



Organización de Estados Iberoamericanos «OEI»

Solicitud de Propuesta N°02/2024

**“CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA CONSULTORA PARA LA ELABORACION DE
LA MEMORIA DE CIERRE DEL PROGRAMA DE CONVERSION DE DEUDA ENTRE
PARAGUAY Y ESPAÑA”**

**Asunción - Paraguay
2024**

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.....	4
5	EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	4
6	ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN.....	5
7	PROTESTAS.....	5
8	RECHAZO DE PROPUESTAS.....	5
9	FIRMA DE CONTRATO Y LUGAR DE TRABAJO.....	5
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.....	8
13	ANEXO II – CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN.....	10
14	ANEXO III - FORMULARIO DE CV DEL PROFESIONAL ASIGNADO.....	19
15	ANEXO IV - COMPROMISO DEL PERSONAL.....	21
16	ANEXO V - MODELO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONOMICA...	22
17	ANEXO VI – TERMINOS DE REFERENCIA.....	23
18	ANEXO VII – MODELO DE CONTRATO.....	33

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 Consultora para la elaboración de la memoria de cierre del programa de conversión de deuda entre Paraguay y España**, a través del PROGRAMA "CONVERSIÓN DE DEUDA POR EDUCACIÓN PARAGUAY-ESPAÑA".

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 **03 de julio de 2024, hasta las 10:00 horas**, en dos sobres cerrados (uno para los antecedentes y propuesta técnica y otro para la propuesta económica), **las firmas extranjeras interesadas** deben enviar sus propuestas por courier con el contenido que se indica en el numeral 2 de éstas Condiciones, que deberán llevar escrito la siguiente leyenda:

Solicitud de Propuesta No 02/2024

Organización de Estados Iberoamericanos

“CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA CONSULTORA PARA LA ELABORACION DE LA MEMORIA DE CIERRE DEL PROGRAMA DE CONVERSION DE DEUDA ENTRE PARAGUAY Y ESPAÑA”

Nombre del Oferente

Domicilio legal del Oferente

Propuesta Técnica (Según corresponda)

Propuesta Económica (Según corresponda)

- 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 26 de junio de 2024 hasta las 10:00 horas**. Dichos pedidos deberán ser dirigidos a la Contratante, al correo electrónico contrataciones.pry@oei.int
- 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 **03 de julio de 2024**, 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 600.000.000.-** (Guaraníes Seiscientos 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 podría 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 de 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

9.2 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.

9.3 El adjudicatario suministrará a la CONTRATANTE una Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del Contrato dentro de los diez (10) posteriores a la firma del contrato. La Garantía de Cumplimiento aceptable se conformará de la siguiente manera:

A- Para oferentes radicados en Paraguay y/o extranjeros*

- Póliza de seguros emitida por una Compañía de Seguros autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay; o
- Garantía bancaria otorgada por un banco establecido en la República del Paraguay, y con autorización para operar emitida por el Banco Central del Paraguay.

B- Para oferentes domiciliados en el extranjero*

A opción del Oferente, adoptar la forma de una carta de crédito, o una garantía bancaria emitida por una institución bancaria, o una fianza emitida por una aseguradora siempre que cumpla con las siguientes condiciones:

- ser emitida por una institución de prestigio seleccionada por el Oferente. Si la institución que emite la garantía está localizada fuera de la Convocante, deberá tener una sucursal financiera en el Paraguay, la cual deberá encontrarse autorizada a hacer efectiva la garantía, condición que deberá establecerse en el documento con indicación de la sucursal específica ante la cual deberá presentarse el documento.
- estar sustancialmente de acuerdo con alguno de los formularios de la Garantía de Mantenimiento de Oferta incluidos en el presente Pliego de Bases y Condiciones;

*El oferente en el extranjero deberá optar por una de las opciones descritas en el punto A o, aplicar lo establecido en el punto B.

La garantía deberá estar expresada en la moneda de la presentación de la oferta. No se aceptará dinero en efectivo como garantía de cumplimiento de Contrato.

9.4 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 VII. *Valor de la Consultoría y 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° 02/2024- “CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA CONSULTORA PARA LA ELABORACION DE LA MEMORIA DE CIERRE DEL PROGRAMA DE CONVERSION DE DEUDA ENTRE PARAGUAY Y ESPAÑA”

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 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 2024, 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 NOTIFICADA PARA LA APERTURA DE SU PROPUESTA ECONOMICA PARA SU EVALUACION Y POSTERIOR NEGOCIACION DEL CONTRATO.

1.3 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.**

2. CRITERIOS GENERALES DE SELECCIÓN

Se aplicará el método denominado Selección Basada en Calidad (SBC).

Descripción	Puntaje Máximo
Propuesta técnica	30
Evaluación de la empresa	20
Evaluación del equipo de trabajo	50
PUNTAJE TOTAL	100

1. PROPUESTA TÉCNICA (30Pts)

La propuesta técnica debe detallar la organización del trabajo solicitado, en el espacio de tiempo global asignado, especificando las entregas parciales y desagregadas de los diversos productos y del proceso para el mismo.

Consideraciones para la evaluación:

De no presentar metodología y propuesta la oferta será descalificada. La propuesta técnica se puntuará teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Cronograma de actividades (periodo en horas) desagregados: hasta un máximo de 10 puntos.
2. Responsables por actividad identificados: hasta un máximo de 5 puntos.
3. Productos e informes correctamente establecidos: hasta un máximo de 15 puntos.

2. EXPERIENCIA DE LA FIRMA (20Pts)

Perfil requerido	Puntaje
Experiencia General: Contar con un mínimo de 3 (tres) años de experiencia general en prestación de servicios relacionados a lo solicitado, para organizaciones, instituciones públicas, privadas y/o de cooperación internacional, preferentemente en el ámbito social.	Hasta 5 puntos
Experiencia específica: mínima 2 (dos) años en servicios similares a los productos requeridos, que serán demostradas con copias de los respectivos contratos y/o documentos que acrediten la aprobación del servicio realizado. Deberá presentar al menos 2 materiales producidos (impresos, audiovisuales u otros, a través de enlaces u otros medios).	Hasta 15 puntos

Para la correspondiente verificación **se solicita las constancias que verifique el trabajo realizado**. Sólo se evaluará trabajos con su correspondiente constancia.

3. PERFIL DEL PERSONAL CLAVE.

La firma consultora deberá contar con el siguiente equipo técnico.

1 (UN) Director de Equipo		
Descripción	Especificaciones	Puntaje
Formación académica	Egresado universitario de las carreras de: Contabilidad, Administración, Economía, o áreas afines. CUMPLE – NO CUMPLE <u>Postgrados en Auditoría, Contabilidad, Administración, Economía, Gestión de proyectos y/o áreas afines:</u> Maestría: 5 pts. Especialización: 3 pts. Diplomado: 2 pts. Cursos de actualización y/o Capacitaciones en carreras afines superiores a 40 h.: 1 punto por curso hasta un máximo de 2 pts. Para la puntuación se tendrá en consideración el título de mayor grado obtenido y así sucesivamente, hasta 8 puntos.	Hasta 8 puntos
Experiencia general	Al menos 8 años mínimos exigidos. Se otorgará 2 puntos por cada año de experiencia adicional	Hasta 4 puntos
Experiencia específica	Al menos 5 años mínimos exigidos; se otorgará 2 puntos por cada trabajo realizado relacionado a los TDR con una duración igual o mayor a un plazo de 3 meses	Hasta 8 puntos

1 (UN) Especialista en diseño gráfico y diagramación		
Descripción	Especificaciones	Puntaje
Formación académica	Egresado universitario o tecnicatura de las carreras de: diseño gráfico, comunicación, arte, arquitectura y/o afines. CUMPLE – NO CUMPLE <u>Especializaciones o diplomados en diseño, foto periodismo, contenido audiovisuales gráficos y/o carreras afines:</u>	Hasta 5 puntos

CONDICIONES DEL CONCURSO
Solicitud de Propuesta N°02/2024

	Especializaciones y/o Diplomados: 3 pts. Cursos de actualización y/o Capacitaciones en carreras afines superiores a 40 h.: 1 punto por curso hasta un máximo de 2pts.	
Experiencia general	Al menos 2 años mínimos exigidos. Se otorgará 2 puntos por cada año de experiencia adicional	Hasta 4 puntos
Experiencia específica	Al menos 1 año mínimo exigido relacionada en diseños de Informes con síntesis infográfica y se otorgará 3 puntos por cada trabajo realizado relacionado a los TDR con una duración igual o mayor a un plazo de 3 meses.	Hasta 6 puntos

<u>1 (UN) Auditor Gestión Senior</u>		
Descripción	Especificaciones	Puntaje
Formación académica	Egresado universitario de las carreras de: Contabilidad, Administración, Economía o áreas afines. CUMPLE – NO/CUMPLE <u>Postgrados en Auditoría, Contabilidad, Administración, Economía y/o carreras afines:</u> Especializaciones y/o Diplomados: 3 pts. Cursos de actualización y/o Capacitaciones en carreras afines superiores a 40 h.: 1 punto por curso hasta un máximo de 2 pts.	Hasta 5 puntos
Experiencia general	Al menos 5 años mínimos exigidos. Se otorgará 2 puntos por cada año de experiencia adicional.	Hasta 4 puntos
Experiencia específica	Al menos 3 años mínimos exigidos; se otorgará 2 puntos por cada trabajo realizado relacionada a auditorias presupuestarias, financieras, o administrativas en instituciones públicas, privadas u organismos internacionales con una duración igual o mayor a un plazo de 3 meses.	Hasta 6 puntos

OBSERVACIONES:

El Equipo de Trabajo deberá tener conocimiento y experiencia en:

- Gestión económica y financiera de proyectos;
- Auditoría financiera de proyectos;
- Evaluación de procesos y procedimientos
- Al menos un miembro del equipo deberá tener experiencia en análisis de proyectos de cooperación al desarrollo;
- Experiencia previa relevante, preferiblemente en Paraguay.

La formación y experiencia en el sector educación (de actuación del PCD), preferiblemente en Paraguay o, en su defecto, Latinoamérica, será un valor añadido.

Todos los miembros deben tener un título académico relevante superior y dominio del español (oral y escrito) a nivel profesional. **Para demostrar su experiencia, todos los miembros del Equipo deberán presentar el Curriculum Vitae y comprobantes/certificados de los títulos universitarios y trabajos desarrollados.** Asimismo, deberán presentar el compromiso formal de pertenecer al Equipo de Trabajo durante el tiempo de vigencia del contrato.

La oferta deberá indicar claramente la categoría de cada miembro del equipo, las tareas que se espera que desempeñen y la forma en que sus cualificaciones se relacionan con las tareas.

El Equipo de Trabajo es plenamente responsable de la calidad de los informes producidos. Cualquier informe que no cumpla con la calidad requerida será desestimado.

La Oferta técnica deberá facilitar un desglose de los días laborables por experto, así como su disponibilidad. Cualquier cambio en la composición del Equipo de Trabajo deberá estar debidamente justificado y ser previamente aprobado por el Comité Binacional.

Los expertos deben ser estrictamente neutros. Se evitarán los conflictos de intereses. Si en el transcurso del estudio se detecta un conflicto de interés, se informará inmediatamente al Comité Binacional para su análisis y adopción de las debidas medidas.

Además de la documentación requerida para acreditar la solvencia técnica (CV de los miembros del Equipo de Trabajo con los títulos correspondientes, certificados de los trabajos desarrollados, cronograma detallado, etc.), se deberá aportar una propuesta metodológica para el desarrollo de los elementos de estos Términos de Referencia, que deberá incluir una aproximación al objeto de estudio, una matriz de análisis que contenga los indicadores propuestos y un cronograma con los plazos previstos para la realización de los trabajos.

13.1 APENDICE A DEL ANEXO II- DOCUMENTACIÓN DE FIRMAS CONSULTORAS

DOCUMENTACION		CUMPLE	
		SI	NO
Personas Jurídicas			
<u>Para Oferentes domiciliados en la República del Paraguay.</u>			
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 de este. 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.		
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	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		

CONDICIONES DEL CONCURSO
Solicitud de Propuesta N°02/2024

DOCUMENTACION		CUMPLE	
		SI	NO
	Niñez y la Adolescencia y demás Leyes y normativas Vigentes en la República del Paraguay.		
m	Copia de los balances contables de los últimos 3 años (2020,2021 y 2022)		
n	Propuesta Económica (Sobre 2 – Propuesta Económica) <u>Sustancial</u>		
p	Formulario de Información sobre el Oferente		
<u>Para Oferentes no domiciliados en la República del Paraguay</u>			
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 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. <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 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 y/o equivalente.		
g	Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado Paraguayo, teniendo en cuenta lo establecido la Ley 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>		

CONDICIONES DEL CONCURSO
Solicitud de Propuesta N°02/2024

DOCUMENTACION		CUMPLE	
		SI	NO
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 (2020,2021 y 2022)		
ñ	Propuesta Económica (Sobre 2 – Propuesta Económica) <u>Sustancial</u>		
<u>CONSORCIOS</u>			
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. <u>Sustancial</u>		
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 suscripto 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. <u>Sustancial</u>		
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). <u>Sustancial</u>		
d	Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado Paraguayo, teniendo en cuenta lo establecido la Ley 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. <u>Sustancial</u>		

CONDICIONES DEL CONCURSO
Solicitud de Propuesta N°02/2024

DOCUMENTACION		CUMPLE	
		SI	NO
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 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 (2020,2021 y 2022)		
l	Formulario de Información sobre el Oferente		
DOCUMENTOS COMUNES			
a	Propuesta Económica (Sobre 2 – Propuesta Económica) <u>Sustancial</u>		
b	ANEXO VII - DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS CRITERIOS DE EXCLUSIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN		

Obs. para Oferentes no domiciliados en la República del Paraguay

Para la presentación de las ofertas, podrán aceptarse documentos expedidos por las autoridades competentes de países extranjeros sin la legalización del Consulado Paraguayo. Sin embargo, estos documentos deberán estar legalizados indefectiblemente para la firma del contrato en caso de que el oferente resultare adjudicado.

Para la presentación de las ofertas, podrán aceptarse documentos escaneados a color. Sin embargo, deberán ser presentados los documentos originales o copias autenticadas indefectiblemente para la firma del contrato en caso de que el oferente resultare adjudicado.

13.2 ANEXO 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	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.

D. EXPERIENCIA ESPECIFICA:

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°02/2024

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.

13.3 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)

Y FECHA

LUGAR

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

14 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° 02/2024- “CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA CONSULTORA PARA LA ELABORACION DE LA MEMORIA DE CIERRE DEL PROGRAMA DE CONVERSION DE DEUDA ENTRE PARAGUAY Y ESPAÑA”**

(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]

Observaciones de la oferta Económica:

La propuesta económica debe incluir el desglose de los diferentes tipos de gasto (viajes, alojamiento, manutención, materiales, etc.). En el caso de los honorarios se especificarán las tareas, tiempos y tarifas de cada miembro del Equipo de Trabajo, indicando el importe por persona y día.

15 ANEXO VI – TERMINOS DE REFERENCIA

“CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA CONSULTORA PARA LA ELABORACION DE LA MEMORIA DE CIERRE DEL PROGRAMA DE CONVERSIÓN DE DEUDA ENTRE PARAGUAY Y ESPAÑA”

I. ANTECEDENTES

El Reino de España y la República de Paraguay suscribieron el 27 de septiembre y 3 de octubre de 2007, en Madrid (España) y en Asunción (República de Paraguay), respectivamente, el “Programa de Conversión de Deuda de Paraguay Frente a España”. Dicho Programa tiene por objeto contribuir al crecimiento económico y al desarrollo social en la República del Paraguay, a través de un mecanismo de conversión de parte de la deuda que este país tiene contraída frente a España, destinándose los recursos afectados a financiar proyectos de desarrollo, prioritariamente, en el sector de la educación.

A tales efectos, se ha constituido un Fondo de Contravalor que el Gobierno de Paraguay dotará con el 100% del servicio de la deuda convertida hasta alcanzar un importe de DIEZ MILLONES DE DÓLARES USA (10.000.000,00 \$ USA), conforme a las disposiciones establecidas en el Programa de Conversión de Deuda de Paraguay Frente a España.

Los recursos del Fondo serán utilizados para financiar los referidos proyectos, los cuales serán ejecutados por empresas, instituciones u organizaciones de desarrollo españolas y/o paraguayas con capacidad técnica y financiera debidamente acreditada. La dirección y administración del Fondo corresponden a un "Comité Binacional España-Paraguay" integrado, de una parte, por el Subdirector General de la Gestión de la Deuda Externa y la Financiación Internacional del Ministerio de Economía, Comercio y Empresa de España y el Agregado Económico y Comercial de la Embajada de España en Paraguay y, de otra, por el Director de Política de Endeudamiento y el Director General de Crédito y Deuda Pública del Ministerio de Economía y Finanzas de la Republica del Paraguay.

Entre las funciones del Comité Binacional destacan la definición de las políticas de administración de los recursos del Fondo, el establecimiento de las prioridades anuales de inversión y desembolsos, la aprobación de los proyectos, informes y auditorías independientes, así como la evaluación del desempeño de sus funciones por el Comité Técnico constituido con el objetivo principal de facilitar el trabajo de aquél. Para el adecuado desempeño de tales funciones, el Reino de España y la República de Paraguay han decidido recabar el apoyo externo O.E.I, tras haber convocado el correspondiente procedimiento selectivo de ofertas y haber considerado más ventajosa la presentada por dicho Organismo.

II. OBJETIVO

Realizar una memoria de cierre del Programa de Conversión de Deuda entre Paraguay y España para verificar el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Convenio para la Gestión y ejecución del Programa de Conversión de Deuda Paraguay-España, suscrito entre el Reino de España, la República de Paraguay y la Organización de Estados Iberoamericanos.

III. ALCANCE DEL TRABAJO

1. Introducción

- Los Programas de Conversión de Deuda (PCD) como instrumento de desarrollo.

Definición del concepto de PCD. Referencia a sus objetivos generales. Ventajas de este instrumento financiero.

- El PCD España-Paraguay.

Descripción de los principales rasgos del PCD suscrito entre España y Paraguay:

- Fechas de firma de programa y del reglamento.
- Objetivo del Programa.
- Principales cifras del PCD: volumen de deuda condonada y origen de ésta, calendario de desembolsos, importe del fondo de contravalor.
- Sector determinado como destinatario de la financiación: educación.

2. Organización y funcionamiento del PCD

- Estructura de gobernanza del PCD.

Detalle de las distintas entidades intervinientes y funciones desempeñadas por cada una de ellas [Comité Binacional; Comité Técnico; Entidad de Apoyo Externo (OEI), Ministerio de Educación y Ciencias, como Ministerio beneficiario, y empresas ejecutoras], en cada una de las tres etapas del programa (con fechas)

- Descripción del funcionamiento de la estructura de gobernanza

Análisis de la interacción entre las diferentes entidades implicadas. Modalidades para la toma de decisiones (acuerdos en reuniones virtuales y presenciales). Reuniones mantenidas y modo de funcionamiento de las mismas.

- Análisis y valoración de la estructura de gobernanza:

- Cumplimiento de la normativa del Programa

Se valorará en qué medida los procedimientos llevados a cabo se han ajustado a la normativa establecida en el PCD.

- Eficacia y eficiencia de los procedimientos

Se valorará en qué medida los procedimientos llevados a cabo han permitido el logro de los objetivos en términos de eficacia y eficiencia.

- Coordinación y diálogo institucional

Se valorará si ha existido una coordinación efectiva entre los actores del PCD y un diálogo fluido y orientado al logro de los objetivos del Programa.

3. Gestión financiera del Programa

- Recursos del Programa.

- Fondo de Contravalor.

Importe total. Ubicación. Verificación de su correcta constitución y puesta en marcha. Análisis del calendario de desembolso al Fondo de Contravalor y del cumplimiento por parte paraguaya del calendario pactado.

- Intereses derivados de la gestión del Fondo de Contravalor (FC).

Monto total acumulado, por los intereses generados en la cuenta donde se ha depositado el FC y las inversiones financieras realizadas en CDAs.

- Recursos de contrapartida

Referencia a que, en determinados proyectos, la financiación del PCD se haya complementado con financiación de contrapartida local y determinación del porcentaje que supuso la misma respecto al valor total de los proyectos financiados.

- Descripción del funcionamiento de la gestión financiera

Entidades involucradas en la gestión del Fondo de Contravalor y responsabilidades de cada una de ellas.

- Análisis y valoración de la gestión financiera

- Cumplimiento de la normativa del Programa

Se valorará en qué medida los procedimientos de gestión financiera llevados a cabo se han ajustado a la normativa establecida en el PCD.

- Eficacia y eficiencia de los procedimientos

Se valorará en qué medida los procedimientos de gestión financiera llevados a cabo han permitido el logro de los objetivos en términos de eficacia y eficiencia, por ejemplo, permitiendo una ejecución adecuada de los proyectos financiados.

- Uso de los recursos del PCD

Desglose del uso de los recursos del PCD (importe destinado a cada proyecto, a los gastos administrativos del Programa,).

Se describirán los mecanismos que se han utilizado tanto para el desarrollo como para el control de la gestión financiera del PCD. Se hará especial énfasis en los informes de auditoría disponibles y sus conclusiones.

Se confirmará si los pagos asignados a proyectos han permitido la plena ejecución de los mismos, para lo cual se revisará la documentación disponible (informes finales, actas de recepción,).

4. Proyectos financiados

- Resumen de proyectos financiados por el PCD Paraguay-España

Breve referencia a cada uno de los proyectos financiados por el Programa y su objetivo general. Cada proyecto se acompañará de una o varias fotografías.

- Alcance de los proyectos financiados

Alcance de los proyectos financiados desde el punto de vista geográfico (descripción de zonas, localización mediante mapas) y tipo de actuación (bienes, obras....).

- Alineamiento con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)

Identificación de los ODS a cuyo cumplimiento ha contribuido el Programa mediante los proyectos financiados.

- Procedimiento de gestión de proyectos bajo el PCD

Descripción del proceso de identificación, aprobación, licitación, ejecución y cierre de proyectos. Entidades involucradas en cada etapa y responsabilidades. Principios básicos de gestión (principio de apropiación durante la fase de identificación, principio de consenso durante la fase de aprobación, principios de publicidad, transparencia y concurrencia durante la fase de licitación,...). Mecanismos de seguimiento durante la fase de ejecución.

- Análisis y valoración de la gestión de proyectos

- Resultados de los proyectos y análisis de su sostenibilidad

Se verificará si los objetivos de cada proyecto han sido alcanzados satisfactoriamente. Se evaluarán las perspectivas de sostenibilidad de su impacto sobre la población beneficiaria.

- Cumplimiento de la normativa del Programa

Se valorará en qué medida los procedimientos de gestión de proyectos llevados a cabo se han ajustado a la normativa establecida en el PCD.

- Eficacia y eficiencia de los procedimientos

Se valorará en qué medida los procedimientos de gestión de proyectos llevados a cabo han contribuido a una correcta ejecución de los proyectos y han permitido una respuesta ágil y eficaz ante las incidencias acontecidas.

- Estudio de casos

Se elaborarán recuadros en los que se describan en detalle los 4 proyectos financiados por el Programa que puedan ser considerados como casos de éxito, con impacto

relevante sobre el desarrollo de la población beneficiaria. Los recuadros incorporarán fotografías de los proyectos analizados.

5. Visibilidad

En este apartado se describirán los instrumentos empleados para promover la visibilidad del PCD (eventos, materiales divulgativos, placas, rótulos,...). Se incorporarán fotografías relativas a las acciones de visibilidad del Programa.

6. Conclusiones

- Testimonios

Se recopilarán testimonios de las principales entidades involucradas en la gestión del Programa, así como de la población beneficiaria de proyectos financiados por el PCD.

- Lecciones aprendidas

Se resumirán las lecciones aprendidas del Programa. Se efectuarán recomendaciones a tener en cuenta para el futuro. Asimismo, se identificarán aquellos procedimientos o elementos que puedan ser considerados como buenas prácticas del Programa y que pueda por tanto ser conveniente aplicar a futuros PCD o a otros ámbitos de la colaboración binacional.

IV. RESULTADOS O PRODUCTOS ESPERADOS

Se definirán las etapas y entregables del trabajo a desarrollar. Todos los entregables deberán ser validados por el Comité Binacional.

La propuesta deberá incluir un cronograma, con plazos máximos para cada fase.

I - Fase de Gabinete, que deberá concluir con un informe preliminar.

El trabajo se iniciará con una reunión del Equipo de Trabajo con el Comité Binacional y el Comité de Seguimiento, donde se discutirán los objetivos del estudio y se asegurará que los consultores entienden las expectativas de ambos Comités. En esta reunión también se abordará la Lógica de Intervención.

Al final de la etapa inicial, el Equipo de Trabajo deberá elaborar un Informe Preliminar que contenga lo siguiente:

- Preguntas validadas por el Comité de Seguimiento, con los correspondientes indicadores. El conjunto se presentará en una Matriz de Análisis que relacione cada pregunta con los medios para responderla.
- Batería de indicadores seleccionada para la medición de los efectos de los proyectos.

- Relación de actividades financiadas por el PCD.
- Plan de trabajo para las fases siguientes que incluya, al menos:
 - Una lista detallada de las actividades a realizar en la Fase de Gabinete;
 - Metodología a adoptar y proceso de recopilación de datos: esbozar los datos que se recopilarán, las fuentes y las preguntas a las que se espera responder con estos;
 - Mapa de partes interesadas y estrategia de consultas, si fuera necesario;
 - Primera relación de proyectos a visitar en la Fase de Campo, incluyendo los criterios de selección, teniendo en cuenta que la muestra debe ser representativa¹ que deberá ser aprobada por el CB.
- Análisis de incidencias.

La metodología propuesta para recopilación y tratamiento de datos deberá justificarse y presentarse con claridad. Cualquier limitación deberá identificarse.

Si es necesario, el Informe también sugerirá modificaciones al plan de trabajo y cronograma del estudio originalmente propuesto.

El Informe Preliminar debe garantizar que el equipo pueda realizar un buen análisis. Debe justificar y mostrar claramente lo que se analizará y cómo lo realizarán los expertos. El Informe se expondrá acompañado de la correspondiente presentación de diapositivas, al Comité Binacional y al Comité de Seguimiento, en una reunión a celebrar presencialmente o por videoconferencia, según proceda.

II – Fase de trabajo de campo, en la que se visitarán los proyectos. Los entregables serán notas de misión, así como un registro fotográfico y video de las visitas de campo.

Las misiones al terreno/visitas a los proyectos son una parte relevante de las tareas del Equipo de Trabajo, por lo que se espera que una buena parte del tiempo del estudio se desarrolle en esta fase.

Los TdR fijarán la duración de cada una de las misiones en días hábiles. Los proyectos que se visitarán se habrán consensuado durante la Fase de Gabinete.

El plan de trabajo y el calendario de las misiones se acordarán por adelantado.

Al finalizar cada visita se elaborará una breve nota que resuma las conclusiones de la misión. Una vez finalizadas todas las visitas, se resumirán las conclusiones generales de la Fase de Campo en las "Notas de Misión" y se presentarán posteriormente al

¹ La representatividad debe abordar las diferentes dimensiones (porcentaje de recursos, número de proyectos, diversidad de regiones, tipo de actuación, etc.)

Comité de Seguimiento y al Comité Binacional, con apoyo de una presentación en diapositivas.

Durante la fase de campo se documentarán, con un registro fotográfico y un vídeo, los principales logros del Programa y la valoración del mismo por la comunidad beneficiaria, que servirán para la elaboración del Informe Final a redactar en la siguiente etapa. Estos materiales deberán ser también remitidos al Comité de Seguimiento y al Comité Binacional

III – Fase de síntesis. El primer entregable será un borrador de la memoria de cierre, que se circulará para comentarios del Comité de Seguimiento y Binacional. Por último, se elaborará la versión definitiva de la memoria de cierre, junto con un resumen ejecutivo de la misma y con un video resumen.

El Equipo de Trabajo presentará un borrador de la memoria de cierre que siga la estructura descrita en los TdR. El borrador de Informe Final será discutido con el Comité de Seguimiento y el Comité Binacional. El Equipo de Trabajo podrá aceptar o desestimar, por medio de una hoja de respuestas, estos comentarios, si bien, en caso de desestimación, deberá justificar por escrito las razones por las que desestima la modificación.

Además de la memoria de cierre, se espera que el Equipo de Trabajo realice, como documento aparte, un Resumen Ejecutivo. Ambos documentos estarán escritos en español.

La memoria de cierre y el Resumen Ejecutivo deberán ser aprobados por el Comité Binacional y el Comité de Seguimiento antes de su impresión (en el caso de la memoria de cierre) o su presentación en formato electrónico (en el caso del Resumen Ejecutivo). Se deberán producir y entregar 10 copias impresas de la memoria y se añadirá una versión editable en soporte CD-ROM a cada ejemplar impreso. El Equipo de Trabajo seleccionará imágenes del registro fotográfico y las grabaciones en video elaboradas durante el Trabajo de Campo que formarán parte de la documentación final a entregar. Una vez maquetados, deberá entregar 6 copias del registro fotográfico y un video resumen del estudio en formato electrónico (pendrive o DVD).

V. PERFIL DEL CONSULTOR O FIRMA CONSULTORA

EXPERIENCIA REQUERIDA DE LA FIRMA OFERENTE

- Contar con un mínimo de 3 (tres) años de experiencia general en prestación de servicios relacionados a lo solicitado, para organizaciones, instituciones públicas, privadas y/o de cooperación internacional, preferentemente en el ámbito social.
- Experiencia específica mínima 2 (dos) años en servicios similares a los productos requeridos, que serán demostradas con copias de los respectivos contratos y/o documentos que acrediten la aprobación del servicio realizado.

Deberá presentar al menos 2 materiales producidos (impresos, audiovisuales u otros). **Para la correspondiente verificación se solicita las constancias que verifique el trabajo realizado. Sólo se evaluará trabajos con su correspondiente constancia**

PERFIL TÉCNICO DEL EQUIPO DE TRABAJO

La Composición, calificación y experiencias del personal clave son las siguientes:

Director de equipo (20 pts.)

Formación Académica (8 pts.)

Egresado universitario de las carreras de: Contabilidad, Administración, Economía, o áreas afines: CUMPLE – NO/CUMPLE

Postgrados en Auditoría, Contabilidad, Administración, Economía, Gestión de proyectos y/o áreas afines:

Maestría: 5 pts.

Especialización: 3 pts.

Diplomado: 2 pts.

Cursos de actualización y/o Capacitaciones en carreras afines superiores a 40 h.: 1 punto por curso hasta un máximo de 2 pts.

Experiencia (12 pts.)

General: la experiencia general será puntuada a partir de los 8 años mínimos exigidos. Se otorgará 2 puntos por cada año de experiencia adicional hasta un máximo de 4 puntos.

Específica: la experiencia específica como coordinador, jefe o director de equipo de auditores financieros, administrativos, gestión de proyecto, o de gestión en instituciones públicas, privadas u organismos internacionales, evaluación de proyectos será puntuada **a partir de 5 años mínimos exigidos**; se otorgará 2 puntos por cada trabajo realizado relacionado a los TDR con una duración igual o mayor a un plazo de 3 meses. Hasta un máximo de 8 puntos.

Personal clave: Especialista en diseño gráfico y diagramación (15 pts.)

Formación Académica (5 pts.)

Egresado universitario o tecnicatura de las carreras de: diseño gráfico, comunicación, arte, arquitectura y/o afines: CUMPLE – NO CUMPLE.

Postgrados en diseño, foto periodismo, contenido audiovisuales gráficos y/o carreras afines:

Especializaciones y/o Diplomados: 3 pts.

Cursos de actualización y/o Capacitaciones en carreras afines superiores a 40 h.: 1 punto por curso hasta un máximo de 2pts.

Experiencia (10 pts.)

General: La experiencia general será puntuada a partir de los 2 años mínimos exigidos. Se otorgará 2 puntos por cada año de experiencia adicional hasta un máximo de 4 puntos.

Específica: la experiencia específica relacionada en diseños de Informes con síntesis infográfica a partir de 1 año mínimo exigido y se otorgará 3 puntos por cada trabajo realizado relacionado a los TDR con una duración igual o mayor a un plazo de 3 meses. Hasta un máximo de 6 puntos.

Personal clave: Auditor Gestión Senior (15 pts.)

Formación Académica (5 pts.)

Egresado universitario de las carreras de: Contabilidad, Administración, Economía o áreas afines: prerrequisito no puntúa.

Postgrados en Auditoría, Contabilidad, Administración, Economía y/o carreras afines:

Especializaciones y/o Diplomados: 3 pts.

Cursos de actualización y/o Capacitaciones en carreras afines superiores a 40 h.: 1 punto por curso hasta un máximo de 2 pts.

Experiencia (10 pts.)

General: la experiencia general será puntuada a partir de los 5 años mínimos exigidos. Se otorgará 2 puntos por cada año de experiencia adicional hasta un máximo de 4 puntos.

Específica: la experiencia específica relacionada a gestión de proyectos, auditorías presupuestarias, financieras, o administrativas en instituciones públicas, privadas u organismos internacionales será puntuada a partir de los 3 años mínimos exigidos; se otorgará 2 puntos por cada trabajo realizado relacionado a los TDR con una duración igual o mayor a un plazo de 3 meses. Hasta un máximo de 6 puntos.

Los profesionales y asistentes que integran el equipo de trabajo de la Firma Consultora no podrán ser cambiados, salvo motivo debidamente justificado, debiendo el/los reemplazantes/s contar con los mismos niveles de preparación y experiencia a entera satisfacción la Convocante.

Observación: La experiencia tanto general como específica de cada miembro del equipo técnico será considerada a partir de la obtención del título universitario.

El Equipo de Trabajo se compromete a lo siguiente:

- **Anonimato y confidencialidad:** El análisis debe respetar el derecho de las personas físicas y jurídicas a proporcionar información, asegurando su anonimato y confidencialidad.
- **Responsabilidad:** Cualquier desacuerdo o diferencia de opinión que pudiera surgir entre los miembros del equipo o entre estos y los responsables del Programa, en relación con las conclusiones y/o recomendaciones, debe quedar evidenciado en el informe.
- **Independencia:** El Equipo de Trabajo deberá garantizar su independencia de la intervención analizada, no estando vinculado con la gestión o con cualquier elemento que la componga.
- **Incidencias:** En el supuesto de aparición de problemas durante la realización del trabajo de campo o en cualquier otra fase del análisis, estos deberán ser comunicados inmediatamente al Comité de Seguimiento. De no ser así, en ningún caso la existencia de dichos problemas podrá ser utilizada para justificar la no obtención de los resultados establecidos en estos TdR.

- Convalidación de la información: Corresponde al Equipo de Trabajo garantizar la veracidad de la información recopilada para la elaboración de los informes y, en última instancia, será responsable de la información presentada en ellos.
- Credibilidad: Para que sus productos resulten creíbles y asumibles ante los diferentes actores implicados, el análisis deberá responder a las diversas necesidades de información; habrá de llevarse a cabo de acuerdo al cronograma previsto; y se realizará de una forma sistemática, metodológicamente robusta y suficientemente argumentada, mostrándose una línea clara de razonamiento; los hallazgos, las conclusiones y las recomendaciones estarán fundados y se presentarán por separado, con una distinción clara y lógica entre ellos.
- Utilidad: Los productos del estudio deberán reconocer sus propias limitaciones, reflejar las diferentes visiones sobre el objeto de análisis, y mostrar una imagen equilibrada de éste, que permita apreciar sus logros y fortalezas, así como sus posibles carencias y debilidades.
- Comunicación: La comunicación de los hallazgos y recomendaciones se realizará de forma clara, concisa y concreta.
- Difusión: Los términos de la difusión de la información recopilada y de los entregables elaborados son prerrogativa del Comité Binacional.
- Propiedad: Los entregables serán propiedad del Comité Binacional.

VI. SUPERVISIÓN E INFORMES

1. Comité de seguimiento por parte del PCD

El Comité Binacional es la unidad responsable de la dirección y supervisión de la evaluación. Adicionalmente, para el correcto desarrollo del proceso de análisis, se constituirá un Comité de Seguimiento que contará con los siguientes integrantes:

- Un representante del Comité Binacional por parte de Paraguay.
- Un representante del Comité Binacional por parte de España, papel que desempeñará el Agregado Comercial de la Embajada de España en Paraguay.
- Un representante por parte paraguaya del Ministerio de Educación y Ciencias Paraguay
- Un representante de la Oficina Técnica de Cooperación - AECID Española en Paraguay.
- Un representante de la Entidad de Apoyo Externo del PCD (OEI).

El Comité de Seguimiento tendrá las siguientes funciones:

- Facilitar al Equipo de Trabajo el acceso a toda la información y documentos relevantes, así como a los informantes clave.
- Realizar las coordinaciones requeridas y ser el nexo con el Comité Binacional.
- Supervisar el cumplimiento de la planificación, la calidad del proceso y de los informes que se vayan generando, como paso previo a su elevación al Comité Binacional para validación.

Los miembros del Comité de Seguimiento podrán asistir a las reuniones de forma presencial o mediante videoconferencia. A todas las reuniones con el Comité de Seguimiento deberá asistir, al menos, el/la Director/a del Equipo de Trabajo, y al menos un/a experto/a adicional de dicho equipo. Otros expertos estarán disponibles para ser contactados por teléfono.

Se elaborará un acta que refleje las conclusiones relevantes de todas las reuniones con el Comité de Seguimiento.

El Comité Binacional será el que aprobará en última instancia los documentos entregados y presentados por el Equipo de Trabajo, una vez revisados por el Comité de Seguimiento.

VII. VALOR DE LA CONSULTORIA Y FORMA DE PAGO

La Firma prestará servicios a partir de la firma del Contrato de prestación de servicios hasta la finalización las actividades previstas en los términos de referencia. Los pagos deberán estar vinculados a la validación de los diferentes entregables señalados anteriormente.

La Validez del Contrato será de 95 días para fines administrativos y 90 para los entregables desde la suscripción del contrato.

16 Anexo V – Cronograma de Pagos

El presupuesto total para la consultoría es **Gs. 600.000.000** (Guaraníes seiscientos millones), IVA excluido, de acuerdo con el siguiente esquema:

Entregables/Productos	Porcentaje del monto total del contrato
Primer pago correspondiente a los siguientes productos aprobados: presentación del cronograma, con plazos máximos para cada fase.	20%
Segundo pago (Fase de Gabinete): contra la presentación de un informe preliminar.	20%
Tercer pago (Fase de trabajo de campo): contra la presentación de notas de misión, así como un registro fotográfico y video de las visitas de campo.	20%

Cuarto pago (Primer entregable): contra la presentación del borrador de la memoria de cierre, que se circulará para comentarios del Comité Técnico y Binacional.	20%
Quinto pago (Versión definitiva): contra la presentación de la memoria de cierre, junto con un resumen ejecutivo de la misma y con un video resumen	20%
Total	100%

17 ANEXO VII – MODELO DE CONTRATO

Contrato N° xx /2024

“CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA CONSULTORA PARA LA ELABORACION DE LA MEMORIA DE CIERRE DEL PROGRAMA DE CONVERSION DE DEUDA ENTRE PARAGUAY Y ESPAÑA”

CONTRATO DE SERVICIOS

La Organización de Estados Iberoamericanos - OEI (en adelante LA CONTRATANTE), representado en éste acto por el **Señor German García da Rosa Moure**, Director de la oficina de la OEI, 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 para la **CONSULTORÍA NACIONAL PARA LA xxxxxxxxxxxx**

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 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, hiciere 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 de 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 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 xxxxxx desde la firma de contrato. 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 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 la suma global fija de **Gs. xxx (Gs. xxxxx), 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: El Señor German García da Rosa Moure, será la representante autorizado 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 DECIMOSEXTA: Los productos esperados como resultado del presente Contrato, con sus definiciones y vinculaciones, sus fuentes y derechos de autor, serán de propiedad de 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 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: xxxxxxxxxxxxxxxx
Tel/fax: (595 21) 450903/4; Fax: (595 21) 450905	Tel/fax: xxxxxxxxxxxxxx

Correo	electrónico:	Correo	electrónico:
contrataciones.ue@oei.org.py		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 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: **German García da Rosa Moure,**
Cargo: Director de la oficina de la OEI en Asunción -Paraguay

Por la FIRMA CONSULTORA

Firma:
Nombre: xxxxxxxxxxxx
Cargo: xxxxxxxx

18. ANEXO VII - TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL E INFORMACION CONFIDENCIAL

En concordancia con lo establecido en los numerales 30 y 31 del Manual de procedimiento de Adquisiciones y Contrataciones de la OEI-Paraguay, serán aplicables las siguientes disposiciones a los datos de carácter personal e información confidencial que se presente en este proceso y a la contratación del oferente que fuera adjudicado.

19.1. Los tratamientos de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Le informamos que los datos personales a los que la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) pueda tener acceso en la tramitación de este procedimiento serán tratados con la finalidad de verificar la capacidad de obrar de los candidatos y la acreditación de los criterios de adjudicación del personal adscrito a la ejecución del contrato. Los datos personales del adjudicatario serán publicados en nuestra web <https://oei.int/contrataciones> por criterios de transparencia en la contratación, este tratamiento es necesario y usted consiente el mismo.

19.2. Los datos personales de los candidatos no adjudicatarios serán conservados por la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) por motivos de auditorías sobre los procesos de contratación.

19.3. Los datos objeto del tratamiento no serán cedidos a terceros o a proveedores externos, salvo lo establecido por la legislación vigente. La base legítima del tratamiento en cuestión será la ejecución del contrato mercantil. La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) conservará los datos mientras tenga lugar la relación contractual entre las partes, conservándose bloqueados los datos posteriormente por el tiempo mínimo que exige la legislación vigente para depurar posibles responsabilidades derivadas del tratamiento.

19.4. Le anunciamos que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento de sus datos dirigiéndose a la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) en Humaitá 525, Asunción - Paraguay o a proteccion.datos@oei.int, acompañando copia de su cédula de identidad civil o documento de identificación personal acreditando debidamente su identidad. En cualquier situación, Ud. tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

19. ANEXO VIII – FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos.]

Fecha: _____
SP XX/2024 _____

1. Nombre o Razón Social del Oferente: <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. RUC del Oferente:
3. Domicilio legal del Oferente:
3. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y fax: <i>[indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado].</i>