



Organización de Estados Iberoamericanos «OEI»

Solicitud de Propuesta N° 09/2025

**CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA CONSULTORA NACIONAL PARA LA MEJORA
INTEGRAL DE LOS PROCESOS MISIONALES DEL INCOOP EN SUPERVISIÓN,
CONTROL, FISCALIZACIÓN Y MONITOREO**

**Asunción - Paraguay
2025**

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.....	6
10	FORMA Y MONEDA DE PAGO	6
11	FRAUDE Y CORRUPCIÓN	6

RELACIÓN DE ANEXOS.

12	ANEXO I – MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA	8
13	ANEXO II – CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN.....	10
13	APENDICE A DEL ANEXO II- DOCUMENTACIÓN DE FIRMAS CONSULTORAS	15
14	ANEXO III - FORMULARIO DE CV DEL PROFESIONAL ASIGNADO.....	17
15	ANEXO IV - COMPROMISO DEL PERSONAL	19
16	ANEXO V - MODELO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONOMICA.....	20
17	ANEXO VI – TERMINOS DE REFERENCIA	21
18	ANEXO VII – MODELO DE CONTRATO	33
19	ANEXO VIII - TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL E INFORMACION CONFIDENCIAL	37
20	ANEXO IX – FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE	38

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 NACIONAL PARA LA MEJORA INTEGRAL DE LOS PROCESOS MISIONALES DEL INCOOP EN SUPERVISIÓN, CONTROL, FISCALIZACIÓN Y MONITOREO.**

en el marco del “Fortalecimiento Institucional del INCOOP en el proceso misional de fiscalización, control y supervisión de cooperativas”.

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 **lunes 20 de setiembre de 2025, 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°09/2025

Organización de Estados Iberoamericanos

CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA CONSULTORA NACIONAL PARA LA MEJORA INTEGRAL DE LOS PROCESOS MISIONALES DEL INCOOP EN SUPERVISIÓN, CONTROL, FISCALIZACIÓN Y MONITOREO

Nombre del Oferente

Domicilio legal del Oferente

Propuesta Técnica (Según corresponda)

Propuesta Económica (Según corresponda)

Las propuestas se presentarán en 1 (un) original, cuyas hojas deberán estar firmadas en todos los casos por el representante legal, más una (1), copia en DIGITAL (PENDRIVE) escaneada del original firmado y sellado en formato PDF.

- 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 15 de setiembre de 2025 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 **jueves 20 de setiembre de 2025**, 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 USD 40.000 (cuarenta mil dólares americanos) exento de IVA.

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 apertura de la Propuesta Económica se hará en la fecha indicada en el numeral 1.4 más arriba, sin embargo, la presentación de dicho sobre es en la misma fecha establecida para recepción de las propuestas del presente concurso) 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 declarado desierto.

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. 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) días 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.

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.

- 9.3. 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 dólares americanos. El plazo de pago será dentro de los 08 días calendario contados a partir de la presentación y aprobación de los informes y/o productos que se indican en 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° 09/2025 CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA CONSULTORA NACIONAL PARA LA MEJORA INTEGRAL DE LOS PROCESOS MISIONALES DEL INCOOP EN SUPERVISIÓN, CONTROL, FISCALIZACIÓN Y MONITOREO.

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 esta 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 2025, 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 firma 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 FIRMA 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 ESPECIFICOS DE EVALUACION

Se aplicará el método denominado Selección Basada en Calidad (SBC). La Firma consultora cuya puntuación no alcance el mínimo de 70 puntos no podrá acceder a la siguiente etapa del proceso de selección.

DESCRIPCIÓN	CRITERIO	PUNTAJE MAXIMO
Propuesta Técnica	Se analizará la propuesta técnica y metodológica	30
Experiencia de la Firma Consultora	Se valorará la experiencia general y específica de la Empresa	20
Perfil del Personal Clave	Se valorará la experiencia práctica del personal clave solicitado relacionado a los productos solicitados.	50
PUNTAJE TOTAL		100

2.1 EVALUACIÓN DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS A FIRMAS CONSULTORAS

Se realizará bajo el criterio de “Cumple/No cumple”. El incumplimiento total o parcial de los ítems señalados como “SUSTANCIAL” determinará que el Oferente sea calificado como NO ELEGIBLE en el presente concurso.

2.3 PERFIL REQUERIDO DE LA FIRMA CONSULTORA (20 PUNTOS)

	Parámetros de Evaluación	Criterios
Antecedentes de la Firma	Experiencia general Experiencia general de 7 años en prestación de servicios o asistencia técnica relacionados a la consultoría; para organizaciones, instituciones públicas, privadas y/o de cooperación internacional.	(PASA/NO PASA)
	Experiencia específica Experiencia específica de al menos 5 años en: Diseño, rediseño o mejora de procesos misionales en entidades públicas o privadas, o de supervisión y fiscalización. Diagnósticos institucionales, análisis de flujos de trabajo, mapeo de procesos y elaboración de manuales operativos. Planificación estratégica de organizaciones públicas o privadas. Haber realizado trabajos similares a la presente consultoría en organismos de regulación, supervisión, instituciones del sector financiero, o entidades vinculadas al fortalecimiento institucional <i>Será puntuada con 10 puntos por los 5 años mínimos exigidos; y se otorgará 2 puntos por cada año de experiencia adicional al mínimo requerido. Hasta un máximo de 20 puntos.</i>	20 puntos
	Situación Financiera a) Coeficiente medio de Liquidez: (Activo a corto plazo/ Pasivo a corto plazo) mayor o igual uno (≥ 1) (*) Este criterio debe ser cumplido ya sea en forma individual o por cada miembro del consorcio. (b) Coeficiente medio de Endeudamiento: (Total Pasivo/Total Activo) menor o igual que noventa centésimos ($\leq 0,9$) (*) Este criterio debe ser cumplido ya sea en forma individual o por cada miembro del consorcio. (*) Calculados sobre la base del promedio obtenido de los 3 últimos años (balance año 2022,2023, 2024).	(PASA/NO PASA)

2.4 EVALUACIÓN DE LA METODOLOGIA Y PLAN DE TRABAJO (30 PUNTOS)

La Propuesta técnica debe detallar la metodología de trabajo, dejando ver la estrategia del oferente la cual permitirá cumplir en tiempo y forma la consultoría.

De no presentar la propuesta técnica, la oferta será descalificada.

La propuesta técnica se puntuará teniendo en cuenta lo siguiente:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJES MÁXIMO
1. Metodología de trabajo detallada	20
2.Cronograma de actividades	10
PUNTAJE TOTAL	30

- a) **Enfoque Técnico y Metodología para la ejecución de Servicios (Máximo 20 Puntos):** La propuesta que cubra en forma completa los servicios requeridos en los Términos de Referencia, realice una descripción detallada en contenido de la forma en que dará cumplimiento a las actividades y adicione elementos y mejoras significativas para la ejecución de los servicios será calificada con el 100% del puntaje; la que cubra en forma completa pero sin adiciones de elementos se calificará con el 70% del puntaje y aquella propuesta que no cubra todos los servicios mínimos requeridos en los términos de referencia se le asignará 0%.

- b) Cronograma de Actividades (Máximo 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.

2.5 EVALUACION DEL EQUIPO DE TRABAJO (50 PUNTOS)

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

Evaluación del equipo de trabajo	50
Líder del equipo:	20
Profesional con título universitario en áreas como Ingeniería, Administración, Economía, Ciencias Contables, Ciencias Sociales, o afines.	CUMPLE/ NO CUMPLE
Formación de posgrado (especialización o maestría) en: Organización y métodos, planificación estratégica, gestión de talento humano, análisis de Procesos y estrategias de Mejoras organizacionales, Gerencia Pública, u otras áreas relacionadas a la Consultoría. <i>Maestría: 8 pts.</i> <i>Especialización: 7 pts.</i> <i>Diplomado: 6 pts.</i> <i>Cursos de actualización y/o capacitaciones en carreras afines superiores a 40h. 2 puntos por curso hasta un máximo de 4 pts.</i>	8
Experiencia Laboral General: Mínimo 7 años de experiencia profesional comprobada en instituciones públicas o privadas, organismos internacionales o consultoras. <i>Se otorgará 2 puntos por cada año de experiencia adicional al mínimo exigido hasta un máximo de 4 puntos.</i>	4
Experiencia Profesional Específica: Al menos 5 trabajos en; • Diseño, rediseño o mejora de procesos misionales en entidades públicas y/o privadas y/o de supervisión y fiscalización y/o • Diagnósticos institucionales, análisis de flujos de trabajo, mapeo de procesos y elaboración de manuales operativos y/o • Haber liderado o participado en proyectos con organismos de regulación, supervisión, instituciones del sector financiero, y/o entidades vinculadas al fortalecimiento institucional y/o financiados por organismos multilaterales de cooperación. <i>Se otorgará 4 puntos por cumplir con el mínimo exigido.</i> <i>Se otorgará 2 puntos por cada trabajo adicional al mínimo requerido hasta un máximo de 4 puntos.</i> <i>Serán considerados los trabajos con una duración mínima de 2 meses.</i>	8

CONDICIONES DEL CONCURSO
Solicitud de Propuesta N°09/2025

Especialista en gestión de procesos, mejora continua y gestión de calidad	15
Profesional con título universitario en áreas como administración, economía, ciencias contables o afines.	CUMPLE/ NO CUMPLE
Formación de posgrado (especialización o maestría) en: Se valorará formación de posgrado (especialización y/o diplomados) relacionadas a la consultoría. <i>Especializaciones y/o Diplomados: 5 pts.</i> <i>Cursos de actualización y/o capacitaciones en carreras afines superiores a 40 h. 2 puntos por curso hasta un máximo de 4pts</i>	5
Experiencia Laboral General: Mínimo 5 años de experiencia laboral comprobada en instituciones públicas o privadas, organismos internacionales o consultoras. <i>Se otorgará 2 puntos por cada año de experiencia adicional al mínimo exigido hasta un máximo de 4 puntos.</i>	4
Experiencia Profesional Específica: Al menos 3 trabajos en; • Diseño, rediseño o mejora de procesos misionales en entidades públicas o privadas o de supervisión y fiscalización. y/o • Diseño de indicadores clave de desempeño, trazabilidad de procesos, gestión del cambio institucional y buenas prácticas internacionales, certificaciones ISO. y/o • Análisis de flujos de trabajo, mapeo de procesos y elaboración de manuales operativos. <i>Se otorgará 2 puntos por cumplir con el mínimo exigido.</i> <i>Se otorgará 2 puntos por cada trabajo adicional al mínimo requerido hasta un máximo de 4 puntos.</i> <i>Serán considerados los trabajos con una duración mínima de 2 meses.</i>	6
Especialista en facilitación de procesos y monitoreo	15
Profesional con título universitario en áreas como administración, economía, ingeniería o afines.	CUMPLE/ NO CUMPLE
Especializaciones y/o Diplomados Se valorará formación de posgrado (especialización y/o diplomados) relacionadas a la consultoría. <i>Especializaciones y/o Diplomados: 5 pts.</i> <i>Cursos de actualización y/o capacitaciones en carreras afines superiores a 40 h.: 2 puntos por curso hasta un máximo de 4pts.</i>	5
Experiencia Laboral General: Mínimo 5 años de experiencia laboral comprobada en instituciones públicas o privadas, organismos internacionales o consultoras. <i>Se otorgará 2 puntos por cada año de experiencia adicional al mínimo exigido hasta un máximo de 4 puntos.</i>	4

Experiencia Profesional Específica: Al menos 3 trabajos en; • Monitoreo, facilitación de procesos y/o • Diagnósticos institucionales, análisis de flujos de trabajo, mapeo de procesos y elaboración de manuales operativos. y/o • Diseño de indicadores clave de desempeño, trazabilidad de procesos, gestión del cambio institucional y buenas prácticas internacionales. <i>Se otorgará 2 puntos por cumplir con el mínimo exigido.</i> <i>Se otorgará 2 puntos por cada trabajo adicional al mínimo requerido hasta un máximo de 4 puntos.</i> <i>Serán considerados los trabajos con una duración mínima de 2 meses.</i>	6
--	----------

13 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.		
g	Declaración jurada de que el titular ni sus miembros, conforme el tipo de vinculación citada más abajo, no se encuentran comprendidos en las prohibiciones y limitaciones para presentar propuestas y contratar establecidas en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22.		
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 Niñez y la Adolescencia y demás Leyes y normativas Vigentes en la República del Paraguay.		
<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>		

CONDICIONES DEL CONCURSO
Solicitud de Propuesta N°09/2025

DOCUMENTACION		CUMPLE	
		SI	NO
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 Consorcio. Puede estar formalizado en instrumento privado, pero las firmas de los representantes legales que suscriben el acuerdo de intención deberán estar certificadas por Escribano Público. <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	Fotocopia autenticada de cédula de identidad del firmante de la oferta. <u>Sustancial</u>		
e	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.		
f	Curriculum Vitae original firmado por los profesionales a ser afectados a la presente consultoría, de acuerdo al Anexo III.		
g	Compromiso de trabajo original firmado por los profesionales asignados al servicio, de acuerdo al Anexo IV.		
h	Declaración jurada en donde se indica la disponibilidad de recursos humanos y capacidades.		
i	Declaración Jurada firmada por los profesionales asignados al servicio de no ser funcionario público en actividad a excepción del ejercicio de la docencia.		
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.		
DOCUMENTOS COMUNES			
a	ANEXO VII - DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS CRITERIOS DE EXCLUSIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN		
b	Propuesta Técnica firmada. <u>Sustancial</u>		
c	Propuesta Económica (Sobre 2 – Propuesta Económica) <u>Sustancial</u>		
d	Formulario de Información sobre el Oferente		
e	Copia de los balances contables de los últimos 3 años (2022, 2023 y 2024).		

14 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:

Cargo	Funciones y Actividades	Periodo de Servicio (indicar Día, mes y año) ⁴	Institución	Referencia ⁵

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.

⁴ Se deberá incluir la fecha (mm/aa) y año de inicio y fin del servicio para que la experiencia sea calificada.

⁵ Incluir el nombre, dirección y teléfono o e-mail de la empresa y/o institución.

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

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° 09/2025 CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA CONSULTORA NACIONAL PARA LA MEJORA INTEGRAL DE LOS PROCESOS MISIONALES DEL INCOOP EN SUPERVISIÓN, CONTROL, FISCALIZACIÓN Y MONITOREO

(*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 dólares americanos: XXXXXXXX

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 CONSULTORA NACIONAL PARA LA MEJORA INTEGRAL DE LOS PROCESOS MISIONALES DEL INCOOP EN SUPERVISIÓN, CONTROL, FISCALIZACIÓN Y MONITOREO

TÉRMINOS DE REFERENCIA

I. ANTECEDENTES Y OBJETIVO DEL PROYECTO

La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI) es un organismo internacional de carácter intergubernamental que promueve la cooperación entre los países iberoamericanos en los campos de la educación, la ciencia, la tecnología y la cultura. Con más de 70 años de trayectoria, la OEI tiene presencia activa en 17 países de la región, incluyendo Paraguay, donde opera a través de su Oficina Técnica desde hace más de 15 años.

Durante este tiempo, OEI Paraguay ha acompañado la ejecución de programas y proyectos orientados al fortalecimiento de las líneas de acción del Gobierno paraguayo, en consonancia con los mandatos de las Cumbres Iberoamericanas de Jefes de Estado y de Gobierno. Este acompañamiento se ha materializado a través de diversas iniciativas en los ámbitos de la educación, la ciencia y la cultura.

En este marco, la OEI tiene a su cargo la ejecución y administración de los recursos de una Cooperación Técnica No Reembolsable (CTNR) priorizada por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) y financiada por el Banco de Desarrollo de América Latina y el Caribe (CAF), en favor del Instituto Nacional de Cooperativismo (INCOOP), denominada “Fortalecimiento institucional del INCOOP en el proceso misional de supervisión, fiscalización y monitoreo de las cooperativas.”

El objetivo general de esta iniciativa es “fortalecer las capacidades del Instituto Nacional de Cooperativismo (INCOOP) en su proceso misional de supervisión, fiscalización y monitoreo de las cooperativas en Paraguay.”

Los objetivos específicos son:

Apoyar la optimización del proceso misional de supervisión, fiscalización y monitoreo del INCOOP para aumentar la eficiencia y eficacia de las intervenciones en las cooperativas.

Apoyar el diseño de una propuesta de sistema unificado de central de riesgo para el INCOOP.

El Instituto Nacional de Cooperativismo (INCOOP), como ente regulador, ejerce el control a través de la Dirección de Supervisión y Fiscalización, la cual se encarga principalmente de la supervisión extra-situ, basada en informes y documentos enviados por las cooperativas.

Para asegurar la optimización del proceso misional del INCOOP de control y seguimiento de las actividades, en los ámbitos de supervisión, fiscalización y monitoreo (objetivo específico 1), se considera la contratación de una firma consultora nacional experta en mejora de procesos misionales y sistema de gestión de la calidad.

II. OBJETIVOS DE LA CONSULTORIA

OBJETIVO GENERAL:

Optimizar el proceso misional del INCOOP de control y seguimiento de las actividades, en los ámbitos de supervisión, fiscalización y monitoreo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA CONSULTORÍA:

- 1. Relevamiento y Diagnóstico de Procesos Actuales.** Diagnosticar el estado de situación de los flujos de procesos y procedimientos en uso, los responsables, los recursos, las brechas, las carencias y métricas del proceso misional: Supervisión, Fiscalización y Monitoreo.
- 2. Propuesta del nuevo Diseño de la Mejora, de herramientas tecnológicas y capacitación en gestión de riesgos.**
 - **Hito 1.** Proponer un diseño integral de los procesos misionales que apunte a la eficiencia, trazabilidad y claridad operativa incluyendo las herramientas necesarias para dicho cometido con foco en la supervisión basada en riesgos (Risk-Based Supervisión, RBS), tomando como referencia Basilea para entidades financieras y/o la ACI para cooperativas.
 - **Hito 2.** Mapear, evaluar y proponer herramientas tecnológicas para la supervisión y fiscalización como: sistemas de gestión documental, analítica de datos, plataformas de reporte electrónico - alineándose con la tendencia internacional hacia la supervisión digital, el requerimiento del proceso misional del INCOOP, la eficiencia operativa y criterios sobre ética, transparencia e integridad.
 - **Hito 3.** Capacitar al personal del INCOOP en gestión de riesgos.
- 3. Implementar una etapa de prueba piloto sobre un nuevo proceso mejorado y priorizado:** Implementar una etapa de prueba piloto del nuevo proceso a ser priorizado con los equipos técnicos de INCOOP vinculados a los respectivos servicios misionales; así mismo según necesidad realizar los

ajustes necesarios al modelo propuesto y entregar una versión final optimizada. En todo este proceso deberán participar y llevarse a cabo la capacitación a funcionarios involucrados en dicho en su ejecución, de manera a transferir la metodología de mejora continua.

- 4. Documentar el nuevo proceso para su sostenibilidad.** Documentar en los manuales de procedimientos el nuevo proceso identificado y priorizado, con los requisitos necesarios para su aprobación por el INCOOP.
- 5. Gestionar el Cambio.** Definir un plan que permita la apropiación institucional y la sostenibilidad de las mejoras prácticas, incluyendo:
 - Estrategias de comunicación interna.
 - Planes de formación continua.
 - Mecanismos de retroalimentación y mejora continua institucionalizados.
- 6. Acompañar y supervisar en la implementación.** Acompañar, supervisar y retroalimentar al INCOOP en la fase de implementación y posterior a la entrega de los productos, así como sugerir (si es pertinente) una recalibración del proceso optimizado y/o atender dudas del INCOOP.

III. ACTIVIDADES PRINCIPALES

1. Relevamiento y Diagnóstico de Procesos Actuales

- Entrevistar y trabajar en talleres participativos con los equipos técnicos responsables de los procesos y procedimientos para asegurar una visión integral y contextualizada del funcionamiento institucional.
- Identificación, revisión y análisis de cada etapa del proceso misional: supervisión, monitoreo, fiscalización.
- Revisión de normativas asociadas o vinculadas en el proceso de control y servicios.
- Identificación de cuellos de botella y puntos críticos.
- Evaluar la performance actual de los procesos, utilizando indicadores que reflejen eficacia, eficiencia, trazabilidad y alineación institucional.
- Comparar los resultados actuales con los objetivos institucionales y buenas prácticas internacionales.
- Identificar causas raíz de ineficiencias y brechas funcionales a través de herramientas pertinentes.
- Establecer criterios técnicos para priorizar los procesos críticos que requieren rediseño inmediato.

2. Propuesta del nuevo Diseño de la Mejora, de herramientas tecnológicas y Capacitación en Gestión de Riesgos

- Entrevistar y trabajar con los equipos técnicos responsables de los procesos misionales para asegurar una visión integral y contextualizada del funcionamiento institucional.
 - Elaborar una propuesta integral de rediseño de los procesos misionales, con un enfoque en eficiencia, trazabilidad, claridad operativa y sostenibilidad institucional con especial foco en la supervisión basada en riesgos (Risk-Based Supervision, RBS), tomando como referencia Basilea para entidades financieras y la ACI para cooperativas. La supervisión del nuevo proceso propuesto deberá incluir:
 - La identificación y priorización de riesgos clave en las cooperativas; y
 - El desarrollo de matrices de riesgo y segmentación de entidades supervisadas;
 - Desarrollar o incluir herramientas operativas, metodológicas necesarias para facilitar la implementación del nuevo modelo, así como anexos técnicos (formatos, checklists, matrices de riesgo, etc.).
 - Mapear, evaluar y proponer (no la compra de licencias) herramientas tecnológicas para la supervisión y fiscalización (por ejemplo, sistemas de gestión documental, analítica de datos, plataformas de reporte electrónico), alineándose con la tendencia internacional hacia la supervisión digital, el requerimiento del proceso misional del INCOOP, la eficiencia operativa y criterios sobre ética, transparencia e integridad.
 - Capacitar al personal del INCOOP en gestión de riesgos y buenas prácticas internacionales en ética, transparencia e integridad.
- 3. Implementar una etapa de prueba piloto del nuevo proceso identificado y priorizado por el INCOOP.**
- Ejecución de un caso real o simulado para testeo del rediseño.
 - Recolección de resultados y observaciones de la prueba piloto.
 - Realizar ajustes a la propuesta con base en los resultados de la prueba piloto y retroalimentación recibida.
 - Incorporación de mejoras a partir de la prueba.
 - Redacción de un manual operativo detallado según requerimientos del INCOOP sobre el proceso optimizado.
 - Elaboración de propuesta metodológica de mejora continua.
 - Desarrollo de talleres prácticos para la transferencia del modelo optimizado.
 - Entrega de documentos y herramientas aplicables para replicar y adaptar el modelo en el futuro.
 - Desarrollar e implementar un plan de capacitación dirigido al personal involucrado, promoviendo la apropiación de la metodología y la adopción de una cultura de mejora continua.

4. Documentar y sostener el nuevo proceso

- Documentar formalmente el nuevo proceso, incorporando flujos, procedimientos, responsabilidades, controles y métricas en manuales operativos normalizados.
- Elaborar una versión final optimizada del proceso para su validación y aprobación por parte del INCOOP.
- Transferir herramientas y metodologías al equipo institucional para asegurar la sostenibilidad y mejora continua del proceso implementado.
- Proponer un sistema de seguimiento periódico y mejora continua, basado en indicadores claves de desempeño alineados con estándares internacionales (eficacia, eficiencia, impacto, satisfacción del personal involucrado) y establecer mecanismos de seguimiento periódico., para el proceso optimizado y la gestión global de la supervisión y fiscalización.

5. Gestionar el Cambio. Definir un plan que permita la apropiación institucional y la sostenibilidad de las mejoras, incluyendo:

- Establecer estrategias de comunicación interna.
- Desarrollar planes de formación continua y acompañamiento post-consultoría.
- Aplicar mecanismos de retroalimentación y mejora continua institucionalizados.

6. Acompañar y supervisar en la implementación: Acompañar, supervisar y retroalimentar al INCOOP en la fase de implementación y posterior a la entrega de los productos, así como sugerir (si es pertinente) ajustes una recalibración d en el proceso optimizado y/o atender dudas del INCOOP.

IV. RESULTADOS O PRODUCTOS ESPERADOS DE LA FIRMA CONSULTORA.

La firma consultora deberá presentar los siguientes productos:

- **Producto 1: Presentación del Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades – Aprobado.**
- **Producto 2: Relevamiento y Diagnóstico de Procesos Actuales**
Informe técnico que documente el relevamiento detallado de los procesos misionales de Supervisión, Fiscalización y Monitoreo del INCOOP, incluyendo el análisis de etapas, responsables, herramientas utilizadas, tiempos, normativa vigente y recursos requeridos; con evaluación de indicadores actuales de desempeño institucional (eficacia, eficiencia, trazabilidad y alineación estratégica), identificación de puntos críticos en la ejecución.

- **Producto 3: Propuesta del nuevo Diseño de la Mejora, de herramientas tecnológicas y capacitación en gestión de riesgos al personal del INCOOP**
 - **Hito 1 (entregable parcial)** Documento de rediseño integral de los procesos misionales priorizados, que incorpore flujos optimizados, roles y responsabilidades claramente definidos, herramientas operativas y metodológicas, mecanismos de control; y métricas de seguimiento, con enfoque en eficiencia, trazabilidad, sostenibilidad y claridad operativa, validado en conjunto con los equipos técnicos del INCOOP y alineado con buenas prácticas institucionales e internacionales
 - **Hito 2 (entregable parcial)** Listado de herramientas tecnológicas mapeado y evaluado para el soporte del proceso misional de supervisión y fiscalización.
 - **Hito 3 (entregable parcial)** Informe del desarrollo de las capacitaciones en gestión de riesgos dirigida al personal del INCOOP, listado de asistentes y materiales de soporte en versiones PDF y editable.
- **Producto 4: Implementación de la prueba piloto del nuevo proceso:** Informe de implementación de la prueba de los procesos y procedimientos rediseñados, incluyendo la ejecución del caso real o simulado, resultados obtenidos, análisis de observaciones del equipo técnico, ajustes incorporados al modelo, y entrega del manual operativo del proceso optimizado en su versión preliminar para revisión del INCOOP. El producto incluirá además la realización de talleres prácticos de capacitación al personal involucrado, la propuesta metodológica de mejora continua, y la entrega de herramientas aplicables para replicar y adaptar el modelo en otras áreas del INCOOP.
- **Producto 5: Documentación, sostenibilidad del nuevo proceso y control en la implementación.**
 - **Hito 1 (entregable parcial).** Manual operativo en su versión final en sus formatos: i) impresos (libro); digital (PDF y Word) junto con las herramientas a ser implementadas por el INCOOP referidas en el Producto 4;
 - **Hito 2 (entregable parcial).** 1 (un) plan documentado (Actividad 5) en sus formatos: i) impresos (libro); digital (PDF y Word) que permita la apropiación institucional y la sostenibilidad de las mejoras.

Dicho documento deberá incluir:

 - Estrategias de comunicación interna.
 - Planes de formación continua.

- Mecanismos de retroalimentación y mejora continua institucionalizados.
- **Hito 3 (entregable parcial).** 1 (un) Informe del control, retroalimentación y acompañamiento al INCOOP en la fase de implementación y posterior a la entrega de los productos con sugerencias de ajustes del proceso optimizado y/o dudas atendidas del INCOOP.

V. PERFIL REQUERIDO DE LA FIRMA CONSULTORA Y DEL PERSONAL CLAVE

La firma consultora nacional deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- a) Haber sido constituida legalmente y deberá presentar los documentos que acrediten su constitución, con experiencia general de al menos 7 años en prestación de servicios o asistencia técnica relacionados a la consultoría; para organizaciones, cooperativas, instituciones públicas, privadas y/o de cooperación internacional.
- b) Contar con experiencia específica de al menos 5 años en:
 - Diseño, rediseño o mejora de procesos misionales en entidades públicas o privadas, o de supervisión y fiscalización y/o
 - Experiencia comprobada en diagnósticos institucionales, análisis de flujos de trabajo, mapeo de procesos y elaboración de manuales operativos y/o
 - Experiencia en planificación estratégica de organizaciones públicas o privadas y/o
 - Haber realizado trabajos similares a la presente consultoría en organismos de regulación, supervisión, instituciones del sector financiero, o entidades vinculadas al fortalecimiento institucional.

La composición, calificación y experiencia del personal clave son los siguientes;

Personal clave 1: Líder del equipo

Formación Académica:

Profesional con título universitario en áreas como Ingeniería, Administración, Economía, Ciencias Contables, Ciencias Sociales, o afines.

Formación de posgrado (especialización o maestría) en:

Organización y métodos, planificación estratégica, gestión de talento humano, análisis de Procesos y estrategias de Mejoras organizacionales, Gerencia Pública, u otras áreas relacionadas a la Consultoría.

Experiencia Laboral General:

Mínimo 7 años de experiencia laboral comprobada en instituciones públicas o privadas, organismos internacionales o consultoras.

Experiencia Profesional Específica:

Al menos 5 trabajos en;

- Diseño, rediseño o mejora de procesos misionales en entidades públicas y/o privadas y/o de supervisión y fiscalización y/o
- Diagnósticos institucionales, análisis de flujos de trabajo, mapeo de procesos y elaboración de manuales operativos y/o
- Haber liderado o participado en proyectos con organismos de regulación, supervisión, instituciones del sector financiero, y/o entidades vinculadas al fortalecimiento institucional y/o financiados por organismos multilaterales de cooperación.

Personal clave 2: Especialista en gestión de procesos, mejora continua y gestión de calidad.

Formación Académica:

Profesional con título universitario en áreas como administración, economía, ciencias contables o afines.

Formación de posgrado (especialización o maestría) en:

Se valorará formación de posgrado (especialización y/o diplomados) relacionadas a la consultoría.

Experiencia Laboral General:

Mínimo 5 años de experiencia laboral comprobada en instituciones públicas o privadas, organismos internacionales o consultoras.

Experiencia Profesional Específica:

Al menos 3 trabajos en;

- Diseño, rediseño o mejora de procesos misionales en entidades públicas o privadas o de supervisión y fiscalización. y/o
- Diseño de indicadores clave de desempeño, trazabilidad de procesos, gestión del cambio institucional y buenas prácticas internacionales, certificaciones ISO. y/o
- Análisis de flujos de trabajo, mapeo de procesos y elaboración de manuales operativos.

Personal clave 3: Especialista en facilitación de procesos y monitoreo.

Formación Académica:

Profesional con título universitario en áreas como administración, economía, ingeniería o afines.

Se valorará formación de posgrado (especialización y/o diplomados) relacionadas a la consultoría.

Experiencia Laboral General:

Mínimo 5 años de experiencia laboral comprobada en instituciones públicas o privadas, organismos internacionales o consultoras.

Experiencia Profesional Específica:

Al menos 3 trabajos en;

- Monitoreo, facilitación de procesos y/o

- Diagnósticos institucionales, análisis de flujos de trabajo, mapeo de procesos y elaboración de manuales operativos. y/o
- Diseño de indicadores clave de desempeño, trazabilidad de procesos, gestión del cambio institucional y buenas prácticas internacionales.

VI. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO.

Tipo de consultoría: Por producto

Duración de la consultoría: 9 (nueve) meses desde la firma del contrato.

Lugar de prestación de servicios: La firma consultora desarrollará sus actividades en sus oficinas y para el relevamiento de datos, aclaración de inquietudes acerca de la Consultoría, se acercará a las oficinas del INCOOP, además de los lugares requeridos como visitas de campos, reuniones presenciales y/o virtuales, con el equipo técnico del INCOOP.

VII. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

La firma consultora coordinará las actividades con el Coordinador técnico del proyecto. Los informes y productos de la presente consultoría deberán ser aprobados por el Coordinador técnico del proyecto.

VIII. MONTO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato asciende a la suma de **USD.40.000.-** (Cuarenta mil dólares americanos). El contrato será bajo la modalidad de suma alzada (por producto), pagaderos a satisfacción del INCOOP y de la siguiente manera:

Descripción	Plazo de entrega	%	Monto
Producto 1	15 días de la firma del Contrato	10%	USD 4.000
Producto 2	40 días de la firma del Contrato	10%	USD 4.000
Producto 3– Hito 1	75 días de la firma del Contrato	20%	USD 8.000
Producto 3– Hito 2 e Hito 3	90 días de la firma del Contrato	10%	USD 4.000
Producto 4	120 días de la firma del Contrato	20%	USD 8.000
Producto 5 Hito 1	180 días de la firma del Contrato	10%	USD 4.000
Producto 5 Hito 2 e Hito 3	240 días de la firma del Contrato	20%	USD 8.000
TOTAL			USD 40.000

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CONCEPTOS	Puntaje máximo 100
1. Evaluación de la Firma Consultora	20
Experiencia general Experiencia general de 7 años en prestación de servicios o asistencia técnica relacionados a la consultoría; para organizaciones, instituciones públicas, privadas y/o de cooperación internacional.	CUMPLE/NO CUMPLE
Experiencia específica Experiencia específica de al menos 5 años en: Diseño, rediseño o mejora de procesos misionales en entidades públicas o privadas, o de supervisión y fiscalización. Diagnósticos institucionales, análisis de flujos de trabajo, mapeo de procesos y elaboración de manuales operativos. Planificación estratégica de organizaciones públicas o privadas. Haber realizado trabajos similares a la presente consultoría en organismos de regulación, supervisión, instituciones del sector financiero, o entidades vinculadas al fortalecimiento institucional <i>Será puntuada con 10 puntos por los 5 años mínimos exigidos; y se otorgará 2 puntos por cada año de experiencia adicional al mínimo requerido. Hasta un máximo de 20 puntos.</i>	20
Situación Financiera a) Coeficiente medio de Liquidez: (Activo a corto plazo/ Pasivo a corto plazo) mayor o igual uno (≥ 1) (*) Este criterio debe ser cumplido ya sea en forma individual o por cada miembro del consorcio. (b) Coeficiente medio de Endeudamiento: (Total Pasivo/Total Activo) menor o igual que noventa centésimos ($\leq 0,9$) (*) Este criterio debe ser cumplido ya sea en forma individual o por cada miembro del consorcio. (*) Calculados sobre la base del promedio obtenido de los 3 últimos años (balance año 2022,2023, 2024).	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	50
Líder del equipo:	20
Profesional con título universitario en áreas como Ingeniería, Administración, Economía, Ciencias Contables, Ciencias Sociales, o afines.	CUMPLE/ NO CUMPLE

Formación de posgrado (especialización o maestría) en: Organización y métodos, planificación estratégica, gestión de talento humano, análisis de Procesos y estrategias de Mejoras organizacionales, Gerencia Pública, u otras áreas relacionadas a la Consultoría. <i>Maestría: 8 pts.</i> <i>Especialización: 7 pts.</i> <i>Diplomado: 6 pts.</i> <i>Cursos de actualización y/o capacitaciones en carreras afines superiores a 40h. 2 puntos por curso hasta un máximo de 4 pts.</i>	8
Experiencia Laboral General: Mínimo 7 años de experiencia laboral comprobada en instituciones públicas o privadas, organismos internacionales o consultoras. <i>Se otorgará 2 puntos por cada año de experiencia adicional al mínimo exigido hasta un máximo de 4 puntos.</i>	4
Experiencia Profesional Específica: Al menos 5 trabajos en; • Diseño, rediseño o mejora de procesos misionales en entidades públicas y/o privadas y/o de supervisión y fiscalización y/o • Diagnósticos institucionales, análisis de flujos de trabajo, mapeo de procesos y elaboración de manuales operativos y/o • Haber liderado o participado en proyectos con organismos de regulación, supervisión, instituciones del sector financiero, y/o entidades vinculadas al fortalecimiento institucional y/o financiados por organismos multilaterales de cooperación. <i>Se otorgará 4 puntos por cumplir con el mínimo exigido.</i> <i>Se otorgará 2 puntos por cada trabajo adicional al mínimo requerido hasta un máximo de 4 puntos.</i> <i>Serán considerados los trabajos con una duración mínima de 2 meses.</i>	8
Especialista en gestión de procesos, mejora continua y gestión de calidad	15
Profesional con título universitario en áreas como administración, economía, ciencias contables o afines.	CUMPLE/ NO CUMPLE
Formación de posgrado (especialización o maestría) en: Se valorará formación de posgrado (especialización y/o diplomados) relacionadas a la consultoría. <i>Especializaciones y/o Diplomados: 5 pts.</i> <i>Cursos de actualización y/o capacitaciones en carreras afines superiores a 40 h. 2 puntos por curso hasta un máximo de 4pts.</i>	5
Experiencia Laboral General: Mínimo 5 años de experiencia laboral comprobada en instituciones públicas o privadas, organismos internacionales o consultoras. <i>Se otorgará 2 puntos por cada año de experiencia adicional al mínimo exigido hasta un máximo de 4 puntos.</i>	4

CONDICIONES DEL CONCURSO
Solicitud de Propuesta N°09/2025

Experiencia Profesional Específica: Al menos 3 trabajos en; • Diseño, rediseño o mejora de procesos misionales en entidades públicas o privadas o de supervisión y fiscalización. y/o • Diseño de indicadores clave de desempeño, trazabilidad de procesos, gestión del cambio institucional y buenas prácticas internacionales, certificaciones ISO. y/o • Análisis de flujos de trabajo, mapeo de procesos y elaboración de manuales operativos. Se otorgará 2 puntos por cumplir con el mínimo exigido. Se otorgará 2 puntos por cada trabajo adicional al mínimo requerido hasta un máximo de 4 puntos. Serán considerados los trabajos con una duración mínima de 2 meses.	6
Especialista en facilitación de procesos y monitoreo	15
Profesional con título universitario en áreas como administración, economía, ingeniería o afines.	CUMPLE/ NO CUMPLE
Especializaciones y/o Diplomados Se valorará formación de posgrado (especialización y/o diplomados) relacionadas a la consultoría. <i>Especializaciones y/o Diplomados: 5 pts.</i> <i>Cursos de actualización y/o capacitaciones en carreras afines superiores a 40 h.: 2 puntos por curso hasta un máximo de 4pts.</i>	5
Experiencia Laboral General: Mínimo 5 años de experiencia laboral comprobada en instituciones públicas o privadas, organismos internacionales o consultoras. Se otorgará 2 puntos por cada año de experiencia adicional al mínimo exigido hasta un máximo de 4 puntos.	4
Experiencia Profesional Específica: Al menos 3 trabajos en; • Monitoreo, facilitación de procesos y/o • Diagnósticos institucionales, análisis de flujos de trabajo, mapeo de procesos y elaboración de manuales operativos. y/o • Diseño de indicadores clave de desempeño, trazabilidad de procesos, gestión del cambio institucional y buenas prácticas internacionales. Se otorgará 2 puntos por cumplir con el mínimo exigido. Se otorgará 2 puntos por cada trabajo adicional al mínimo requerido hasta un máximo de 4 puntos. Serán considerados los trabajos con una duración mínima de 2 meses.	6
TOTAL (1+2+3):	100

18 ANEXO VII – MODELO DE CONTRATO

CONTRATO N° XX/2025

CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA CONSULTORA NACIONAL PARA LA MEJORA INTEGRAL DE LOS PROCESOS MISIONALES DEL INCOOP EN SUPERVISIÓN, CONTROL, FISCALIZACIÓN Y MONITOREO.

La Organización de Estados Iberoamericanos - OEI (en adelante LA CONTRATANTE), representado en este acto por el **Señor German García da Rosa Moure**, Director de la oficina de la OEI, y el señor/a **xxxxxxx** 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 **XXXXXXXXXX**.

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 xxxxxxxx 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 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 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

Dirección: **Humaitá N° 525 c/ 14 de Mayo**

Ciudad: **Asunción**

Tel/fax: **(595 21) 450903/4; Fax: (595 21) 450905**

Correo electrónico:

contrataciones.pry@oei.int

FIRMA CONSULTORA

Dirección: XXXXXXXX.

Ciudad: xxxxxxxxxxxxxx

Tel/fax: xxxxxxxxxxxx

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 efecto y de un mismo tenor, en la ciudad de Asunción, a los **xx del mes de xxxx 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

19 ANEXO VIII - 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).

20 ANEXO IX – 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 09/2025 _____

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>