGC, este Contrato expirará al término del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha de entrada en vigor.

Totalidad del Acuerdo

Este Contrato contiene todas las estipulaciones, condiciones y disposiciones convenidas entre las Partes. Ningún agente o representante de ninguna de las Partes tiene facultades para hacer ninguna declaración ni para comprometerse o convenir nada que no esté estipulado en el Contrato, y las declaraciones, compromisos y convenios que no consten en el mismo no obligarán a las Partes ni comprometerán su responsabilidad.

Modificación

Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluido el alcance de los Servicios, mediante acuerdo por escrito entre las Partes. No obstante, de acuerdo con lo estipulado en la subcláusula 7.2 de estas CGC, cada una de las Partes deberá dar la debida consideración a cualesquiera modificaciones propuestas por la otra Parte.

Fuerza mayor

Definición

a) Para los efectos de este Contrato, "fuerza mayor" significa un acontecimiento que escapa al control razonable de una de las Partes y que hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que puede considerarse razonablemente imposible en atención a las circunstancias. Tales eventos incluyen los siguientes, sin que la enumeración sea exhaustiva: guerra, motines, disturbios civiles, terremoto, incendio, explosión, tormenta, inundación u otras condiciones climáticas adversas, huelgas, Pandemias o restricciones sanitarias, cierre de empresas u otras acciones de carácter industrial (excepto si la Parte que invoca la fuerza mayor tiene facultades para impedir tales huelgas, cierres o acciones industriales), confiscación o cualquier otra medida adoptada por organismos gubernamentales.

b) No se considerará fuerza mayor i) ningún evento causado por la negligencia o intención de una de las Partes o del Subconsultor, agentes o empleados de esa Parte, ni ii) ningún evento que una Parte diligente podría razonablemente haber A) tenido en cuenta en el momento de celebrarse este Contrato y B) evitado o superado durante el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato.

No violación del Contrato

La falta de cumplimiento por una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones en virtud del Contrato no se considerará como violación del mismo ni como negligencia, siempre que dicha falta de cumplimiento se deba a un evento de fuerza mayor y que la Parte afectada por tal evento haya adoptado todas las precauciones adecuadas, puesto debido cuidado y tomado medidas alternativas razonables a fin de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato.

Medidas que deberán adoptarse

a) La Parte afectada por un evento de fuerza mayor deberá adoptar lo antes posible todas las medidas que sean razonables a fin de eliminar el impedimento que exista para el cumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato.

b) La Parte afectada por un evento de fuerza mayor notificará a la otra Parte sobre dicho evento a la mayor brevedad posible, y en todo caso a más tardar catorce (14) días después de ocurrido el hecho, notificación en la cual proporcionará pruebas de la naturaleza y el origen del mismo; igualmente, notificará sobre la normalización de la situación tan pronto como sea posible.

c) Las Partes adoptarán todas las medidas que sean razonables para atenuar las consecuencias de cualquier evento de fuerza mayor.

Prórroga de plazos

Todo plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor.

Pagos

Durante el período en que se viera impedido de prestar los Servicios como consecuencia de un evento de fuerza mayor, el Consultor tendrá derecho a seguir recibiendo pagos de acuerdo con los términos de este Contrato, y a recibir el reembolso de los gastos adicionales en que razonable y necesariamente hubiera incurrido durante ese período para poder prestar los Servicios y para reanudarlos al término de dicho período.

Consultas

A más tardar treinta (30) días después de que el Consultor, como resultado de un evento de fuerza mayor, se vea impedido de prestar una parte importante de los Servicios, las Partes se consultarán mutuamente con el fin de acordar las medidas que convenga adoptar en atención a las circunstancias.

Suspensión

El Contratante podrá, mediante una notificación de suspensión por escrito al Consultor, suspender todos los pagos al Consultor estipulados en este Contrato si el Consultor no cumpliera con cualquiera de sus obligaciones en virtud del mismo, incluida la prestación de los Servicios, estipulándose que en dicha notificación de suspensión se deberá i) especificar la naturaleza del incumplimiento y ii) solicitar al Consultor que subsane dicho incumplimiento dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de dicha notificación.

En caso de que el Contratante incurra en una mora en el pago superior a sesenta días, el Consultor podrá intimar a la Contratante para que cancele el pago adeudado. Si la Contratante no satisface la intimación, el Consultor tendrá derecho a suspender el contrato por motivos que no le serán imputables.
En el caso en que el Consultor haya suspendido en forma regular los trabajos por causas que no le fueren imputables, los plazos de ejecución se prorrogarán por el tiempo de suspensión.

Rescisión

Por el Contratante

El Contratante podrá dar por terminado este Contrato en los casos establecidos en el artículo 59 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas o cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los párrafos a) a f) de esta subcláusula 2.9.1 de las CGC:

a) Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato, según lo estipulado en la notificación de suspensión emitida conforme a la subcláusula 2.8 precedente, dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de dicha notificación, u otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;
b) Si el Consultor (o, en el caso de que el Consultor fuera más de una firma, si cualquiera de sus Integrantes) estuviera insolvente o fuera declarado en quiebra, o en convocatoria de

acreedores a fin de lograr el alivio de sus deudas, o se acogiera a alguna ley que beneficiara a los deudores, o entrara en liquidación o administración judicial, ya sea de carácter forzoso o voluntario;

c) Si el Consultor no cumpliera cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de avenimiento o arbitraje conforme a la cláusula 8 de estas CGC;

d) Si el Consultor, a sabiendas, entregara al Contratante una declaración falsa que afectara sustancialmente a los derechos, obligaciones o intereses del Contratante;

e) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días;

f) Si el Contratante, a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera rescindir este Contrato.

g) Si, a juicio del Contratante, el Consultor ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por obtener el Contrato o durante su ejecución. A los efectos de esta cláusula:

"práctica corrupta" significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público con respecto al proceso de selección o a la ejecución del contrato, y

"práctica fraudulenta" significa una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de selección o en la ejecución de un contrato en perjuicio del Contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los consultores (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las propuestas) con el fin de establecer precios a niveles artificiales y no competitivos y privar al Contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta.

Por el Consultor

El Consultor, mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de treinta (30) días de anticipación, podrá rescindir este Contrato en los casos establecidos en el artículo 60 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas o cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los párrafos a) a d) de esta subcláusula 2.9.2 de las CGC:

a) Si el Contratante incurriere en mora en el pago de una suma adeudada al Consultor en virtud de este Contrato, y siempre que dicha suma no fuera objeto de controversia conforme a la cláusula 8 de estas CGC, por más de sesenta días calendario;

b) Si el Contratante incurriera en una violación sustancial de sus obligaciones en virtud de este Contrato y no la subsanara dentro de los sesenta días (60) días (u otro plazo más largo que el Consultor pudiera haber aceptado posteriormente por escrito) siguientes a la recepción de la notificación del Consultor respecto de dicha violación;

c) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período no menor de sesenta (60) días, o

d) Si el Contratante no cumpliera cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de avenimiento o arbitraje conforme a la cláusula 8 de estas CGC.

Cesación de los derechos y obligaciones

Al rescindirse el presente Contrato conforme a lo dispuesto en las sub cláusulas 2.2 ó 2.9 de estas CGC, o al expirar éste conforme a lo especificado en la sub cláusula 2.4 de estas CGC, todos los derechos y obligaciones de las Partes en virtud del Contrato cesarán, a excepción de i) los derechos y obligaciones que pudieran haberse acumulado hasta la fecha de la rescisión o de expiración, ii) la obligación de confidencialidad estipulada en la subcláusula 3.3 de estas CGC, iii) la obligación del Consultor de permitir la inspección, copia y verificación de sus cuentas y registros según lo estipulado en la subcláusula 3.6 ii) de estas CGC, y iv) los derechos que cualquiera de las Partes pudiera tener de conformidad con la ley aplicable.

Cesación de los Servicios

Al notificar una de las Partes la rescisión de este Contrato a la otra Parte, de conformidad con lo dispuesto en las subcláusulas 2.9.1 o 2.9.2 de estas CGC, el Consultor, inmediatamente después del envío o de la recepción de dicha notificación, adoptará todas las medidas necesarias para cesar los Servicios de una manera rápida y ordenada, y hará todos los esfuerzos razonables encaminados a que los gastos que ello entrañe sean mínimos. Respecto de los documentos preparados por el Consultor y de los equipos y materiales suministrados por el Contratante, el Consultor procederá conforme a lo estipulado en las subcláusulas 3.9 o 3.10 de las CGC, respectivamente.

Pagos al rescindirse el Contrato

Al rescindirse este Contrato conforme a lo estipulado en las subcláusulas 2.9.1 o 2.9.2 de estas CGC, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Consultor:

a) Las remuneraciones previstas en la cláusula 6 de estas CGC, por concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha de entrada en vigor de la rescisión;
b) Los gastos reembolsables en virtud de la cláusula 6 de estas CGC, por concepto de gastos realmente efectuados antes de la fecha de entrada en vigor de la rescisión, y
c) Salvo en el caso de rescisión conforme a los párrafos a) a d) de la subcláusula 2.9.1 de estas CGC, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión rápida y ordenada del Contrato.

Controversias acerca de la rescisión del Contrato

Si cualquiera de las Partes pusiera en duda el que haya ocurrido alguno de los eventos indicados en los párrafos a) a e) de la su cláusula 2.9.1 o en la su cláusula 2.9.2 de estas CGC, dicha Parte, podrá someter la controversia a los medios de solución de conflictos, conforme con lo dispuesto en la cláusula 8 de estas CGC.

3. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

Generalidades

El Consultor prestará los Servicios y cumplirá con sus obligaciones en virtud del presente Contrato con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con técnicas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración apropiadas y empleará técnicas modernas adecuadas y equipos, maquinaria, materiales y métodos eficaces y seguros. En toda cuestión relacionada con este Contrato o con los Servicios, el Consultor actuará siempre como asesor leal del Contratante y en todo momento deberá proteger y defender los intereses legítimos del Contratante en los acuerdos a que llegue con uno o más Subconsultoreso con terceros.

El Consultor prestará los Servicios con sujeción a la ley aplicable y tomará todas las medidas practicables para asegurar que todo Subconsultor, así como el Personal del Consultor y el de cualquier Subconsultor, cumplan la ley aplicable. El Contratante informará por escrito al Consultor sobre los usos y costumbres relevantes del lugar, y el Consultor, una vez notificado, deberárespetarlos.

Conflicto de intereses

Prohibición al Consultor de aceptar comisiones, descuentos, etc.

La remuneración del Consultor en relación con este Contrato o con los Servicios será únicamente la estipulada en la cláusula 6 de estas CGC y, con sujeción a lo dispuesto en la subcláusula 3.2.2 de las mismas, el Consultor no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades contempladas en este Contrato, o en los Servicios, o en el cumplimiento de sus obligaciones; además, el Consultor hará todo lo posible por asegurar que ningún Subconsultor, ni el Personal, como tampoco los agentes del Consultor o del Subconsultor, reciban ninguna de tales remuneraciones adicionales.

Normas.

En caso de que el Consultor, como parte de los Servicios, tenga la responsabilidad de asesorar al Contratante en materia de adquisición de bienes, contratación de obras o prestación de servicios, el

Consultor deberá ceñirse en todo momento a las normas de la República del Paraguay y siempre deberá ejercer tal responsabilidad velando por los intereses del Contratante. Todo descuento o comisión que obtenga el Consultor en el ejercicio de esa responsabilidad en las adquisiciones deberá ser en beneficio del Contratante.

Prohibición al Consultor y a sus filiales de participar en ciertas actividades

El Consultor acuerda que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el Consultor ni ninguna de sus filiales como tampoco ningún Sub consultor ni ninguna filial del mismo, podrán suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de los mismos) para ningún proyecto que se derive de los Servicios o que esté estrechamente relacionado con ellos.

Prohibición de desarrollar actividades incompatibles

El Consultor, Sub consultor, Personales, no podrán desarrollar en forma directa o indirecta, ninguna de las siguientes actividades especificadas en la CEC: Comerciales o profesionales durante la vigencia de este Contrato en el Paraguay que sean incompatibles con las asignadas a ellos, en virtud de este Contrato.

Confidencialidad

Ni el Consultor ni ningún Sub consultor, ni tampoco el Personal de ninguno de ellos, podrán revelar, durante la vigencia de este Contrato o dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones del Contratante sin el previo consentimiento por escrito de este último

Responsabilidad del Consultor

Con sujeción a las disposiciones adicionales que pudieran estipularse en las CEC, la responsabilidad del Consultor en virtud de este Contrato será la que estipule la ley aplicable.

Seguros que deberá contratar el Consultor

El Consultor i) contratará y mantendrá, y hará que todo Sub consultor contrate y mantenga, a su propio costo (o al del Sub consultor, según el caso) y en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, un seguro de responsabilidad profesional en las condiciones establecidas en el formulario estándar aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, así como contra los riesgos y por las coberturas que se indican en las CEC, y ii) a petición del Contratante, presentará pruebas de la contratación y el mantenimiento de esos seguros y del pago de las respectivas primas en vigencia.

Contabilidad, inspección y auditoria

El Consultor i) llevará cuentas y registros precisos y sistemáticos respecto de los Servicios, de acuerdo con principios contables aceptados internacionalmente y en la forma y con la minuciosidad necesarias para identificar todos los costos y cargos por unidad de tiempo pertinentes, y el fundamento de los mismos (incluido el fundamento que se mencione específicamente en las CEC), y ii) permitirá que el Contratante, o su representante, periódicamente, y hasta un año después de la expiración o la rescisión de este Contrato, los inspeccione y obtenga copias de ellos, y los haga verificar por los auditores designados por él.

Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante

El Consultor deberá obtener la aprobación previa por escrito del Contratante para realizar cualquiera de las siguientes acciones:

a) El nombramiento de los integrantes del Personal que figuran en el Apéndice C únicamente por cargo, no por nombre;
b) La celebración de un sub contrato para la prestación de cualquier parte de los Servicios, quedando entendido que i) tanto la selección del Sub consultor como los términos y

condiciones del subcontrato tendrán que haber sido aprobados por escrito por el Contratante antes de la firma de dicho subcontrato, y ii) el Consultor seguirá siendo totalmente responsable de los Servicios prestados por el Sub consultor y por su Personal de conformidad con este Contrato;

c) La adopción de cualquier otra medida que se especifique en las CEC.

Obligación de presentar informes

El Consultor presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el Apéndice B, en la forma, la cantidad y el plazo que se establecen en la Sección 3. Términos de Referencia.

Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor

Todos los planos, diseños, especificaciones, estudios técnicos, informes y demás documentos y programas de computación preparados por el Consultor para el Contratante en virtud de este Contrato pasarán a ser de propiedad del Contratante, a quien el Consultor los entregará a más tardar al término o expiración del Contrato, junto con un inventario pormenorizado de todos ellos. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación. En las CEC se indicará cualquier restricción acerca del uso de dichos documentos y programas de computación en el futuro.

Equipos y materiales suministrados por el Contratante

Los equipos y materiales que el Contratante facilite al Consultor, o que éste compre con fondos suministrados por el Contratante, serán de propiedad de este último y llevarán las marcas de identificación de propiedad correspondientes. Al término o expiración de este Contrato, el Consultor entregará al Contratante un inventario de dichos equipos y materiales, y dispondrá de los mismos de acuerdo con las instrucciones del Contratante. Durante el tiempo en que los mencionados equipos y materiales estén en posesión del Consultor, éste los asegurará, con cargo al Contratante, por una suma equivalente al total del valor de reposición, salvo que el Contratante imparta instrucciones en contrario por escrito.

4. PERSONAL DEL CONSULTOR Y SUBCONSULTORES

Generalidades

El Consultor contratará y asignará Personal y Sub consultores con el nivel de competencia y experiencia necesarias para prestar los Servicios.

Descripción del Personal

a) En el Apéndice C se describen los cargos, funciones convenidas y calificaciones mínimas individuales de todo el Personal clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios. Si el Contratante ya hubiera aprobado la inclusión de algún integrante del Personal clave, también figurará el nombre de dicha persona.

b) Si a fin de cumplir las disposiciones de la sub cláusula 3.1.1 de estas CGC fuera necesario ajustar los períodos estimados de contratación del Personal clave que figuran en el Apéndice C, el Consultor podrá hacerlo notificando dicha circunstancia por escrito al Contratante, siempre que i) dichos ajustes no modifiquen el período originalmente estimado de contratación de cualquier persona en más de 10% o en una semana, según el que resulte mayor, y ii) el total de dichos ajustes no haga que el monto de los pagos que deban efectuarse en virtud de este Contrato supere los límites máximos establecidos en la sub cláusula 6.1 b) de las CGC de este Contrato. Cualquier otro ajuste de esa naturaleza sólo podrá hacerse con el consentimiento por escrito del Contratante.

c) Si se requirieran otros trabajos no comprendidos en los Servicios, según el alcance que a éstos se les fija en el Apéndice A, se podrán extender los períodos estimados de contratación del Personal clave que figuran en el Apéndice C mediante acuerdo por escrito entre el Contratante y el Consultor, siempre que dicha extensión, salvo acuerdo en contrario por escrito, no haga que el monto de los pagos que deban efectuarse en virtud de este Contrato supere los límites máximos establecidos en la sub cláusula 6.1 b) de estas CGC.

Aprobación del Personal

El Contratante, en virtud de este Contrato, aprueba la nómina del Personal clave y los Sub consultores enumerados por cargo y por nombre en el Apéndice C. Con respecto a otro Personal clave que el Consultor se proponga utilizar en la prestación de los Servicios, el Consultor presentará al Contratante, para su examen y aprobación, una copia de los datos personales y (en el caso del Personal clave que deba desempeñarse dentro del Paraguay) una copia de un certificado médico aceptable usando el formulario que se adjunta como Apéndice D a este Contrato. Si el Contratante no expresa objeciones por escrito (expresando los motivos de la objeción) dentro de veintiún (21) días calendario contados a partir de la fecha de recepción de dichos datos personales y (si corresponde) del certificado médico, se considerará que el mencionado Personal clave ha sido aceptado por el Contratante.

Horas laborables y extraordinarias, licencias, etc.

a) Las horas laborables y los feriados que tendrá el Personal clave se indican en el Apéndice E. A fin de tomar en cuenta el tiempo de viaje, se considerará que el Personal extranjero que preste los Servicios dentro de la República del Paraguay ha iniciado (o terminado) sus funciones en relación con los mismos el número de días antes de su llegada al Paraguay (o después de su salida del mismo) establecido en dicho Apéndice E.

b) Salvo lo establecido en el Apéndice E, el Personal clave no tendrá derecho a cobrar horas extraordinarias ni a tomar licencia pagada por enfermedad o por vacaciones, rubros que se considerarán cubiertos en la remuneración del Consultor. Todas las licencias permitidas al Personal están incluidas en los meses-personal estipulados en el Apéndice C. Cualquier uso de licencia por el Personal estará sujeto a la aprobación previa del Consultor, quien se cerciorará de que dichas ausencias no causen demoras en la marcha y en la adecuada supervisión de los Servicios.

Remoción y/o sustitución del Personal

a) Salvo que el Contratante acuerde lo contrario, no se efectuarán cambios en la composición del Personal clave. Si fuere necesario sustituir a algún integrante del Personal, por cualquier motivo que escape al razonable control del Consultor, éste lo reemplazará de inmediato por otra persona con calificaciones iguales o superiores a las de la persona reemplazada.

b) Si el Contratante i) tiene conocimiento de que un integrante del Personal se ha comportado de manera inaceptable o ha sido acusado de cometer una acción penal, o ii) tiene motivos razonables para estar insatisfecho con el desempeño de cualquier integrante del Personal, el Consultor, a petición por escrito del Contratante expresando los motivos para ello, lo reemplazará por otra persona cuya idoneidad y experiencia sean aceptables para el Contratante.

c) Tanto el nombramiento del Personal de reemplazo conforme a los párrafos a) y b) precedentes, como el nivel de remuneración aplicable a dicha persona y todo gasto reembolsable (incluidos los gastos ocasionados por el número de familiares a cargo elegibles) que el Consultor quisiera reclamar como resultado de dicha sustitución, estarán sujetos a la aprobación previa por escrito del Contratante. Salvo que el Contratante acuerde otra cosa, i) el Consultor sufragará todos los costos adicionales de viaje y de otra índole resultantes de cualquier remoción y/o sustitución, o inherentes a ella, y ii) no podrá pagarse a ningún reemplazante una remuneración superior a la que hubiera correspondido a la persona reemplazada.

Administrador residente del Proyecto

Si así se exige en las CEC, el Consultor hará que la prestación de los Servicios en el Paraguay esté en todo momento a cargo de un administrador residente aceptable para el Contratante.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

Colaboración y exenciones

Salvo que en las CEC se especifique otra cosa, el Contratante hará todo lo posible a fin de lograr que el Gobierno:

a) Otorgue al Consultor y al Sub consultor los documentos que necesiten para poder prestar los Servicios;

b) Imparta a los funcionarios, agentes y representantes del Gobierno todas las instrucciones que sean necesarias o pertinentes para la pronta y eficaz ejecución de los Servicios; y

c) Proporcione al Consultor, el Subconsultor y el Personal cualquier otra asistencia que se especifique en las CEC.

Acceso al territorio nacional

El Contratante garantiza que el Consultor tendrá acceso libre y gratuito a todo el territorio nacional cuando así lo requiera la prestación de los Servicios. El Contratante será responsable de los daños que el mencionado acceso pueda ocasionar a dicho territorio o a cualquier bien del mismo, y liberará de responsabilidad por dichos daños al Consultor y a todos los integrantes del Personal a menos que esos daños sean causados por el incumplimiento de las obligaciones o por negligencia del Consultor, o de cualquier Subconsultor o del Personal de cualquiera de ellos.

Modificación de la ley aplicable

Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjera cualquier cambio en la ley aplicable en relación con los impuestos y los derechos que resultara en el aumento o la disminución de los gastos reembolsables en que incurra el Consultor en la prestación de los Servicios, la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Consultor en virtud de este Contrato serán aumentados o disminuidos según corresponda por acuerdo entre las Partes, y se efectuarán los correspondientes ajustes de los montos máximos estipulados en la subcláusula 6.1 b) de estas CGC.

Servicios, instalaciones y bienes del Contratante

El Contratante facilitará al Consultor y al Personal, para los fines de los Servicios y libres de todo cargo, los servicios, instalaciones y bienes indicados en el Apéndice F, en el momento y en la forma allí especificados, estipulándose que, cuando así no se hiciere, las Partes convendrán en i) la prórroga del plazo que sea apropiado conceder al Consultor para proporcionar los Servicios, ii) la forma en que el Consultor habrá de obtener dichos Servicios, instalaciones y bienes de otras fuentes, y iii) si corresponde, los pagos adicionales que en consecuencia deban efectuarse al Consultor de conformidad con la subcláusula 6.1 c) de estas CGC.

Pagos

En consideración de los Servicios prestados por el Consultor en virtud de este Contrato, el Contratante hará los pagos estipulados en la cláusula 6 de estas CGC y en la forma allí indicada.

Personal de contrapartida

a) Si así se dispone en el Apéndice F de este Contrato, el Contratante facilitará al Consultor, en el momento y en la forma allí estipulados, y libre de todo cargo, el personal de contrapartida, seleccionado por el Contratante con el asesoramiento del Consultor, que figure en dicho apéndice. El personal de contrapartida trabajará bajo las exclusivas órdenes del Consultor. En caso de que cualquier integrante del personal de contrapartida no cumpliera satisfactoriamente el trabajo inherente a sus funciones que le hubiera asignado el Consultor, éste podrá pedir su reemplazo, y el Contratante no podrá negarse sin razón a tomar las medidas pertinentes frente a tal petición.

b) Si el Contratante no facilitara al Consultor personal de contrapartida en el momento y en la forma estipulados en el Apéndice F, el Contratante y el Consultor convendrán en i) la forma en que se cumplirá con la parte afectada de los Servicios y ii) si corresponde, los pagos

adicionales que en consecuencia deba efectuar el Contratante al Consultor de conformidad con la subcláusula 6.1 c) de estas CGC.

6. PAGOS AL CONSULTOR

Estimación de costos; monto máximo

a) En el Apéndice G figura una estimación de costos de los servicios en moneda extranjera. En el Apéndice H figura una estimación del costo de los servicios en moneda nacional

b) A menos que se indique lo contrario en la subcláusula 2.6 de estas CGC y con sujeción a la subcláusula 6.1 c) de las mismas, el monto de los pagos que deban efectuarse en virtud de este Contrato no superará el monto que figura en las CEC. Tan pronto como los cargos acumulados en virtud de los Servicios alcancen el 80% de uno de estos montos máximos, el Consultor notificará dicha circunstancia al Contratante.

c) No obstante lo dispuesto en la subcláusula 6.1 b) de estas CGC, cuando conforme a las subcláusulas 5.3, 5.4 ó 5.6 de las mismas las Partes convengan en que se harán pagos adicionales al Consultor, según el caso, a fin de cubrir cualquier gasto adicional necesario que no se hubiera contemplado en las estimaciones de costos mencionadas en la subcláusula 6.1 a) de estas CGC, se elevarán el monto o, según el caso, los montos máximos establecidos en la subcláusula 6.1 b) precedente en la suma o las sumas, según el caso, a que asciendan cualesquiera de los mencionados pagos adicionales.

Remuneraciones y gastos reembolsables

a) Con sujeción a los montos máximos establecidos en la subcláusula 6.1 b) de estas CGC, el Contratante pagará al Consultor i) la remuneración estipulada en la subcláusula 6.2 b) de estas CGC, y ii) los gastos reembolsables establecidos en la subcláusula 6.2 c) de las mismas. Si así se indica en las CEC, dicha remuneración será reajustada en la forma allí especificada.

b) La remuneración del Personal se determinará según el tiempo efectivamente utilizado por éste en la prestación de los Servicios a partir de la fecha establecida conforme a la subcláusula 2.3 de las CGC y la subcláusula 2.3 de las CEC (u otra fecha que las Partes acordarán por escrito) (incluido el tiempo de viaje necesario por la ruta más directa), y corresponderá a los niveles indicados en las CEC, con sujeción a las disposiciones adicionales allí establecidas.

c) Los gastos reembolsables en que haya incurrido efectiva y razonablemente el Consultor durante la prestación de los Servicios, especificados en la subcláusula 6.3 b) de las CEC.

Moneda de pago

Los pagos se harán en guaraníes.

Modalidad de facturación y pago

Las facturaciones y los pagos con respecto a los Servicios se realizarán de la siguiente manera:

a) El Contratante dispondrá el pago anticipado al Consultor de la suma indicada en las CEC, en la forma indicada a continuación. El anticipo será abonable una vez que el Consultor haya suministrado al Contratante una garantía de anticipo en alguna de las siguientes formas:

(i) Una póliza de seguros emitida por una Compañía de Seguros autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay.

El formato de la garantía deberá ajustarse a uno de los formularios aprobados por la Contratante. La garantía deberá permanecer en vigencia hasta que el anticipo se haya imputado totalmente, según lo indicado en las CEC

b) Con la mayor brevedad posible y a más tardar quince (15) días después de finalizado cada mes calendario del período de los Servicios, el Consultor entregará al Contratante, por duplicado,

liquidaciones detalladas de las sumas pagaderas en dicho mes de conformidad con las subcláusulas 6.3 y 6.4 de las CGC, acompañadas de copias de las facturas firmadas, los comprobantes y demás elementos probatorios del caso.

c) El Contratante procesará el pago de las liquidaciones mensuales del Consultor dentro de los treinta días siguientes a la recepción de las mismas y de los documentos probatorios. Sólo se podrá retener el pago de las partes de las liquidaciones mensuales que no estén suficientemente sustentadas. En caso de haber alguna discrepancia entre lo pagado efectivamente por el Consultor y los gastos que éste estaba autorizado a realizar, el Contratante podrá hacer el ajuste por la diferencia en cualquier pago posterior. Se deberán pagar intereses, a la tasa indicada en las CEC, desde la fecha de vencimiento antes mencionada, sobre cualquier monto adeudado en dicha fecha de vencimiento y no pagado en la misma.

d) El pago final dispuesto en esta cláusula sólo se efectuará después de presentados por el Consultor, y aprobados a satisfacción del Contratante, el informe final de cierre de contrato y una liquidación final, identificados como tales. Se considerará que todos los Servicios han sido completados y aceptados en forma definitiva por el Contratante y que el informe y la liquidación finales han sido aprobados a su satisfacción sesenta (60) días calendario después de que el Contratante haya recibido el informe y la liquidación finales, a menos que, dentro del mencionado período de sesenta (60) días, el Contratante notifique en detalle y por escrito al Consultor las deficiencias halladas en los Servicios, en el informe final o en la liquidación final. El Consultor en ese caso efectuará con prontitud las correcciones necesarias, después de lo cual se repetirá el procedimiento antes indicado. El Consultor reembolsará al Contratante, dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de una notificación al respecto, cualquier suma que el Contratante haya pagado, u ordenado pagar de conformidad con esta cláusula, en exceso de los montos que debían pagarse de acuerdo con las disposiciones de este Contrato. El Contratante deberá efectuar dicha solicitud de reembolso dentro de los doce (12) meses calendario siguientes a la recepción del informe y la liquidación finales que él hubiera aprobado de conformidad con lo expuesto.

e) Todos los pagos a efectuarse en virtud de este Contrato se depositarán en la cuenta del Consultor especificada en las CEC o mediante cheque cruzado a nombre del Consultor.

7. EQUIDAD Y BUENA FE

Buena fe

Las Partes se comprometen a actuar de buena fe en lo que respecta a los derechos de ambas en virtud de este Contrato y a adoptar todas las medidas razonables para asegurar el cumplimiento del objeto del mismo.

Aplicación del Contrato

En reconocimiento de la imposibilidad de prever en este Contrato todos los hechos que puedan darse durante su vigencia, las Partes aquí acuerdan en que es su propósito que el Contrato se aplique con equidad a ambas Partes, sin menoscabar los intereses de ninguna de ellas, y convienen en que si durante la vigencia de este Contrato cualquiera de ellas considerara que el mismo no se está aplicando con equidad, harán todo lo posible por llegar a un acuerdo acerca de las medidas que pudieran ser necesarias a fin de eliminar la causa o causas de dicha inequidad, y en que ninguna falta de acuerdo sobre cualquier medida conforme a esta cláusula será causa de una controversia que pueda someterse a los medios de solución conforme a la cláusula 8 de estas CGC.

8. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Solución amigable

Las Partes harán lo posible por llegar a una solución amigable de todas las controversias que surjan de este Contrato o de su interpretación.

Solución de controversias

Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan en virtud de este Contrato que no haya podido solucionarse en forma amigable podrá ser resuelta de la manera establecida enlos párrafos siguientes:

Decisiones adoptadas por el Contratante en ejercicio de las prerrogativas establecidas en el artículo 55 de la Ley N° 2051/03:

Las decisiones adoptadas por el Contratante en el ejercicio de las prerrogativas establecidas en el artículo 55 de la Ley N° 2051/03 podrán ser recurridas por el Consultor ante la jurisdicción contenciosa administrativa dentro de los plazos establecidos en la legislación respectiva.

Sin perjuicio de ello, el Contratista podrá optar por:

a) Plantear la reconsideración administrativa de la decisión ante la Contratante, dentro de plazo de diez días corridos, recurso que deberá ser resuelto dentro de dicho plazo. Si la Contratante no se expidiere en dicho plazo, se considerará denegada la petición, o;

b) Solicitar la intervención de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas del Ministerio de Hacienda, dentro del mismo plazo, para que ésta convoque a una audiencia de avenimiento, conforme con el procedimiento establecido en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley N° 2051/03.

La interposición del recurso de reconsideración ante el Contratante o de la solicitud de avenimiento ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas suspende el plazo para interponer la demanda contenciosa administrativa hasta que la petición sea resuelta

Controversias que se susciten por motivos distintos a los establecidos en la cláusula 8.2.2.

Las controversias que se susciten entre el Contratante y el Consultor por motivos distintos a los establecidos en la cláusula 8.2.2. También podrán ser resueltas por el procedimiento de avenimiento contemplado en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley.

En caso de falta de acuerdo, las partes podrán someter sus diferencias al arbitraje, conforme con las normas de la Ley N° 1879/2002 de mediación y arbitraje.

La vía del arbitraje será obligatoria para las partes si el compromiso consta en una cláusula compromisoria inserta en el contrato o en un convenio independiente, y que conste el compromiso en una cláusula compromisoria inserta en el contrato o en un convenio independiente.

III. Condiciones Especiales del Contrato

Número de cláusula de las CGC	**Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato.**
	La Contratante es: ***Ministerio de la Niñez y la Adolescencia***
1.6	Para **notificaciones,** la dirección de la Contratante será: Atención: **Nombre de la Convocante:** Ministerio de la Niñez y la Adolescencia **Pedido de Propuesta es: LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 01/2023 "**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DE DESARROLLO INFANTIL Y DE IMPACTO DEL PROYECTO ATENCION INTEGRAL A NIÑOS Y NIÑAS DE 0 A 3 AÑOS CON ENFOQUE COMUNITARIO**" PLURIANUAL – ID N° 429.379** Dirección: ***Avda. Mcal. López c/ Acá Carayá - Oficina de la Dirección Unidad Operativa de Contrataciones*** Ciudad: ***Asunción, Paraguay*** Teléfono y fax: 021 **203 131 int. 1028**

	Se considerará que la notificación tendrá efecto: a) En el caso de entrega por mano o por correo certificado, cuando sea entregada; b) En el caso de telegramas, (24) veinte y cuatro horas después de confirmada su transmisión, c) En el caso de fax, (24) veinte y cuatro horas después de confirmada su transmisión. En el caso de correo electrónico, se dará por notificado con la confirmación de envío.

1.9	Los representantes autorizados son: En el caso del Contratante: ***Ministerio de la Niñez y la Adolescencia*** En el caso del Consultor: _____
1.10	El consultor será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes sin excepción alguna.
2.1	Las condiciones para la entrada en vigor del Contrato son las siguientes: dentro de los 3 días suscritos por las partes.
2.2	La prestación del servicio comenzara a partir de la fecha de recepción de la Orden de Inicio de servicio, por parte de la consultora.
2.3	El plazo para la prestación del servicio se realizará de conformidad a los plazos de entrega indicados para los productos de trabajo requeridos, a partir de la Orden de Inicio de los servicios. Dicho plazo se iniciará a partir de la recepción del mismo por parte del Consultor.
2.4	El plazo de vigencia será de hasta 30 meses, con la aprobación del Informe Final por parte del Administrador del Contrato.
3.2.4	Prohibición al Consultor de tener otros intereses en el Proyecto: El Consultor, Subconsultor, Personales, no podrán desarrollar en forma directa o indirecta, ninguna de las siguientes actividades: Comerciales o profesionales durante la vigencia de este Contrato en el Paraguay que sean incompatibles con las asignadas a ellos, en virtud de este Contrato.
3.5	Dentro de los 10 (diez) días posteriores de la firma del contrato, el consultor deberá presentar a la Contratante un Seguro De Responsabilidad Profesional por el 5% del valor del contrato. La falta de constitución y entrega oportuna del seguro será causal de rescisión del contrato por causa imputable al contratista, en cuyo caso la Convocante podrá adjudicar el contrato en la forma prevista en el segundo párrafo del artículo 36 de la Ley N.º 2051/03. El seguro de responsabilidad profesional se hará efectivo si la Convocante determinare la rescisión del contrato por causa imputable al Contratista, conforme a la ley, al reglamento y al contrato La vigencia del Seguro de Responsabilidad Profesional se extenderá como mínimo, 30 (treinta) días posteriores a la terminación de la vigencia del contrato.
3.6	El Consultor no podrá utilizar estos documentos para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.
3.7	El Consultor será responsable por la obtención de visas, licencias, permisos de trabajo, trámites de aduana e inmigración para el personal extranjero o repatriado que pudiera contratar, así como la obtención de las aprobaciones del Gobierno que se requieran, autorizaciones de importación y exportación y otros similares, eximiendo al Contratante de cualquier responsabilidad.
4.3	El Consultor no podrá reemplazar al personal técnico clave ofrecido en la propuesta, salvo que se halle debidamente justificado y aceptado por la contratante vía nota de conformidad.
6.4	El pago de la prestación del servicio objeto de la presente contratación se hará en guaraníes con fondos asignados al MINNA en el Presupuesto General de la Nación del Ejercicio Fiscal 2023 de la partida presupuestaria correspondiente de acuerdo a la disponibilidad del plan de caja y plan financiero, de la siguiente forma:

		Plan de trabajo	20%	a la presentación del plan de trabajo aprobado
		Diseño y evaluación de formularios	15%	a la presentación del diseño final de formularios aprobado
		Software de recolección y procesamiento de datos	15%	a la presentación del software aprobado
		Línea de base	15%	a la presentación del informe de línea de base
		Informe preliminar	15%	a la presentación del 1er informe parcial
		Informe final de consultoría.	20%	a la presentación del Informe Final

Se indica que, los pagos se harán por productos debidamente presentados.

Se abonará contra la aprobación de los productos de la consultoría de la siguiente forma: (a) primer pago: 20 % del total a la aprobación del plan de trabajo; (b) segundo pago: 15 % del total a la aprobación del diseño final del formularios aprobado; (c) tercer pago: 15% del total, a la presentación del software aprobado; (d) cuarto pago: 15% del total, a la presentación del informe de línea de base; y, (e) quinto pago: 15 % del total, ala presentación del 1er. Informe parcial; (f) Sexto Pago: 20% del total, a la presentación del informe final

La convocante exige que los consultores proporcionen un servicio altamente técnico, objetivo e imparcial y que en todo momento otorguen máxima importancia a los intereses de la Contratante, evitando rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de las instituciones a la que pertenece y sin consideración alguna de cualquier labor futura.

Los documentos exigidos para el pago son los siguientes:

(1) Nota de Solicitud de pago del Contratista conteniendo: Número de Resolución que lo adjudica; Número de Contrato Vigente; Número de Factura; Monto solicitado en guaraníes.
(2) Copia de la Nota de remisión con la conformidad de la Administradora del Contrato: Productos 1, 2, y 3 según sea la solicitud de pago.
(3) Factura Crédito.
(4) Declaración Jurada Vigente del Pago del Impuesto al Valor Agregado y el Impuesto a la Renta.
(5) Certificado de Cumplimiento Tributario.
(6) Copia simple de la Póliza de Responsabilidad Profesional vigente.

De cada factura se retendrá el equivalente al 0.5% (cero punto cinco por ciento) sobre el importe de la misma, deducidos los impuestos correspondientes, conforme a lo establecido en el Art. 41 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, modificado por la Ley Nº 6672/2021.

6.5	Si el Contratante incurriere en mora en el pago al Consultor más de sesenta (60) días después de la fecha en que el consultor presenta al Contratante las facturas correspondientes, una vez cumplida las condiciones establecidas en la cláusula 6.4 de las CEC. El Consultor tendrá derecho a percibir intereses moratorios por cada día de retraso equivalente al promedio de las tasas máximas activas nominales, anuales percibidas en los bancos por los préstamos de consumo de moneda nacional al plazo de ciento ochenta días, determinada por el Banco Central del Paraguay para el mes anterior de constitución de la obligación y publicado en diarios de difusión nacional.
6.4	Los pagos se depositaran en la cuenta del Consultor _____
7.2	Solución de Controversias: El mecanismo de solución de controversias será: 1) Avenimiento (Ley N° 2051/03) 3) Tribunales de Justicia Ordinaria en lo Civil y Comercial de Asunción, Capital de la República del Paraguay.