

Organización de Estados Iberoamericanos «OEI»

Solicitud de Propuesta N° 09/2020

“Contratación de una firma para la evaluación e implementación del proceso de alineación de las personas, la estructura y la cultura para la Dirección de Proyectos Estratégicos – DIPE”

**Asunción - Paraguay
2020**

CONTENIDO

1	OBJETIVO, FORMALIDADES DE PRESENTACIÓN Y ACLARACIONES DEL CONCURSO.....	3
2	CONTENIDO DE LOS SOBRES.....	4
3	ENTREGA Y RECEPCION DE LAS PROPUESTAS	4
4	ACTO DE RECEPCIÓN DE PROPUESTAS	5
5	EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	5
6	ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN	6
7	PROTESTAS	6
8	RECHAZO DE PROPUESTAS	6
9	FIRMA DE CONTRATO Y LUGAR DE TRABAJO.....	7
10	FORMA Y MONEDA DE PAGO.....	7
11	FRAUDE Y CORRUPCIÓN.....	7

RELACIÓN DE ANEXOS.

12	ANEXO I – MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA	9
13	ANEXO II – CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN	11
14	ANEXO III - FORMULARIO DE CV DEL PROFESIONAL ASIGNADO	23
15	ANEXO IV - COMPROMISO DEL PERSONAL.....	25
16	ANEXO V - MODELO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONOMICA.....	26
17	ANEXO VI – TERMINOS DE REFERENCIA.....	27
18	ANEXO VII – MODELO DE CONTRATO.....	37

1 OBJETIVO, FORMALIDADES DE PRESENTACIÓN Y ACLARACIONES DEL CONCURSO

Este documento contiene las condiciones de concurso, que tiene como objetivo suministrar las directivas a los oferentes para la presentación de la propuestas técnica y económica para brindar el servicio de: **Contratación de una firma para la evaluación e implementación del proceso de alineación de las personas, la estructura y la cultura para la Dirección de Proyectos Estratégicos – DIPE**, a través del Convenio Específico de Cooperación, para apoyo a la consolidación de la Dirección de Proyectos Estratégicos (DIPE), con el objetivo de apoyar el fortalecimiento de las capacidades técnicas y operativas del MOPC a través de su Dirección de Proyectos Estratégicos (DIPE).

Las propuestas para el presente Concurso, deberán ser presentadas en las oficinas de **la OEI** sito en **Humaitá 525 e/ 14 de Mayo y 15 de Agosto, Tel: (595 21) 450903/4; Fax: (595 21) 450905**, Asunción, Paraguay, a más tardar el **día martes, 23 de junio de 2020**, hasta las 10:00 horas, en dos sobres cerrados (uno para los antecedentes y propuesta técnica y otro para la propuesta económica), con el contenido que se indica en el numeral 2 de éstas Condiciones, que deberán llevar escrito la siguiente leyenda:

Solicitud de Propuesta N° 09/2020

Organización de Estados Iberoamericanos

Contratación de una firma para la evaluación e implementación del proceso de alineación de las personas, la estructura y la cultura para la Dirección de Proyectos Estratégicos – DIPE

Nombre del Oferente

Domicilio legal del Oferente

Propuesta Técnica (Según corresponda)

Propuesta Económica (Según corresponda)

Obs.: La propuesta técnica deberá ser presentada en los siguientes formatos:

1 copia impresa y 1 copia escaneada en medio magnético (CD, pendrive)

CONDICIONES DEL CONCURSO
Solicitud de Propuesta N°09/2020

- 1.1 Los pedidos de aclaraciones respecto a las Condiciones del Concurso, serán solicitados, por escrito, a la OEI (en adelante la Contratante), **hasta el día miércoles, 17 de junio hasta las 10:00 horas**. Dichos pedidos deberán ser dirigidos a la Contratante, al correo electrónico contrataciones@oei.org.py.
- 1.2 Las respuestas que correspondan, sin identificar la fuente, serán notificadas a todos los oferentes, con acuse de recibo, en cualquier momento antes de la fecha límite de presentación de Propuestas. Estas respuestas pasarán a formar parte de las Condiciones del Concurso.
- 1.3 La apertura de sobres de la Propuesta Técnica se realizará el día **martes, 23 de junio de 2020**, a las **10:15** horas en el local de las oficinas de la Convocante.
- 1.4 La apertura de sobres de la Propuesta Económica de la Firma Consultora con mayor puntaje técnico se estima realizar en un plazo no mayor a 10 días de notificado el resultado de la Evaluación Técnica.

2 CONTENIDO DE LOS SOBRES

- 2.1 El Sobre N° 1 deberá contener la propuesta técnica con los documentos listados en el Apéndice A del Anexo II.
- 2.2 El Sobre N° 2 deberá contener la Propuesta Económica (Anexo V que se adjunta), con el monto total de la propuesta excluido el I.V.A. El costo estimado total de la consultoría es de **Gs 1.500.000.000** (Guaraníes Mil Quinientos Millones).-

3 ENTREGA Y RECEPCION DE LAS PROPUESTAS

- 3.1 La Contratante al momento de la entrega-recepción de los sobres de la Propuesta Técnica (la de Propuesta Económica se hará en la fecha indicada en el numeral 1.4 más arriba) señalados en el ítem 2.1, extenderá a la Firma Consultora la correspondiente constancia escrita señalando, nombre del oferente y hora de presentación.
- 3.2 La presentación de las propuestas implica que el oferente tiene total conocimiento y se somete a los presentes lineamientos establecidos en los

Términos de referencia, y demás normas vigentes de acuerdo a las leyes paraguayas, sin necesidad de aclaración alguna.

4 ACTO DE RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

- 4.1 Para la apertura del Sobre de Propuesta Técnica, se preparará un acta de la apertura, que deberá incluir, el nombre del Oferente y la presentación del sobre conteniendo la propuesta técnica. Se solicitará a los representantes de los Oferentes que estén presentes, que firmen el acta. Se distribuirá una copia del acta a todos los Oferentes.

5 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- 5.1 Conforme a los Criterios de Evaluación (Selección Basada en Calidad), que se encuentra en el Anexo II de estas Condiciones de Concurso, primero se evaluarán las propuestas técnicas a fin de determinar el puntaje de los oferentes, siendo precalificados aquellos que obtengan el 70% o más del puntaje total.
- 5.2 El Comité de Evaluación, integrado por los representantes de la Contratante, labrará un acta con los resultados de la precalificación, que será comunicada a todos los oferentes, previa aprobación de la OEI.
- 5.3 El Comité de Evaluación comunicará a los oferentes que hayan alcanzado o sobrepasado un mínimo del 70% del puntaje total el resultado de su calificación.
- 5.4 La firma consultora clasificada en el primer lugar es invitada a preparar y presentar la Propuesta Económica conforme el numeral 1.4, para su evaluación y la posterior negociación del contrato de acuerdo con las instrucciones siguientes:
- 5.4.1 Las negociaciones se realizarán en la fecha y dirección indicada por La Contratante. La firma invitada, deberá confirmar la disponibilidad de todo el personal profesional. De no cumplir este requisito, la Contratante podrá proceder a negociar con la próxima firma clasificada.
- 5.4.2 Las negociaciones incluirán el análisis integral de la propuesta técnica y económica que abarcara entre otros: el plan de trabajo y cronograma de actividades, la organización del personal y las sugerencias formuladas por el oferente para mejorar los términos de referencia y conforme a la

modalidad de selección basada en calidad, también el precio de los servicios. La Contratante preparará un acta de las negociaciones que la firmarán la Contratante y la firma consultora.

- 5.4.3 Las negociaciones concluirán con una revisión del contrato preliminar. Para completar las negociaciones, la Contratante y la firma consultora deberán rubricar el Contrato convenido con sus iniciales. Si las negociaciones fracasan, La Contratante invitará a la Firma Consultora cuya propuesta haya obtenido el siguiente puntaje técnico más alto a presentar bajo los mismos términos anteriores, una Propuesta Económica.

6 ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN

- 6.1 La Convocante adjudicará el servicio a la firma consultora mejor evaluada (técnica y económica) y que haya negociado exitosamente el contrato.
- 6.2 En caso que las propuestas presentadas por los Oferentes no satisficieran los requerimientos establecidos en los TDR el Comité de Evaluación o no se hayan negociado exitosamente el contrato con ninguno de los consultores, el Concurso podrá ser declarar desierto el llamado.

7 PROTESTAS

- 7.1 Los Oferentes tendrán un plazo máximo de 3 (tres) días hábiles a partir de la fecha de notificación de los resultados, para interponer protesta, reclamo o recurso. Dicha acción se presentará ante la Contratante.

8 RECHAZO DE PROPUESTAS

- 8.1 La Convocante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier propuesta, así como anular el Concurso y rechazar todas las Propuestas en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, si así lo juzga conveniente.
- 8.2 Se considerará irregular y, por lo tanto, será rechazada toda propuesta que contengan condicionalidades, limitaciones u otras modificaciones, así como las que no se ajusten a las presentes Condiciones.

- 8.3 El rechazo de cualquiera de las propuestas no otorga derecho a reclamar compensaciones o indemnizaciones por parte de los oferentes.

9 FIRMA DE CONTRATO Y LUGAR DE TRABAJO

- 9.1 La empresa adjudicada tendrá un plazo de tres (3) días calendario a partir de la fecha de remisión del borrador del contrato por parte de la contratante, para firmar, fechar y devolver el contrato de prestación de servicios a la Contratante. En caso de que el contrato de prestación de servicios no se llegare a firmar por parte del adjudicatario en el plazo establecido, la Contratante podría convocar al oferente con el siguiente mejor puntaje, repitiéndose el mismo proceso si el oferente siguiente no llegare a suscribir el contrato de prestación de servicios.
- 9.2 La empresa adjudicada deberá presentar 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, en concepto de garantía de cumplimiento de contrato por un monto que no deberá ser inferior al 10% del monto de su contrato. El período de validez de la Garantía será por 30 días posterior del vencimiento del contrato firmado.
- 9.3 La recolección de la información deberá realizarse en Paraguay en los ámbitos propios del proyecto y la empresa consultora utilizará sus propias oficinas para los trabajos de gabinete. Deberá presentarse a reuniones y talleres en las oficinas de La Contratante cuando así lo requiera el proceso del proyecto, según determinación establecida por la institución contratante.

10 FORMA Y MONEDA DE PAGO

- 10.1 La moneda de pago será la moneda nacional guaraníes. El plazo de pago será dentro de los 08 días calendario contados a partir de la presentación y aprobación de los informes que se indican en el numeral 10. *FORMA DE PAGO de los Términos de Referencia* y la presentación de la factura legal correspondiente.

11 FRAUDE Y CORRUPCIÓN

- 11.1 La Organización de Estados Iberoamericanos – OEI, exige que todos los Oferentes están obligados a seguir las Políticas establecidas en el presente

documento de licitación. En particular, la Organización de Estados Iberoamericanos, exige que todas las firmas, entidades o personas oferentes observar los más altos niveles éticos y denunciar a la Organización de Estados Iberoamericanos, todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de licitación o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos.

- 11.2 Si se comprueba que, de conformidad con los procedimientos administrativos de la Organización de Estados Iberoamericanos, cualquier firma, entidad o persona actuando como oferente ha cometido un acto de fraude o corrupción, la Organización de Estados Iberoamericanos podrá imponer las sanciones respectivas y la exclusión del listado de proveedores de la misma.

**12 ANEXO I – MODELO DE CARTA DE
PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

Fecha: -----

A: **Organización de Estados Iberoamericanos, OEI.**
Asunción, Paraguay

Ref. : Solicitud de Propuesta N° 09/2020 - “Contratación de una firma para la evaluación e implementación del proceso de alineación de las personas, la estructura y la cultura para la Dirección de Proyectos Estratégicos – DIPE.

Señores:

Luego de haber examinado los Términos de Referencia, incluidas sus enmiendas N° (*insertar los números si corresponde*), quien suscribe ofrece proveer los servicios de Consultoría de la referencia, de conformidad a lo solicitado en los Términos de Referencia.

En caso de ser seleccionados, nos comprometemos a iniciar los servicios de consultoría dentro de los.....días de la firma del Contrato.

Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de 60 días, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de la Propuesta Económica. Nuestra propuesta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.

Remitimos adjunto a la presente nuestra Propuesta Técnica que contiene, los siguientes documentos:

(El campo deberá ser llenado por la empresa)

Estos documentos conjuntamente con la aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación (luego de las negociaciones concluida la segunda etapa

CONDICIONES DEL CONCURSO
Solicitud de Propuesta N°09/2020

de evaluación de propuesta económica) constituirán un Contrato valedero hasta que se firme el Contrato formal.

Entiendo que ustedes no están obligados a aceptar ésta o ninguna otra de las postulaciones que reciban.

Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido inhabilitados por la OEI para presentar Propuestas.

Declaramos que hemos tomado conocimiento de todas las condiciones constituidas en los Términos de Referencia del presente llamado, a las cuales nos sometemos en su integridad. La información que presentamos es fidedigna y en caso de comprobarse cualquier incorrección en la misma, la Contratante tiene derecho a invalidar nuestra participación. En tal sentido, autorizamos a cualquier persona natural o jurídica a suministrar a la Contratante, o a sus respectivos representantes autorizados, toda la información que consideren necesaria para verificar la documentación que presentamos.

Debidamente autorizado para firmar esta presentación por y en nombre de (*nombre de la Empresa consultora*) el día..... del mes..... de 2020, con domicilio legal en:

.....

.....

.....

(Firma)

(en calidad de)

13 ANEXO II – CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

1. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACION

1.1. Los requisitos detallados en el punto 2 de las condiciones referidos al contenido del primer sobre, serán evaluados conforme a los siguientes criterios que a continuación se exponen.

La empresa consultora cuya puntuación no alcance el mínimo de **70 puntos** no podrá acceder a la siguiente etapa del proceso de selección.

1.2. Para la calificación de las Ofertas indicadas como Sobre 1. Propuesta Técnica y como Sobre 2 Propuesta Económica, la Contratante aplicará el método denominado Selección Basada en Calidad (SBC).

LA EMPRESA QUE OBTENGA EL MAYOR PUNTAJE TECNICO SERA INVITADA A PRESENTAR LA PROPUESTA ECONOMICA PARA SU EVALUACION Y POSTERIOR NEGOCIACION DEL CONTRATO.

Criterio para desempate de ofertas: En caso de que se diera empate en los puntajes, entre 2 (dos) o más oferentes que cumplan con todos los requisitos establecidos en las Bases y Condiciones, el comité de evaluación analizará la capacidad técnica de los oferentes, conforme a la mayor cantidad de contratos ejecutados satisfactoriamente y/o referencias que confirmen un desempeño satisfactorio en el desarrollo de actividades referidas al ámbito de la presente consultoría.

CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN

CONCEPTOS	Puntaje máximo
1. Evaluación de la empresa	
1.1 Experiencia	CUMPLE/NO CUMPLE
1.2 Situación Financiera	CUMPLE/NO CUMPLE
2. Evaluación de la Propuesta Técnica	30
2.1 Enfoque Técnico y Metodología	20
2.2 Cronograma de Actividades	10
3. Evaluación del Equipo de trabajo	70
3.1 Jefe de Equipo	18
3.2 Especialista en Planificación Estratégica	13
3.3 Especialista en Gestión por Procesos y Calidad	13
3.4 Especialista en Economía y Finanzas	13
3.5 Especialista en Gestión de Talento Humano y Desarrollo Organizacional	13
TOTAL (2+3):	100

2. EVALUACIONES ESPECÍFICAS

2.1. EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS SOLICITADOS A FIRMAS CONSULTORAS.

Se realizará bajo el criterio de “Cumple/No cumple”. Esta evaluación no se pondera dentro de la Evaluación Total.

El incumplimiento total o parcial de los ítems señalados como “SUSTANCIAL” determinará que el Oferente sea calificado como EMPRESA NO ELEGIBLE en el presente concurso.

2.2 Experiencia de la empresa consultora:

N°	Parámetros de Evaluación	Criterios Puntajes
	<p><u>Experiencia General</u> La proponente deberá contar al menos con diez (10) años de experiencia de servicios de consultoría similares en el sector público. Esto será demostrado con copias de los respectivos contratos y/o de los certificados de recepción satisfactoria.</p> <p><u>Experiencia específica</u> Deberá haber trabajado con al menos tres (3) entes públicos. Esto será demostrado con copias de los respectivos contratos y/o de los certificados de recepción satisfactoria.</p>	Cumple / No Cumple
Antecedentes de la Empresa	<p><u>Situación Financiera (CUMPLE/NO CUMPLE)</u></p> <p>Los oferentes deberán presentar una copia de los Balances Generales de los tres últimos ejercicios fiscales fenecidos acompañados de las respectivas Declaraciones Juradas de presentación a la autoridad competente de los cuales se calcularán los índices de conformidad al siguiente esquema:</p> <p>a) Ratio de Liquidez: el promedio de los últimos 3 años deberá ser igual o mayor que 1; (Activo Corriente / Pasivo Corriente)</p> <p>b) Endeudamiento; el promedio de los últimos 3 años no deberá ser mayor a 0,80; (Pasivo Total / Activo Total), y</p> <p>c) Rentabilidad: Utilidad o pérdida después de impuestos con respecto al capital (Resultado/Capital). El promedio de los tres últimos años no deberá ser negativo.</p> <p>(*) Para proponentes en consorcio: Se aplicarán los mismos requerimientos para cada uno de los miembros del consorcio, por lo que cada uno debe presentar la copia del balance de los últimos 3 años.</p>	Cumple / No Cumple

CONDICIONES DEL CONCURSO
Solicitud de Propuesta N°09/2020

	Todo es calculados sobre la base del promedio obtenido de los 3 últimos años (balance año 2016, 2017 y 2018).	
--	---	--

2.3. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

Lógica del enfoque técnico, la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los Términos de Referencia

- Enfoque Técnico y Metodología para la ejecución de Servicios **(20 Puntos)**: La propuesta que cubra en forma completa los servicios requeridos en los Términos de Referencia y realice una descripción detallada en contenido de la forma en que dará cumplimiento a las actividades, será calificada con el 100% del puntaje.
- Cronograma de Actividades **(10 Puntos)**: El cronograma de actividades completo y detallado que incluya todas las actividades coherentes con la metodología y la organización propuesta, mostrando los tiempos y duración de las actividades que desarrollará en el período de ejecución de los servicios se calificará con el 100% de los puntos; el cronograma de actividades completo, coherente y con menos detalle se calificará con el 70% de los puntos; y el cronograma de actividades incompleto o incoherente con la metodología y organización propuesta o sin detalles será con el 0% del puntaje.

2.4 EVALUACION DEL EQUIPO DE TRABAJO

Cada oferente presentará los antecedentes académicos y profesionales del equipo de trabajo, el cual deberá estar conformado según el siguiente detalle:

N°	Equipo de Trabajo	Cantidad	Puntaje Máximo
1	Jefe de Equipo	1	18
2	Especialista en Planificación Estratégica	1	13
3	Especialista en Gestión por Procesos y Calidad	1	13
4	Especialista en Economía y Finanzas	1	13
5	Especialista en Gestión de Talento Humano y Desarrollo Organizacional	1	13
Total		5	70

Observación:

La firma podrá disponer de los profesionales que consideren necesarios para el logro de los resultados esperados.

CONDICIONES DEL CONCURSO
Solicitud de Propuesta N°09/2020

Criterios de evaluación:

Formación académica del equipo de trabajo

N°	Equipo de Trabajo	Parámetros de Evaluación		
		Cumple/ No Cumple	Estudios y formación especializada	Puntaje Máximo
1	Jefe de Equipo	Profesional graduado en la carrera de administración de empresas y carreras afines (excluyente) Se calificará con el criterio Cumple/ No cumple	Se calificará además por estudios de postgrado (especialización y/o maestrías) en áreas relacionadas a la planificación estratégica, administración de empresas o proyectos, gestión de equipos de trabajo, debidamente demostrados con la documentación correspondiente <ul style="list-style-type: none"> • Maestría: 4 (cuatro) puntos • Especialización: 2 (dos) puntos 	4 (cuatro)
2	Especialista en Planificación Estratégica	Profesional graduado en carrera de administración de empresas o carreras afines (excluyente) Se calificará con el criterio Cumple/ No cumple	Se calificará al profesional que acredite cursos de especialización o maestrías en áreas relacionadas a la planificación estratégica, administración de empresas o proyectos, gestión de equipos de trabajo, debidamente demostrado con la documentación correspondiente. <ul style="list-style-type: none"> • Maestría: 2 (dos) puntos • Se puntuarán los Cursos con una duración mínima de 40 horas. Se otorgará 1 (un) punto por cada curso declarado hasta un máximo de 3 (tres) puntos. 	3 (tres)
3	Especialista en Gestión por Procesos y Calidad	Profesional graduado en las carreras de contabilidad, administración de empresas o carreras afines (excluyente) Se calificará con el criterio Cumple/ No cumple	Se calificará al profesional que acredite cursos de especialización o maestrías en organización de sistemas y métodos, gerencia de calidad, debidamente demostrado con la documentación correspondiente. <ul style="list-style-type: none"> • Maestría: 2 (dos) puntos • Se puntuarán los Cursos con una duración mínima de 40 horas. Se otorgará 1 (un) punto por cada curso declarado hasta un máximo de 3 (tres) puntos. 	3 (tres)
4	Especialista en Economía y Finanzas	Profesional graduado en las carreras de contabilidad, administración de empresas o carreras afines (excluyente) Se calificará con el criterio Cumple/ No cumple	Se calificará al profesional que acredite cursos de especialización o posgrados en áreas relacionadas a finanzas, economía, factibilidad de proyectos de inversión, debidamente demostrados con la documentación correspondiente. <ul style="list-style-type: none"> • Maestría: 2 (dos) puntos • Se puntuarán los Cursos con una duración mínima de 40 horas. Se otorgará 1 (un) punto por cada curso declarado hasta un máximo de 3 (tres) puntos. 	3 (tres)

CONDICIONES DEL CONCURSO
Solicitud de Propuesta N°09/2020

N°	Equipo de Trabajo	Parámetros de Evaluación		
		Cumple/ No Cumple	Estudios y formación especializada	Puntaje Máximo
5	Especialista en Gestión de Talento Humano y Desarrollo Organizacional	Profesional graduado en la carrera de psicología, psicopedagogía o carreras afines. (excluyente) Se calificará con el criterio Cumple/ No cumple	<p>Se calificará al profesional que acredite cursos de especialización o posgrados en áreas relacionadas a dirección de recursos humanos, gestión de personas, debidamente demostrados con la documentación correspondiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maestría: 2 (dos) puntos • Se puntuarán los Cursos con una duración mínima de 40 horas. Se otorgará 1 (un) punto por cada curso declarado hasta un máximo de 3 (tres) puntos. 	3 (tres)

Experiencia laboral del equipo de trabajo:

N°	Equipo de Trabajo	Parámetros de Evaluación						Total
		Experiencia Laboral General mínima	Puntos por año adicional	Puntaje máximo	Experiencia Directa	Puntos por cada trabajo	Puntaje máximo	
1	Jefe de Equipo de Trabajo	Experiencia profesional mínima comprobable de cinco (5) años en el desarrollo de trabajos en el área de expertise para el sector público o privado. (excluyente)	2	6	<p>- Mínimo tres (3) trabajos ejecutados en procesos de gestión de proyectos o equipos, planificación estratégica en empresas o instituciones públicas y/o privadas. - (CUMPLE/NO CUMPLE)</p> <p>- Se otorgarán 2 puntos por cada trabajo adicional al mínimo requerido.</p> <p>Nota: cada trabajo presentado deberá contar como mínimo con 6 (seis) meses asignados. Experiencia menor a 6 (seis) meses no calificará.</p>	2	8	14
2	Especialista en planificación estratégica	Experiencia profesional mínima comprobable de 3 (tres) años en el desarrollo de	2	4	<p>- Experiencia mínima en 3 (tres) trabajos ejecutados en procesos de planificación estratégica en empresas o instituciones públicas y/o privadas. (CUMPLE/NO CUMPLE)</p> <p>- Se otorgarán 2 puntos por cada</p>	2	6	10

CONDICIONES DEL CONCURSO
Solicitud de Propuesta N°09/2020

		trabajos en el área de expertise para el sector público o privado (excluyente)			trabajo adicional al mínimo requerido. Nota: cada trabajo presentado deberá contar como mínimo con 6 (seis) meses asignados. Experiencia menor a 6 (seis) meses no calificará.			
3	Especialista en en gestión por procesos y calidad	Experiencia profesional mínima comprobable de 3 (tres) años en el desarrollo de trabajos en el área de expertise para el sector público o privado (excluyente)	2	4	-Experiencia mínima en 3 (tres) trabajos ejecutados en gestión de calidad, sistemas y métodos, para instituciones públicas y/o privadas. (CUMPLE/NO CUMPLE) - Se otorgarán 2 puntos por cada trabajo adicional al mínimo requerido. Nota: cada trabajo presentado deberá contar como mínimo con 6 (seis) meses asignados. Experiencia menor a 6 (seis) meses no calificará.	2	6	10
4	Especialista en economía y finanzas	Experiencia profesional mínima comprobable de 3 (tres) años en el desarrollo de trabajos en el área de expertise para el sector público o privado. (excluyente)	2	4	-Experiencia específica en 3 (tres) trabajos ejecutados en finanzas, economía, factibilidad de proyectos de inversión, en empresas o instituciones públicas y/o privadas. (CUMPLE/NO CUMPLE) - Se otorgarán 2 puntos por cada trabajo adicional al mínimo requerido. Nota: cada trabajo presentado deberá contar como mínimo con 6 (seis) meses asignados. Experiencia menor a 6 (seis) meses no calificará.	2	6	10
5	Especialista en gestión de talento humano y desarrollo organizacional	Experiencia profesional mínima comprobable de 3 (tres) años en el	2	4	-Experiencia específica en 3 (tres) trabajos ejecutados en dirección de recursos humanos, coaching, gestión de personas, en empresas o instituciones públicas y/o privadas. (CUMPLE/NO CUMPLE)	2	6	10

CONDICIONES DEL CONCURSO
Solicitud de Propuesta N°09/2020

	desarrollo de trabajos en el área de expertise para el sector público o privado. (excluyente)			<p>- Se otorgarán 2 puntos por cada trabajo adicional al mínimo requerido.</p> <p>Nota: cada trabajo presentado deberá contar como mínimo con 6 (seis) meses asignados. Experiencia menor a 6 (seis) meses no calificará.</p>			
--	---	--	--	--	--	--	--

13.1 APENDICE A DEL ANEXO II- DOCUMENTACIÓN DE FIRMAS CONSULTORAS

DOCUMENTACION		CUMPLE	
		SI	NO
Personas Jurídicas			
Para Oferentes domiciliados en la República del Paraguay.			
a	Carta de Presentación, conforme al modelo del Anexo I que se adjunta, con la (s) firma (s) del/los representante(s) legal (es). <u>Sustancial</u>		
b	Copia autenticada del Estatuto de la empresa u otro documento de conformación, debidamente registrado en la Dirección General de los Registros Públicos. Además, deberán acompañarse las escrituras de las modificaciones del mismo. En caso de las Sociedades Anónimas deberán presentar, adicionalmente, el acta de la última Asamblea y los nombres de los directores en funciones. <u>Sustancial</u>		
c	Autorización para representar y firmar en nombre del oferente a través de un Poder especial pasado ante Escribanía Pública, en el que conste la capacidad del representante para obligar y/o contratar. En aquellos casos en que el Estatuto especifique la representación de la firma, no será necesaria la presentación de este requisito. <u>Sustancial</u>		
d	Fotocopia autenticada de cédula de identidad del firmante de la oferta. <u>Sustancial</u>		
e	Fotocopia simple del RUC de la empresa		
f	Fotocopia simple de la última declaración de IVA y/o Impuesto a la Renta.		

CONDICIONES DEL CONCURSO
Solicitud de Propuesta N°09/2020

g	Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado Paraguayo, teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 40 de la Ley 2051/2003 de Contrataciones Públicas.		
h	Curriculum Vitae original firmado por los profesionales a ser afectados a la presente consultoría, de acuerdo al Anexo III.		
i	Compromiso de trabajo original firmado por los profesionales asignados al servicio, de acuerdo al Anexo IV.		
j	Declaración jurada en donde se indica la disponibilidad de recursos humanos y capacidades.		
k	Declaración Jurada firmada por los profesionales asignados al servicio de no ser funcionario público en actividad a excepción del ejercicio de la docencia.		
m	Declaración Jurada por la que el oferente garantiza, que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes referentes al trabajo infantil estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138, y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código de la Niñez y la Adolescencia y demás Leyes y normativas Vigentes en la República del Paraguay.		
n	Copia de los balances contables de los últimos 3 años (2016, 2017 y 2018)		
Para Oferentes no domiciliados en la República del Paraguay			
a	Carta de Presentación, conforme al modelo del Anexo I que se adjunta, con la (s) firma (s) del/los representante(s) legal (es). Sustancial		
b	Copia autenticada del Estatuto de la empresa u otro documento de conformación, debidamente registrado en la ante la autoridad competente del país de origen. Además, deberán acompañarse las escrituras de las modificaciones del mismo. En caso de las Sociedades Anónimas deberán presentar, adicionalmente, el acta de la última Asamblea y los nombres de los directores en funciones. Sustancial		

CONDICIONES DEL CONCURSO
Solicitud de Propuesta N°09/2020

c	Autorización para representar y firmar en nombre del oferente a través de un Poder especial pasado ante Escribanía Pública, en el que conste la capacidad del representante para obligar y/o contratar. En aquellos casos en que el Estatuto especifique la representación de la firma, no será necesaria la presentación de este requisito. <u>Sustancial</u>		
d	Fotocopia autenticada de documento de identidad del firmante de la oferta. <u>Sustancial</u>		
e	Fotocopia simple del RUC y/o equivalente de la empresa		
f	Fotocopia simple de la última declaración de IVA y/o Impuesto a la Renta.		
g	Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado Paraguayo, teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 40 de la Ley 2051/2003 de Contrataciones Públicas.		
h	Curriculum Vitae original firmado por los profesionales a ser afectados a la presente consultoría, de acuerdo al Anexo III.		
i	Compromiso de trabajo original firmado por los profesionales asignados al servicio, de acuerdo al Anexo IV.		
j	Declaración jurada en donde se indica la disponibilidad de recursos humanos y capacidades.		
k	Declaración Jurada firmada por los profesionales asignados al servicio de no ser funcionario público en actividad a excepción del ejercicio de la docencia.		
l	Propuesta Técnica. <u>Sustancial</u>		
m	Declaración Jurada por la que el oferente garantiza, que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes referentes al trabajo infantil estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138, y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código de la Niñez y la Adolescencia y demás Leyes y normativas Vigentes en la República del Paraguay.		
n	Copia de los balances contables de los últimos 3 años (2016, 2017 y 2018)		

CONDICIONES DEL CONCURSO
Solicitud de Propuesta N°09/2020

CONSORCIOS		
a	Carta de Presentación, conforme al modelo del Anexo I que se adjunta, con la (s) firma (s) del/los representante(s) legal (es) del consorcio. Sustancial	
b	Consortio 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 suscrito por los representantes legales de cada uno de los integrantes del Consortio. 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. Sustancial	
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). Sustancial	
d	Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado Paraguayo, teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 40 de la Ley 2051/2003 de Contrataciones Públicas.	
e	Curriculum Vitae original firmado por los profesionales a ser afectados a la presente consultoría, de acuerdo al Anexo III.	
f	Compromiso de trabajo original firmado por los profesionales asignados al servicio, de acuerdo al Anexo IV.	
g	Declaración jurada en donde se indica la disponibilidad de recursos humanos y capacidades.	
h	Declaración Jurada firmada por los profesionales asignados al servicio de no ser funcionario público en actividad a excepción del ejercicio de la docencia.	
i	Propuesta Técnica. Sustancial	
j	Declaración Jurada por la que el oferente garantiza, que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes referentes al trabajo infantil estipulados en	

CONDICIONES DEL CONCURSO

Solicitud de Propuesta N°09/2020

	la Constitución Nacional, los Convenios 138, y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código de la Niñez y la Adolescencia y demás Leyes y normativas Vigentes en la República del Paraguay.		
k	Copia de los balances contables de los últimos 3 años (2016, 2017 y 2018)		

14ANEXO III - FORMULARIO DE CV DEL PROFESIONAL ASIGNADO

OFERENTE: _____

A. DATOS PERSONALES

Nombre y Apellido	
Fecha de Nacimiento	
Nacionalidad	
Dirección Actual	
Teléfono y Fax	
E-mail	

B. FORMACIÓN ACADÉMICA¹:

Nivel de Estudios	Título Obtenido	Universidad o Institución Educativa	Año de Egreso / Obtención del título	Duración Años	Puntos
UNIVERSITARIOS					
MASTERADO					
CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN					

C. EXPERIENCIA GENERAL:

Cargo	Funciones y actividades	Periodo de Servicio (indicar Día, mes y año) ²	Institución	Referencia ³

Agregar líneas en caso de ser necesarias.

¹ La información contenida en este formulario requiere ser acreditada.

² Se deberá incluir la fecha (mm/aa) y año de inicio y fin del servicio para que la experiencia sea calificada.

³ Incluir el nombre, dirección y teléfono o e-mail.

CONDICIONES DEL CONCURSO
Solicitud de Propuesta N°09/2020

D. EXPERIENCIA ESPECIFICA:

Cargo	Funciones y Actividades	Periodo de Servicio (indicar Día, mes y año)¹	Institución	Referencia ²

ACTIVIDADES QUE DESARROLLARA EL PROFESIONAL EN LOS SERVICIOS A SER PRESTADOS POR EL OFERENTE (Descripción, tiempo aproximado de servicios y dedicación parcial o completa)

Por el presente manifiesto bajo Declaración Jurada la veracidad de la información contenida en este formulario, y autorizo a cualquier persona natural o jurídica a suministrar al Contratante, toda la información que considere necesaria para verificar la misma.

Firma del Profesional Asignado

Lugar

Fecha

¹ Se deberá incluir la fecha (mm/aa) y año de inicio y fin del servicio para que la experiencia sea calificada.

² Incluir el nombre, dirección y teléfono o e-mail de la empresa y/o institución.

15 ANEXO IV - COMPROMISO DEL PERSONAL

(MODELO DE CARTA DE COMPROMISO DE TRABAJO A SER PRESENTADA POR CADA UNO DE LOS PROFESIONALES QUE EL OFERENTE SE COMPROMETE A ASIGNAR AL PROYECTO)

LUGAR Y FECHA

Yo ,.....

Con especialidad en

.....

Me comprometo durante el período de

.....

a prestar mis servicios profesionales en la actividad de.....

.....

.....

y a no realizar ninguna otra actividad profesional durante ese periodo que pueda afectar el desarrollo de mis tareas, en función del plan de trabajo y cronograma presentado en la propuesta técnica de la firma "xxxxx", en caso de que la misma sea adjudicada.

Firma del Representante

Firma del Profesional

**16 ANEXO V - MODELO DE PRESENTACIÓN DE
PROPUESTA ECONOMICA**

A: **Organización de Estados Iberoamericanos, OEI.**
Humaitá 525 e/ 14 de Mayo y 15 de Agosto, Asunción - Paraguay

Ref. : **Solicitud de Propuesta N° 09/2020 – Contratación de una firma para la evaluación e implementación del proceso de alineación de las personas, la estructura y la cultura para la Dirección de Proyectos Estratégicos – DIPE**

(Nombre de la firma oferente) en calidad de oferente, después de haber analizado la carta de invitación, los términos de referencia y demás documentos de la invitación, propone realizar el Servicio por el precio que se detalla más abajo y en los plazos determinados en los términos de referencia.

El precio total propuesto para la ejecución del contrato conforme a los términos de referencia y nuestra propuesta económica, es de guaraníes: XXXXXXX

Declaramos que conocemos y aceptamos en todo y cuanto corresponde las leyes, decretos y reglamentos vigentes en la República del Paraguay y sus disposiciones reglamentarias y complementarias.

Aceptamos, además, que la presentación de nuestra propuesta económica, no significará un compromiso y obligatoriedad para suscribir el contrato.

Atentamente,

Debidamente autorizado para firmar la propuesta por y en nombre de *(Nombre de la empresa oferente)*

El día _____ del mes de _____ de _____

[firma]

[en calidad de]

17 ANEXO VI – TERMINOS DE REFERENCIA

“Contratación de una firma para la evaluación e implementación del proceso de alineación de las personas, la estructura y la cultura para la Dirección de Proyectos Estratégicos – DIPE”

1. Antecedentes

1.1 El Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC) y la Organización de Estados Iberoamericanos para la educación, la ciencia y la cultura (OEI), han firmado en fecha 7 de mayo de 2015, un Convenio Marco de Cooperación, con el objeto de promover las relaciones interinstitucionales y aunar esfuerzos a través de la ejecución conjunta de proyectos o programas en que las partes tengan interés común con el fin de alcanzar objetivos comunes a ambas instituciones por medio de la ejecución de actividades específicas, propiciando a través de ello, el fortalecimiento institucional y de las estructuras administrativas que aseguren sostenibilidad.

1.2 En fecha 4 de noviembre de 2015, han firmado el MOPC y la OEI, el Convenio Específico de Cooperación, para apoyo a la consolidación de la Dirección de Proyectos Estratégicos (DIPE), con el objetivo de apoyar el fortalecimiento de las capacidades técnicas y operativas del MOPC a través de su Dirección de Proyectos Estratégicos (DIPE), con la transferencia técnica y de conocimientos especializados en las áreas de capacitación, investigación y servicios.

1.3 En fecha 31 de enero del 2017, han firmado el MOPC y la OEI una adenda modificando la cláusula cuarta – Responsabilidades de las partes y el Anexo I y II a fin de esclarecer y fijar los compromisos entre las partes y fijar los modelos estándares de rendiciones de cuentas.

1.4 En fecha 26 de septiembre de 2018, han firmado el MOPC y la OEI una adenda, con la finalidad de extender el plazo de ejecución y asignación de nuevas actividades para la ejecución.

1.5 En fecha 7 de junio de 2019, han firmado el MOPC y la OEI una adenda modificando el Anexo I, con la finalidad de ajustar la distribución del presupuesto.

1.5 Con base en lo anteriormente expuesto y dada la necesidad de contar con una consultoría dedicada a la evaluación y alineación de su estructura organizacional y desarrollo de gestión estratégica de la DIPE, el objetivo de la contratación, la descripción de las actividades, los resultados esperados, el perfil del contratado, la supervisión e informes, el

plazo de contratación, dedicación y lugar de trabajo, el valor del contrato y el calendario de pagos se encuentran detallados a continuación.

2. Objetivo

Implementar un programa de desarrollo integral, enfocado en la transmisión de valores institucionales, desarrollo de habilidades técnicas y gerenciales, desarrollo de una cultura de gestión estratégica que apunte a la eficiencia, al cumplimiento de las metas y resultados institucionales esperados.

3. Actividades

- 3.1. Desarrollar un Plan de Trabajo de la Consultoría.
- 3.2. Definir y validar el Direccionamiento Estratégico y Operativo de la Dirección de Proyectos Estratégicos – DIPE.
- 3.3. Desarrollar o revisar el modelo de gestión por procesos, la administración de los riesgos principales para su gestión, los establecimientos de controles y los indicadores para medir el desempeño organizacional.
- 3.4. Realizar una propuesta de estructura organizacional y revisar/definir la Fuerza de Trabajo de la Dirección de Proyectos Estratégicos – DIPE.
- 3.5. Asistir y preparar a la Dirección para la certificación del proceso misional bajo normas internacionales de calidad (ISO) en su versión más reciente, incluyendo realizar una primera auditoría de calidad que prepare a la Dirección para certificar.
- 3.6. Diseñar Itinerarios de Aprendizaje y Curriculum de Formación de la Dirección de Proyectos Estratégicos – DIPE.
- 3.7. Elaborar un Informe final que presente propuestas de mejoras.

Etapas de implementación - Actividades:

Etapa 1: Definición/validación del Direccionamiento Estratégico y Operativo de la Dirección de Proyectos Estratégicos – DIPE.
E1.1 Actualizar/aprobar el Plan Estratégico de la DIPE.
E1.2 Establecer hitos a fin de medir el cumplimiento de las metas de la DIPE.
E1.3 Medir el cumplimiento de las actividades definidas dentro del Plan Operativo alineado al Plan Estratégico de la DIPE.
E1.4 Generar reportes de gestión, utilizando la metodología del Cuadro de Mando Integral.

CONDICIONES DEL CONCURSO
Solicitud de Propuesta N°09/2020

Etapa 2: Desarrollo o Revisión del modelo de gestión por procesos, de administración de los riesgos principales para su gestión, establecimiento de controles e indicadores para medir el desempeño organizacional.
E2.1 Actualización de sus procesos y procedimientos de gestión.
E2.2 Administración de riesgos para asegurar el cumplimiento de sus objetivos misionales.
E2.3 Establecimiento de controles e indicadores de gestión.
E2.4 Implementación de la medición del desempeño utilizando los indicadores, implementación de un modelo de mejora continua en la gestión.
Etapa 3: Alinear la estructura organizacional a los procesos y revisión/definición de la Fuerza de Trabajo de la Dirección de Proyectos Estratégicos – DIPE.
E3.1 Alinear la estructura organizacional de DIPE a su modelo de gestión por procesos.
E3.2 Actualizar/Definir perfiles y roles necesarios para la ejecución de los procesos actuales de la DIPE.
E3.3 Elaborar y ejecutar un Plan para la socialización e implementación de los perfiles y roles definidos.
E3.4 Establecer las pautas de una Gestión por Procesos para la eficiencia operativa.
Etapa 4. Preparar a la Dirección para la certificación del proceso misional bajo normas internacionales de calidad (ISO) en su versión más reciente.
E4.1 Alineación de los procesos de trabajo a la norma ISO de calidad.
E4.2 Socializar y capacitar a los funcionarios de la dirección los criterios y procesos necesarios para la certificación.
E4.3 Realizar una auditoría previa de calidad para dejar preparada a la dirección para lograr la certificación de su proceso misional.
Etapa 5: Diseño de Itinerarios de Aprendizaje y Curriculum de Formación de la Dirección de Proyectos Estratégicos – DIPE.

CONDICIONES DEL CONCURSO
Solicitud de Propuesta N°09/2020

E5.1 Identificar y analizar antecedentes y documentaciones relacionados a Mapa de Procesos de la DIPE.
E5.2 Diseñar, priorizar y validar los Itinerarios de Aprendizaje basados en los Macroprocesos de la DIPE.
E5.3 Definir el Curriculum de Formación y Acciones Educativas para la DIPE.
Etapas 6: Informe final y propuestas de mejoras.
E6.1 Elaborar el informe final presentando propuestas de mejoras y de continuidad.

4. Productos a ser entregados

1. Plan de trabajo, a los 15 (quince) días corridos después de la firma de contrato.
2. Plan Estratégico de la Dirección de Proyectos Estratégicos – DIPE actualizado y aprobado, a los 45 (cuarenta y cinco) días corridos después de la firma de contrato. El Plan Estratégico deberá contar con los siguientes ítems:
 - 2.1. Direccionamiento Estratégico;
 - 2.2. Objetivos Estratégicos e Indicadores;
 - 2.3. Planes, Programas y Proyectos.
3. Plan de Monitoreo del Plan Estratégico con hitos para el correspondiente seguimiento de su ejecución, a los 60 (sesenta) días corridos después de la firma de contrato. El Plan de Monitoreo deberá ser implementado luego de su aprobación, a lo largo del resto del período de la consultoría y se deberán generar reportes de gestión cada 3 (tres) meses, utilizando la metodología del Cuadro de Mando Integral.
4. Plan de Formación y Desarrollo Técnico, a los 165 (ciento sesenta y cinco) días corridos después de la firma de contrato, con los siguientes ítems:
 - a) Itinerarios de Aprendizaje basados en Gestión por Procesos;
 - b) Curriculum de Formación basado en Procesos.
5. Identificación y administración de los principales riesgos para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, a los 180 (ciento ochenta) días corridos después de la firma de contrato.
6. Propuesta de estructura organizacional, alineados a sus procesos, a los 360 (trescientos sesenta) días corridos después de la firma de contrato. La propuesta deberá contar con los siguientes ítems:
 - 6.1. Procesos y procedimientos de trabajo, alineados a su misión institucional.

CONDICIONES DEL CONCURSO
Solicitud de Propuesta N°09/2020

- 6.2. Fuerza de Trabajo actual y requerida para la Dirección de Proyectos Estratégicos – DIPE con los Roles y Perfiles actualizados y aprobados, y un Plan de socialización e implementación de los Roles y Perfiles definidos.
 - 6.3. Controles e indicadores para mejorar el desempeño de la dirección y medir sus resultados.
 - 6.4. Cuadro de Mando de Control, con sus correspondientes reportes de gestión.
7. Asistencia y preparación a la Dirección para la certificación de su proceso misional bajo normas internacionales de calidad (ISO) en su versión más reciente, incluyendo la realización de una primera auditoría de calidad que prepare a la Dirección para certificar. La auditoría previa se habrá realizado para los 510 (quinientos diez) días corridos después de la firma del contrato.
 8. Capacitación en proyectos de Pre Inversión en base al SNIP de Hacienda y STP, evaluación Financiera y Económica de Proyectos, y respectivos MARCOS LÓGICOS Y ÁRBOL DE PROBLEMAS. Esta Capacitación deberá estar realizada para los 540 (quinientos cuarenta) días corridos después de la firma de contrato y a la entrega de un Informe sobre la Capacitación.
 - 8.1. CAPACITACIÓN SNIP:
 - 8.1.1. Según la Metodología General de Preparación y Evaluación de Proyectos de Inversión de la STP el SNIP debe contener al menos, los siguientes: Preparación del Proyecto, Identificación del Problema, Diagnóstico de la Situación Actual, Identificación de Área de Estudio y Área de influencia, Identificación de la Población Objetivo, Demanda Actual y proyectada, Oferta Actual y proyectada, Déficit Actual y proyectado.
 - 8.1.2. Identificación de Alternativas, Optimización de la Situación Base, Configuración de Alternativas de Solución.
 - 8.1.3. Evaluación del Proyecto. Enfoque Costo-Beneficio. Identificación de Beneficios. Cuantificación de los Beneficios, Valoración de los Beneficios, Identificación de Costos, Cuantificación de Costos, Valoración de Costos, Flujo de Beneficios Netos, Indicadores de Rentabilidad, Enfoque costo-eficiencia, Indicadores costo-eficiencia.
 - 8.1.4. Se capacitará en la forma de presentación del SNIP, incluyendo los ANEXOS 1, 2, 3, 4, y 5:
 - Anexo 1. Licencia Estratégica Ambiental.
 - Anexo 2. Evaluación Económica.
 - Anexo 3. Carpetas técnicas de los 10 proyectos de agua y saneamiento para comunidades periurbanas.
 - Anexo 4. Carpetas técnicas de los 85 proyectos de agua y saneamiento para comunidades rurales.
 - Anexo 5. Carpetas técnicas de los 30 proyectos de agua y saneamiento para comunidades indígenas, además de los Principales Factores Críticos de Éxito para un mejoramiento continuo.

8.2. CAPACITACIÓN PARA PROYECTOS DE PRE INVERSIÓN:

- 8.2.1. Arquitectura del Modelo Financiero. Estimación del CAPEX del Proyecto y Cronogramas de Inversión, Costos de Inversión (CAPEX), División de Obras en Fases y Cronograma de Inversión, Proyección de Cobertura, Costos de Operación y Mantenimiento del Proyecto (OPEX), Supuestos Utilizados para Estimar OPEX, Costos de operación y mantenimiento.
- 8.2.2. Proyección de OPEX, Costos de Expropiación o Compensación, Sondeo de Mercado y Estimación de Rentabilidad Requerida.
- 8.2.3. Estructura y Fuentes de Financiación de las Obras del Proyecto, Fuentes de Financiación del Estado, Créditos con bancos de desarrollo, Bonos soberanos, Presupuesto General de la Nación (PGN), Impuesto por valorización de inmuebles por obras públicas, Fuentes de Financiación del Inversionista Privado, Deuda, Equity, Costo promedio ponderado de capital (WACC), Mecanismo de Pago y Estimación de Necesidad de Apoyo Público del Proyecto, Alternativas de Mecanismo de Pago.
- 8.2.4. Para las obras financiadas por la SOE y para la operación y mantenimiento de la totalidad del Proyecto, Mecanismo de Pago Recomendado, Remuneración del Contrato APP, Moneda de pago y evolución temporal, Asignación de riesgos en el mecanismo propuesto, Descripción y Fórmula de Pago para Módulo, PO y PDI. Pago por operación: PPD1, Pago por operación: pago por volumen PV Descripción.
- 8.2.5. Método para el cálculo del costo del servicio del proyecto, Estimación del costo del servicio de proyección del mismo, Proyección de Ingresos por Tarifas Cobradas a Usuarios, Definición de tarifa a cobrar a los usuarios, Proyección de ingresos por tarifas y cargos fijos, Ingresos por Actividades Alternativas y Complementarias, Identificación de actividades alternativas y complementarias, Análisis de viabilidad y proyección de ingresos por actividades alternativas, Estimación del Apoyo Público Necesario para Cubrir el Costo de Servicio del Proyecto, Estimación del apoyo público necesario para el proyecto, Estimación de los compromisos fiscales del Estado por el proyecto, Análisis Financiero y Viabilidad Financiera del Proyecto, Proyección de Flujos de Caja de la SOE, Flujo de caja libre, Flujo de caja de la deuda, Flujo de caja del accionista (equity), Análisis de Rentabilidad de la SOE, Análisis de Escenarios y Sensibilidades, Cambio en las condiciones de la deuda.

CONDICIONES DEL CONCURSO
Solicitud de Propuesta N°09/2020

5. Forma de pago:

Monto de la contratación: Gs. 1.500.000.000 (Guaraníes Mil Quinientos Millones).

Nº	Productos	%	Monto	Plazo
1	Presentación y aprobación del Producto 1	10%	150.000.000	Dentro de los 15 días corridos a partir de la firma del contrato
2	Presentación y aprobación del Producto 2	10%	150.000.000	Dentro de los 45 días corridos a partir de la firma del contrato
3	Presentación y aprobación del Producto 3	10%	150.000.000	Dentro de los 60 días corridos a partir de la firma del contrato
4	Presentación y aprobación del Producto 4	10%	150.000.000	Dentro de los 165 días corridos a partir de la firma del contrato
5	Presentación y aprobación del Producto 5	10%	150.000.000	Dentro de los 180 días corridos a partir de la firma del contrato
6	Presentación y aprobación del Producto 6	15%	225.000.000	Dentro de los 360 días corridos a partir de la firma del contrato
7	Presentación y aprobación del Producto 7	20%	300.000.000	Dentro de los 510 días corridos a partir de la firma del contrato
8	Presentación y aprobación del Producto 8	15%	225.000.000	Dentro de los 540 días corridos a partir de la firma del contrato
TOTAL		100%	1.500.000.000	

6. Supervisión y coordinación

La coordinación y supervisión estará a cargo de la Dirección de Proyectos Estratégicos – DIPE del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones – MOPC.

7. Condiciones para la realización de la consultoría

Modalidad de Contratación: Solicitud de Propuesta

Duración: 18 meses, con posibilidad de prórroga según la ejecución del proyecto.

Lugar de trabajo: La firma realizará sus actividades en sus oficinas y en los lugares donde se requiera debido a la naturaleza del trabajo a realizar.

8. Experiencia profesional de la firma especializada en gestión pública y desarrollo organizacional

Experiencia profesional de la firma especializada:

La proponente deberá contar al menos con diez (10) años de experiencia de servicios de consultoría similares en el sector público, y deberá haber trabajado con al menos tres

(3) entes públicos. Esto será demostrado con copias de los respectivos contratos y/o de los certificados de recepción satisfactoria.

Experiencia del equipo de trabajo:

1. Jefe del equipo

Formación académica: Profesional graduado en la carrera de administración de empresas y carreras afines. Se calificará además por estudios de postgrado (especialización y/o maestrías) en áreas relacionadas a la planificación estratégica, administración de empresas o proyectos, gestión de equipos de trabajo, debidamente demostrados con la documentación correspondiente

Experiencia Profesional General: Deberá contar con experiencia profesional de al menos siete (7) años en el sector público y/o privado.

Experiencia Profesional Específica: Deberá contar con experiencia profesional específica mínima de cinco (5) años en el desarrollo de trabajos en el área de expertise para el sector público o privado. Deberá contar con al menos tres (3) trabajos ejecutados en procesos de gestión de proyectos o equipos, planificación estratégica de marcas en empresas o instituciones públicas y/o privadas.

Nota: cada trabajo presentado deberá contar como mínimo con 6 (seis) meses asignados. Experiencia menor a 6 (seis) meses no calificará.

2. Especialista en Planificación Estratégica

Formación Académica: Profesional graduado en carrera de administración de empresas o carreras afines. Se calificará al profesional que acredite cursos de especialización o maestrías en áreas relacionadas a la planificación estratégica, administración de empresas o proyectos, gestión de equipos de trabajo, debidamente demostrado con la documentación correspondiente.

Experiencia Profesional General: Deberá contar con experiencia profesional de al menos cinco (5) años en el sector público y/o privado.

Experiencia Profesional Específica: Deberá contar con experiencia profesional específica mínima de tres (3) años en el desarrollo de trabajos en el área de expertise para el sector público o privado.

Deberá contar con al menos 3 (tres) trabajos ejecutados en procesos de planificación estratégica en empresas o instituciones públicas y/o privadas.

Nota: cada trabajo presentado deberá contar como mínimo con 6 (seis) meses asignados. Experiencia menor a 6 (seis) meses no calificará.

3. Especialista en Gestión por Procesos y Calidad

Formación Académica: Profesional graduado en las carreras de contabilidad, administración de empresas o carreras afines. Se calificará al profesional que acredite cursos de especialización o maestrías en organización de sistemas y métodos, gerencia de calidad, debidamente demostrado con la documentación correspondiente.

Experiencia Profesional General: Deberá contar con experiencia profesional de al menos cinco (5) años en el sector público y/o privado.

Experiencia Profesional Específica: Deberá contar con experiencia profesional específica mínima de tres (3) años en el desarrollo de trabajos para el sector público o privado. Deberá contar con al menos 3 (tres) trabajos ejecutados en gestión de calidad, sistemas y métodos, para instituciones públicas y/o privadas.

Nota: cada trabajo presentado deberá contar como mínimo con 6 (seis) meses asignados. Experiencia menor a 6 (seis) meses no calificará.

4. Especialista en Economía y Finanzas

Formación Académica: Profesional graduado en la carrera de economía, finanzas, contabilidad o carreras afines. Se calificará al profesional que acredite cursos de especialización o posgrados en áreas relacionadas a finanzas, economía, factibilidad de proyectos de inversión, debidamente demostrados con la documentación correspondiente.

Experiencia Profesional General: Deberá contar con experiencia profesional de al menos cinco (5) años en el sector público y/o privado.

Experiencia Profesional Específica: Deberá contar con experiencia profesional específica mínima de tres (3) años en el desarrollo de trabajos en el área de expertise para el sector público o privado.

Deberá contar con al menos 3 (tres) trabajos ejecutados en finanzas, economía, factibilidad de proyectos de inversión, en empresas o instituciones públicas y/o privadas.

Nota: cada trabajo presentado deberá contar como mínimo con 6 (seis) meses asignados. Experiencia menor a 6 (seis) meses no calificará.

5. Especialista en Gestión de Talento Humano y Desarrollo Organizacional

Formación Académica: Profesional graduado en la carrera de psicología, psicopedagogía o carreras afines. Se calificará al profesional que acredite cursos de especialización o posgrados en áreas relacionadas a dirección de recursos humanos, gestión de personas, debidamente demostrados con la documentación correspondiente.

CONDICIONES DEL CONCURSO

Solicitud de Propuesta N°09/2020

Experiencia Profesional General: Deberá contar con experiencia profesional de al menos cinco (5) años en el sector público y/o privado.

Experiencia Profesional Específica: Deberá contar con experiencia profesional específica mínima de tres (3) años en el desarrollo de trabajos en el área de expertise para el sector público o privado.

Deberá contar con al menos 3 (tres) trabajos ejecutados en dirección de recursos humanos, coaching, gestión de personas, en empresas o instituciones públicas y/o privadas.

Nota: cada trabajo presentado deberá contar como mínimo con 6 (seis) meses asignados. Experiencia menor a 6 (seis) meses no calificará.

18 ANEXO VII – MODELO DE CONTRATO
Contrato N° xx /2020

“Contratación de una firma para la evaluación e implementación del proceso de alineación de las personas, la estructura y la cultura para la Dirección de Proyectos Estratégicos – DIPE”

CONTRATO DE SERVICIOS

La Organización de Estados Iberoamericanos - OEI (en adelante LA CONTRATANTE), representado en éste acto por la **Señora Miriam Preckler Galguera**, Directora de la oficina de la OEI en actuando en el marco del “Convenio Específico de Cooperación interinstitucional entre el Ministerio de Educación y Ciencias y la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura” y el señor/a **xxxxxxx xxxxxx** en su carácter de representante de la empresa NOMBRE DE LA EMPRESA, (en adelante la FIRMA CONSULTORA), convienen en celebrar el presente Contrato para la realización de Servicios de consultoría **“Contratación de una firma para la evaluación e implementación del proceso de alineación de las personas, la estructura y la cultura para la Dirección de Proyectos Estratégicos – DIPE”**

CLÁUSULA PRIMERA: La FIRMA CONSULTORA, se compromete a brindar a la CONTRATANTE los servicios de Consultoría que se detallan en los Términos de Referencia (Anexo 1), dentro de los plazos y en un todo de acuerdo con lo contemplado en su Propuesta Técnica (Anexo 2) y que se adjuntan al presente Contrato formando parte del mismo.

CLÁUSULA SEGUNDA: La FIRMA CONSULTORA se compromete a que los trabajos sean realizados por el equipo de profesionales incluidos en su Propuesta Técnica la cual se adjunta como Anexo 2. La FIRMA CONSULTORA declara que ninguna de las personas asignadas por la misma para prestar los servicios requeridos por LA CONTRATANTE, de conformidad con este Contrato, son o fueron en los seis meses anteriores a su contratación funcionarios temporales o permanentes de la institución indicada en los Términos de Referencia como beneficiario de las actividades de esta consultoría

CLÁUSULA TERCERA: La posición frente a la CONTRATANTE de la FIRMA CONSULTORA o la de cualquier persona, inclusive funcionarios, agentes, representantes o expertos, asignados por esta para prestar servicios de conformidad con el presente Contrato, será el de contratista independiente. Ninguna de las estipulaciones del presente Contrato podrá ser interpretada

como creadora de un vínculo laboral entre LA CONTRATANTE y/o con el MEC y cualquier persona asignada por la FIRMA CONSULTORA para prestar servicios bajo el presente Contrato.

CLÁUSULA CUARTA: LA CONTRATANTE no será responsable por el pago o la retención de ningún impuesto, prima, seguro u otra remuneración adicional por cualquier concepto, que puedan incidir sobre los ingresos de la FIRMA CONSULTORA, y que sus agentes, funcionarios, representantes o expertos, perciban por la prestación de servicios pactados bajo el presente Contrato. Será de exclusiva responsabilidad de la FIRMA CONSULTORA obtener y mantener para sus funcionarios, representantes, agentes o expertos el seguro médico, de vida, de seguridad social u otra cobertura que sea requerida por la legislación nacional.

CLÁUSULA QUINTA: En caso que cualquier persona asignada por la FIRMA CONSULTORA para prestar servicios de conformidad con el presente Contrato, formule una queja, hiciera una reclamación o presentare una demanda de naturaleza administrativa o judicial relacionada con la ejecución de éste Contrato, contra la FIRMA CONSULTORA o LA CONTRATANTE, sus agentes, funcionarios, representantes o expertos, la FIRMA CONSULTORA cubrirá todos los gastos, costos honorarios de abogado, pérdidas y daños en que LA CONTRATANTE, sus funcionarios o representantes pudieran incurrir con relación a dicha queja, reclamación o demanda.

CLÁUSULA SEXTA: Para la prestación de los servicios objeto del presente Contrato, la FIRMA CONSULTORA se compromete a mantener el plantel de profesionales técnicos nominados en la Propuesta Técnica. Los mismos, podrán ser sustituidos sólo por causas debidamente justificadas, previa aprobación de LA CONTRATANTE. El personal propuesto por la FIRMA CONSULTORA para incorporarse a los trabajos, deberá contar con iguales o mejores antecedentes y calificaciones que el profesional originalmente a cargo de las funciones.

CLÁUSULA SÉPTIMA: La FIRMA CONSULTORA será responsable por el desempeño profesional de las personas que asigne para prestar servicios bajo el presente Contrato y por la supervisión técnica de la misma, con el fin de asegurar el total cumplimiento de los objetivos del presente Contrato y de los requisitos técnicos del mismo, estipulados en los Términos de Referencia que se adjuntan como Anexo 1. En caso que cualquier tarea desempeñada por los funcionarios, agentes, representantes o expertos de la FIRMA CONSULTORA o que cualquier informe o documento preparado por los mismos fuera considerado insatisfactorio por LA CONTRATANTE, éste notificará a la FIRMA CONSULTORA por escrito especificando el problema. La FIRMA CONSULTORA, a partir de la fecha de recibida la notificación, dispondrá de un periodo de tiempo adecuado, a juicio de LA CONTRATANTE, para subsanar o corregir el problema. Esta situación, no deberá afectar la fecha acordada de presentación del Informe Final, la cual será debidamente incorporada dentro del proyecto de realización del trabajo en

CONDICIONES DEL CONCURSO

Solicitud de Propuesta N°09/2020

línea con lo presentado en su Propuesta Técnica. LA CONTRATANTE, dispondrá de un plazo razonable, a partir de la fecha de entrega de cualquier informe o documento por parte de la FIRMA CONSULTORA para analizar, hacer comentarios, requerir revisiones y/o correcciones al mismo o para aceptarlo.

CLÁUSULA OCTAVA: La FIRMA CONSULTORA se compromete a indemnizar al CONTRATANTE, sus agentes, funcionarios o representantes, por todos los gastos, costos, honorarios de abogado, pérdidas y daños que los mismos pudieran incurrir como consecuencia de los actos u omisiones por imprudencia, impericia, negligencia o mala conducta intencional por parte de la FIRMA CONSULTORA, sus agentes, funcionarios, representantes, expertos o cualquier persona asignada por la FIRMA CONSULTORA para prestar servicios bajo el presente Contrato.

CLÁUSULA NOVENA: En caso que la FIRMA CONSULTORA, durante la vigencia del presente Contrato, tenga acceso a información de carácter confidencial o que constituya propiedad intelectual o industrial de LA CONTRATANTE o de terceros, la FIRMA CONSULTORA, sus agentes, representantes o expertos se comprometen a no revelar dicha información a terceros, durante la vigencia del presente Contrato o luego de su expiración, salvo mediante autorización previa, expresa y por escrito, del representante autorizado por la CONTRATANTE y del propietario de la información, si fuera el caso.

CLÁUSULA DÉCIMA: La FIRMA CONSULTORA se compromete a no hacer referencia a este Contrato en cualquier forma de publicidad, inclusive en su lista de clientes, sugiriendo que LA CONTRATANTE prefiere sus servicios a los de otras firmas o empresas. La FIRMA CONSULTORA se compromete a obtener autorización expresa y escrita del representante autorizado de LA CONTRATANTE, antes de utilizar el nombre de LA CONTRATANTE para cualquier fin.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: El presente Contrato tendrá vigencia de 18 meses. La CONTRATANTE se reserva el derecho de terminar el Contrato en cualquier momento antes de su fecha de expiración, mediante notificación escrita a la FIRMA CONSULTORA con una anticipación mínima de diez (10) días. En tal eventualidad la CONTRATANTE pagará solamente a la FIRMA CONSULTORA una suma equivalente a los servicios que hubiere prestado, en forma satisfactoria, durante la vigencia de este Contrato y que no le hubieren sido pagados hasta la fecha de terminación del mismo. Se entiende por forma satisfactoria el haber realizado y entregado, con la aprobación de LA CONTRATANTE, en su caso, los Productos Esperados que se detallan en el Anexo 1. En ningún caso, ello otorgará a la FIRMA CONSULTORA el derecho de pago a indemnización alguna. LA CONTRATANTE podrá

CONDICIONES DEL CONCURSO
Solicitud de Propuesta N°09/2020

suspender los pagos bajo este Contrato en caso de incumplimiento de cualquier obligación contractual por parte de la FIRMA CONSULTORA.

CLÁUSULA DECIMO SEGUNDA: Por los servicios prestados bajo el presente Contrato LA CONTRATANTE pagará a la FIRMA CONSULTORA d la suma global fija de **Gs. XXXXX (guaranés XXXXXXXX) IVA Excluido**. Esta suma, incluye todos los gastos y costos que la FIRMA CONSULTORA pueda incurrir en la prestación de los servicios bajo el presente Contrato. La CONTRATANTE efectuará los pagos de acuerdo con lo previsto en el Anexo 1 del presente Contrato.

CLÁUSULA DECIMO TERCERA: La Señora Miriam Preckler Galguera, será la representante autorizada de LA CONTRATANTE para los efectos de la firma del presente Contrato o de cualquier modificación en los términos del mismo que sea necesaria. LA CONTRATANTE no será responsable de ningún costo adicional incurrido por la FIRMA CONSULTORA por modificaciones en los términos del presente Contrato que no hayan sido autorizados por escrito por el representante de LA CONTRATANTE. Cualquier costo adicional por la ampliación o modificación de los términos del presente Contrato deberá ser autorizado por escrito por LA CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: La FIRMA CONSULTORA no podrá utilizar, disponer, copiar, transmitir, divulgar, difundir a ninguna otra institución o persona, ni antes, ni durante, ni después de la prestación del servicio, toda la información recuperada en este proceso, debiendo ser considerada la misma como de estricta y absoluta confidencialidad. Cualquier tipo de comunicación o difusión del proceso de recuperación que se llevará adelante, así como la misma información digitalizada, deberá ser efectuada a través de LA CONTRATANTE, siendo ella la única parte que podrá autorizar cualquier tipo de promoción, difusión e inclusive visitas.

CLÁUSULA DECIMO QUINTA: La FIRMA CONSULTORA, contratará y capacitará al personal que sea utilizado para obtener el producto solicitado, responsabilizándose por cualquier obligación inherente al pago y prestaciones del personal contratado, así como de seleccionar al mismo de acuerdo a las necesidades. LA CONTRATANTE no asume responsabilidad u obligación laboral alguna con el personal contratado por la FIRMA CONSULTORA.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: Los productos esperados como resultado del presente Contrato, con sus definiciones y vinculaciones, sus fuentes y derechos de autor, serán de propiedad del CONACYT y LA CONTRATANTE. Los mismos, deberán contar con todos aquellos elementos necesarios para su utilización en los términos previstos en el Anexo 1 del presente Contrato y en la Propuesta Técnica (Anexo 2) presentada por la FIRMA CONSULTORA. Será

CONDICIONES DEL CONCURSO
Solicitud de Propuesta N°09/2020

responsabilidad de la FIRMA CONSULTORA la entrega de los materiales relativos a cada producto esperado en los medios que, a juicio de LA CONTRATANTE, oportunamente, y mediante comunicación por escrito, se establezcan.

CLAUSULA DECIMO SEPTIMA: Los equipos y/o bienes a ser utilizados por la FIRMA CONSULTORA durante la realización de los trabajos, deberán ser de su propiedad o estar bajo su posesión, y cualquier tipo de daño que sufran durante su operación, por la causa que fuere, estará a su cargo, debiendo reponer y/o reparar inmediatamente el equipo faltante, para continuar con el desarrollo normal del proceso de la consultoría.

CLÁUSULA DECIMO OCTAVA: Cualquier notificación concerniente a este Contrato se considerará debidamente hecha cuando se haya entregado, personalmente o por correo certificado a la parte correspondiente, en la siguiente dirección:

CONTRATANTE	FIRMA CONSULTORA
Dirección: Humaitá N° 525 c/ 14 de Mayo	Dirección: XXXXXXXX.
Ciudad: Asunción	Ciudad: xxxxxxxxxxxxxx
Tel/fax: (595 21) 450903/4; Fax: (595 21)	Tel/fax: xxxxxxxxxxxxxx

450905

Correo electrónico: contrataciones@oei.org.py Correo electrónico: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CLÁUSULA DECIMO NOVENA: En caso de conflictos en la interpretación del presente Contrato, las partes se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales de Asunción, Capital de la República del Paraguay, siendo aplicables las leyes de la República del Paraguay.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: La FIRMA CONSULTORA, sus funcionarios, agentes, representantes, expertos, sucesores y cesionarios se someten a todas las obligaciones, acuerdos y responsabilidades incluidos en este Contrato. La FIRMA CONSULTORA no podrá ceder ninguna de sus obligaciones, acuerdo o responsabilidades bajo el presente Contrato ni podrá ceder este Contrato sin el consentimiento por escrito del representante legal de LA CONTRATANTE.

CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA: El presente Contrato constituye un acuerdo final entre la CONTRATANTE y la FIRMA CONSULTORA y reemplaza todas las otras comunicaciones, entendimientos o acuerdo, escritos o verbales de carácter previo entre las partes.

En señal de conformidad con las condiciones antes expuestas las partes, por medio de sus representantes autorizados, firman el presente documento en **2 (dos)** originales, a un solo

CONDICIONES DEL CONCURSO
Solicitud de Propuesta N°09/2020

efecto y de un mismo tenor, en la ciudad de Asunción, a los **xx del mes de xxxxxxxx del año 20xx.-**

Por la CONTRATANTE
Firma: Nombre: Miriam Preckler Galguera, Cargo: Directora de la oficina de la OEI en Asunción -Paraguay
Por la FIRMA CONSULTORA
Firma: Nombre: xxxxxxxxxxxx Cargo: xxxxxxxx