UNIDAD COORDINADORADE PROGRAMAS
UCP-MEC/BID

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA

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

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

SOLICITUD DE EXPRESIONES DE INTERÉS
"CONSULTORIA PARA EVALUACION DE DESEMPEÑO DEL PROGRAMA ESCUELA VIVA II"

Asunción – Paraguay

2013

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

INVITACIÓN A PRESENTAR EXPRESIONES DE INTERÉS
(SERVICIOS DE CONSULTORIA)

País	**: República del Paraguay**
Organismo Ejecutor	**: Ministerio de Educación y Cultura**
Denominación del Proyecto	**: Programa de Mejoramiento de la EEB - Proyecto Escuela Viva II**
Número	**: 1880 BL-PR**

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

Los servicios comprenden la: "***Consultoría para Evaluación de Desempeño del Proyecto Escuela Viva II.***" (para mayores detalles leer el Anexo I – Términos de Referencia)

La Unidad Coordinadora de Programas del Ministerio de Educación y Cultura invita a los consultores elegibles a expresar su interés en prestar los servicios solicitados. Los consultores interesados deberán proporcionar información que indique que están cualificados para suministrar los servicios, presentando:

i) Carta de Presentación de Expresión de Interés
ii) Identificación del Solicitante **(Formularios Nº 1 y 2)**
iii) Detalle de Experiencia en servicios similares ejecutados, realizados individualmente o en asociación con otras firmas en los últimos 5 años **(Formulario Nº 3)**, se entiende por servicios similares aquellos relacionados a: a) la evaluación y/o determinación del grado de cumplimiento de metas u objetivos de Proyectos Sociales; b) evaluación de capacidades y desempeño laboral de los recursos humanos ; c) examen o evaluación de sistemas de monitoreo ; d) Determinación de pertinencia de desembolsos; e) Revisión y análisis de consecución de objetivos, indicadores, metas; f) Relevamiento de datos de actividades previstas y planificadas en los proyectos, entre otros.
iv) Situación Financiera **(Formulario Nº 4)**
v) Documentos Legales **(Formulario Nº 5)**.

Los consultores se podrán asociar con el fin de mejorar sus calificaciones.

Los consultores serán seleccionados conforme a los procedimientos indicados en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo, GN-2350-7, y podrán participar en ella todos los licitantes de países de origen que sean elegibles, según se especifica en dichas políticas.

Los consultores interesados pueden obtener más información en la dirección indicada al final de este documento, durante horas de oficina de 8:00 a 17:00.

Las expresiones de interés deberán ser enviadas en un sobre cerrado a la dirección indicada a continuación, a más tardar a las 9:30 a.m. el día viernes, 12 de julio de 2013

Unidad Coordinadora de Programas – MEC / BID
Atn: *Coordinación de Contrataciones*
Humaitá N° 145 e/ Ntra Sra de la Asunción
Edificio Planeta I – 6° Piso
Tel: 595-021-452380/2
Fax: 595-021-442088
Correo electrónico: escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py

FORMULARIO 1

INFORMACIÓN SOBRE EL SOLICITANTE

Fecha: _____

Nombre legal del Solicitante: *[Incluir el Nombre del Solicitante: Persona Jurídica, Consorcio o Asociación]*
En el caso de ser un Consorcio o Asociación, nombre legal de cada miembro **se debe especificar cuál de los miembros es el representante del Consorcio o Asociación y su nacionalidad** : *[En caso de Consorcio o Asociación Incluir el Nombre de cada miembro y especificar cual miembro es el representante que definirá la nacionalidad del Consorcio]*
País de constitución actual o previsto del Solicitante: *[Incluir el país de constitución del Solicitante, en caso de Consorcio o Asociación el país previsto para la constitución]*
Año de constitución efectivo o previsto del Solicitante: *[Incluir el año de constitución del Solicitante, en caso de Consorcio o Asociación el año previsto para la constitución]*
Domicilio legal del Solicitante en el país de constitución: *[Incluir la dirección, ciudad y país del domicilio del solicitante]*
Información sobre el representante autorizado (persona física) del Solicitante Nombre: *[Incluir nombre del representante del solicitante]* Dirección: *[Incluir la dirección, ciudad y país del domicilio del representante del solicitante]* Números de teléfono y de fax: *[Incluir número de teléfono del representante del solicitante]* Dirección de correo electrónico: *[Incluir dirección de correo electrónico del representante del solicitante]*

Adjuntar copia de los documentos relativos a la constitución o condición jurídica del Solicitante, en caso de Consorcio o Asociación adjuntar la Carta de Intención en donde se exprese las condiciones del Consorcio o Asociación (integrantes, responsabilidad mancomunada, porcentajes de participación y la designación de la firma representante de la misma).

La nacionalidad del APCA debe ser la nacionalidad de la firma que se designe como representante de la asociación en participación.

FORMULARIO 2

INFORMACIÓN SOBRE EL SOLICITANTE PARA CADA MIEMBRO DE UN CONSORCIO O ASOCIACIÓN

Fecha: _____

Nombre legal del Solicitante: *[Incluir el Nombre del Solicitante: Consorcio o Asociación]*
Nombre legal del miembro integrante del Consorcio o Asociación : *[Incluir el Nombre del integrante del Consorcio o Asociación]*
País de constitución del miembro del Consorcio o Asociación: *[Identificar el país de constitución del integrante del Consorcio o Asociación]*
Año de constitución del miembro del Consorcio o Asociación: *[incluir el año de constitución del integrante del Consorcio o Asociación]*
Domicilio legal del miembro del Consorcio en el país de constitución o Asociación : *[incluir dirección, ciudad y país sede del integrante del Consorcio o Asociación]*
Información sobre el representante autorizado del miembro del Consorcio o Asociación : Nombre: *[Incluir nombre del representante del representante del Integrante del Consorcio o Asociación]* Dirección: *[Incluir la dirección, ciudad y país del domicilio del representante del integrante del Consorcio o Asociación]* Números de teléfono y de fax: *[Incluir número de teléfono del representante del integrante del Consorcio o Asociación]* Dirección de correo electrónico: *[Incluir dirección de correo electrónico del representante del integrante del Consorcio o Asociación*

Adjuntar copia de los documentos relativos a la constitución o condición jurídica de cada miembro del Consorcio o Asociación

FORMULARIO 3
DETALLE DE EXPERIENCIA EN SERVICIOS SIMILARES

Nombre legal del Solicitante: _____ Fecha: _____
Nombre legal del miembro de un Consorcio o Asociación: _____

Número de contrato similar:	**Información**		
Identificación del contrato	*[Indicar nombre y numero de contrato, si procede]*		
Lugar donde se realizó el Servicio	*[indicar país, ciudad si procede]*		
Fecha de inicio del Servicio Fecha de terminación del Servicio	*[indicar mes/año]* *[indicar mes/año]*		
Plazo original del Servicio	*[indicar mes/año]*		
Monto total del contrato	*[Indicar el monto total en la o las monedas del Contrato]*		*[Indicar el Monto Total del Contrato equivalente en US$]* Tasa de Conversión: *(indicar la tasa utilizada para conversión de monedas]*
Si es miembro de un Consorcio o Asociación, especificar la participación en el monto total del contrato.	*[Indicar porcentaje de participación]* _____%	*[Indicar el monto total en la o las monedas del Contrato]*	*[Indicar el Monto Total del Contrato equivalente en US$]*
Nombre del Contratante:	*[Indicar el nombre de la entidad contratante]*		
Dirección: Números de teléfono/fax: Correo electrónico:	*[Indicar la dirección/ciudad/país de la entidad contratante]* *[Indicar número de teléfono de la entidad contratante]* *[Indicar la correo electrónico de la entidad contratante o el contacto]*		
Breve descripción del Servicio:			
[realizar un breve descripción del servicio donde se indique la actividades ejecutadas similares]			

Yo,……representante de la firma…… DECLARO BAJO FE JURAMENTO la veracidad de las informaciones contenidas en el presente formulario.

[El solicitante deberá preparar un formulario por cada servicio]

FORMULARIO 4

SITUACIÓN FINANCIERA

Información Financiera	Información histórica correspondiente al último año (equivalente en US$)		
	Año 2012		Formula de Coeficiente
	Total	Coeficiente	
Información del Balance			
Total del Pasivo(TP)			**Coeficiente de Endeudamiento General:** (Total Pasivo/ Patrimonio Neto) igual o menor que 0,80
Patrimonio Neto (PN)			
Activo Corriente (AC)			**Coeficiente de Liquidez**: (Activo a corto plazo/ Pasivo a corto plazo) igual o mayor que 1
Pasivo Corriente (PC)			

Criterio de Evaluación: para la calificación de la situación financiera de las Consultoras se utilizará el sistema Cumple/No Cumple. Los índices financieros mínimos son:

- **Coeficiente de Endeudamiento General :** Total Pasivo/ Patrimonio Neto igual o menor que 0,80

- **Coeficiente de Liquidez:** (Activo a corto plazo/Pasivo a corto plazo) igual o mayor que 1

Para el caso de Consorcios, cada integrante debe cumplir con el requisito.

Se deben adjuntar copias del Balance General y Estados de Resultados presentados ante la autoridad competente del país de origen de la Firma.

Deberá reflejar la situación financiera del Solicitante o del miembro integrante de un Consorcio, y no de una sociedad matriz u otra perteneciente al mismo grupo;

No se aceptarán estados financieros de períodos parciales.

FORMULARIO 5
DOCUMENTOS LEGALES REQUERIDOS

Documentos legales requeridos para oferentes individuales domiciliados en la República del Paraguay

1.1. Personas jurídicas

a. Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051. – Formulario N° 6
b. Documentos que acrediten la existencia legal de la persona, 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. Existencia legal mínima requerida igual a 3 años
c. 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.

d. Formulario de Declaración Jurada-Derecho de los Menores - Formulario Nº 7
e. Declaración Jurada de no poseer incumplimiento de contratos en los últimos tres años y de no tener litigios pendientes.
f. Copia de la Cédula Tributaria (RUC)

1.2. Documentos legales requeridos para oferentes (En caso de Consorcio)

a. Cada integrante deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a), (b), (c), (d) y (e) del numeral 1.1. precedente.
b. Consorcio constituido o acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. El acuerdo de intención deberá estar suscripto por los representantes legales de cada uno de los integrantes del Consorcio. Puede estar formalizado en instrumento privado, pero las firmas de los representantes legales que suscriben el acuerdo de intención deberán estar certificadas por Escribano Público.
c. Poder suficiente del firmante de la oferta, otorgado por Escritura Pública por los integrantes del Consorcio. El firmante debe contar con facultades suficientes para firmar la oferta y asumir solidariamente en representación de los integrantes los compromisos emergentes de la presentación de la oferta (no es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes).

2. En caso de empresas no domiciliadas en la República del Paraguay adicionalmente deberán presentar:

a. Documento que acredite que no se encuentra en mora con el fisco, expedido por la autoridad competente del país de origen, expedido dentro de un plazo no mayor a 60 días antes de la fecha de la apertura de solicitudes de precalificación.

Observaciones

- Los documentos que no se encuentren redactados en idioma español, deberán estar acompañados de una traducción realizada por un traductor profesional.

- Para la presentación de las solicitudes de propuestas, podrán aceptarse documentos expedidos por las autoridades competentes de países extranjeros sin la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay. Sin embargo, estos documentos deberán estar legalizados indefectiblemente para la firma del contrato en caso de que el oferente resultare adjudicado.

- La disposición precedente no regirá para los poderes expedidos en el extranjero para representar al oferente y firmar la solicitud de propuesta, los cuales deberán estar ineludiblemente legalizados por el Consulado Paraguayo para el momento de la presentación y apertura de las solicitudes de propuestas. La falta de legalización de los poderes otorgados en el extranjero para el momento de la presentación de las solicitudes de propuestas será considerada una omisión de carácter sustancial y será motivo de descalificación.

Criterio de Evaluación: para la calificación de la situación legal de las Consultoras se utilizará el sistema Cumple/No Cumple. Para el efecto, el Consultor deberá presentar la documentación especificada en este formulario.

FORMULARIO N° 6

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

Fecha:…….

Proceso de Contratación: Modalidad:
Descripción del llamado:
ID (Portal):

A la Convocante:

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

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

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

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

---

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

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

FORMULARIO N° 7

DECLARACION JURADA

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

Asunción, __ de_____ de 2013
Señores
…….
Presente

De mi/nuestra consideración:

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

1. QUE no emplea/mos a niños, niñas y adolescentes en tipos de labores consideradas como trabajos prohibidos y en particular "TRABAJO INFANTIL PELIGROSO" de conformidad a lo dispuesto en el Art. 125 del Código del Trabajo, el Art. 54 del Código de la Niñez y la Adolescencia y el Decreto Nº 4951/05 que reglamenta la Ley 1657/01.
2. QUE, en caso de tomar conocimiento de alguna conducta que se aparte de las disposiciones citadas precedentemente y que involucre a nuestros proveedores de bienes y servicios que componen la cadena de producción y comercialización de lo ofertado, denunciare/mos ese hecho ante la instancia pertinente, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 5 del Código de la Niñez y la Adolescencia.
3. QUE en el caso de que emplee/mos adolescentes lo haremos de conformidad a lo que establece el Código del Trabajo y el Código de la Niñez y de la Adolescencia, y sus disposiciones concordantes y complementarias, salvaguardando todos los derechos y garantías del mismo y teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me/nos competen.

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

_____

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

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

ANEXO – 1

TÉRMINOS DE REFERENCIA

I. NOMBRE DEL PROGRAMA:

Programa Escuela Viva II (1880/BL-PR)

II. TITULO DE LA CONSULTORÍA

Evaluación de Desempeño del Programa (2° Tramo)

III. INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

IV. ANTECEDENTES DEL PROGRAMA

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

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

(i) Disminuir la disparidad existente en la EEB entre grupos de ingresos y zona rural y urbana.

(ii) Aumentar la cobertura en la EEB en las escuelas urbanas marginales, rurales e indígenas.

(iii) Disminuir la sobre-edad y aumentar las tasas de graduación en las escuelas de EEB rurales y urbanas que atienden a población pobre.

(iv) Mejorar el nivel de aprendizaje y logro académico de los alumnos/as de EEB.

(v) Fortalecer institucionalmente el Ministerio de Educación y Cultura; y

(vi) Consolidar el proceso de articulación de padres/madres, comunidades y docentes en la gestión escolar de la EEB.

V. TRAMO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA A SER EVALUADA

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

VI. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

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

Los objetivos específicos de la consultoría son:

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

VII. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

Para el logro de las actividades y los productos asociados, el oferente deberá definir una metodología e incorporarla en su propuesta técnica.

Para la elaboración de la propuesta técnica deberán ser considerados, entre otros, los siguientes documentos: i) El Anexo único del contrato de préstamo N° 1880/BL-PR; ii) El Manual Operativo del Programa; iii) El contrato de préstamo en el cual figuran las metas de cada tramo, específicamente la del tramo 2, cuya verificación debe realizarse y iv) El listado de escuelas focalizadas

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

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

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

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

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

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

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

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

Objetivo 1: Mejorar la eficiencia interna de la EEB.
Objetivo 2: Mejorar la calidad de la EEB
Objetivo 3: Aumento de cobertura de la EEB
Otros: Fortalecimiento del MEC
En este contexto, la evaluación debe contemplar los siguientes aspectos:
El grado de cumplimiento de los objetivos, así como la recepción efectiva de los beneficios esperados de parte de los beneficiarios:

- ¿El Programa ha avanzado en el logro de los objetivos propuestos?
- ¿Los beneficiarios están satisfechos con la calidad y entrega de los servicios? En caso negativo, ¿de qué manera los servicios no satisficieron las expectativas de los beneficiarios? ¿En qué aspectos no estuvieron satisfechos los beneficiarios? ¿Cómo se habría logrado alcanzar más eficientemente y efectivamente los resultados?

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

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

Debe considerar lo siguiente:

- ¿Cuál fue el nivel de cumplimiento de cada meta?
- ¿Qué factores facilitaron/dificultaron el cumplimiento?
- ¿Hubo resultados no previstos? ¿Cuáles?

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

Debe considerar lo siguiente:

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

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

Debe considerar lo siguiente:

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

3. Aspectos institucionales y mecanismos de ejecución.

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

Debe considerar lo siguiente:

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

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

Debe considerar lo siguiente:

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

4. Sistema de Seguimiento y Monitoreo del Programa:

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

Debe considerar lo siguiente:

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

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

ACTORES INVOLUCRADOS

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

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

REUNIÓN INFORMATIVA Y ACUERDO TÉCNICO

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

VIII. ACTIVIDADES

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

1. Elaboración del Plan de Trabajo y Cronograma de actividades

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

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

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

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

4. Sistematización de la información obtenida.

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

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

7. Elaboración y presentación de informes.

IX. PERFIL REQUERIDO

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

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

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

- ✓ **Un especialista en Ciencias Informáticas**, con:
  - Título universitario en Ingeniería de Sistemas, Licenciatura en Informática y/o análisis de Sistemas Informáticos.
  - Estudios de actualización y/o especialización con un mínimo de 20 horas académicas relacionados a manejo de software y base de datos, análisis, diseño o programación de sistemas, administración de redes.
  - Conocimientos en el uso de herramientas informáticas de tecnología abierta.
  - Conocimientos de J2EE, JAVA y aplicaciones Web.
  - Conocimientos en servidores Web y servidores de aplicaciones
  - Experiencia general profesional mínima de 3 (tres) años relacionada con el desarrollo e implementación de sistemas informáticos.
  - Experiencia específica, mínima de 2 (dos) años, en trabajos relacionados con el desarrollo e implementación de sistemas informáticos en ambiente Web.

X. DURACIÓN Y CRONOGRAMA DE TRABAJO

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

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

XI. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN E INFORMES

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

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

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

Estos criterios serán aplicados en los tramos subsiguientes.

XII. PRODUCTOS

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

1. **Plan de Trabajo,** que contenga los siguientes puntos:
   - ✓ Introducción
   - ✓ Metodología

- ✓ Calendario de actividades.

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

Se deberán entregar tres ejemplares impresos y en versión digital.

XIII. COSTOS Y FORMA DE PAGO

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

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

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