CRÉDITOS PARA EL DESARROLLO
DEL PARAGUAY
Herib Campos Cervera 886
casi Aviadores del Chaco.
Edificio Australia 3° y 4° piso
(595 21) 606020 (RA)
Asunción, Paraguay

AFD AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO

Asunción, 21 de junio de 2021.-

Señores:

……..

La Unidad Operativa de Contrataciones de la Agencia Financiera de Desarrollo (AFD) tiene el agrado de dirigirse a Usted/es, a fin de remitirle la presente **ADENDA N.º 4** que se anexa al **Pliego de Bases y Condiciones** del llamado a **LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS** para la "***Consultoría de Revisión de Organigrama Institucional y Elaboración de Manual de Funciones***", con **ID N.º 392.520, comunicando modificaciones** a los datos **resaltados expresamente sin alterar las demás condiciones del PBC.**

DONDE DICE:

Sección 2. Instrucciones para los consultores

HOJA DE DATOS

Apéndice 1: Criterios de Evaluación y Calificación

III. ASPECTO TÉCNICO

A.) Evaluación de Calidad:

MATRIZ DE EVALUACIÓN TÉCNICA

CRÉDITOS PARA EL DESARROLLO
DEL PARAGUAY
Herib Campos Cervera 886
casi Aviadores del Chaco.
Edificio Australia 3° y 4° piso
(595 21) 606020 (RA)
Asunción, Paraguay

AFD AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO

Matriz de Evaluación				
Descripción	**Requerimiento**	**Especificación**		**Puntaje máximo**
ANTECEDENTES DE LA FIRMA CONSULTORA				
Antigüedad en el mercado	La calificación máxima de este factor será de 30 puntos, otorgándose a:	Experiencia acreditada de 10 años o más realizando trabajos de consultoría sobre Estructura orgánica y funcional de instituciones públicas o privadas (30 puntos) Experiencia acreditada de 7 a 10 años realizando trabajos de consultoría sobre Estructura orgánica y funcional de instituciones públicas o privadas (20 puntos) Experiencia acreditada de 5 a 7 años realizando trabajos de consultoría sobre Estructura orgánica y funcional de instituciones públicas o privadas (10 puntos)		30
Experiencia Específica Requerida de la Consultora	La calificación máxima de este factor será de 40 puntos, según el siguiente detalle:	Experiencia demostrada documentalmente de Consultorías en la elaboración de Manual de Puestos de Trabajo o de funciones con la descripción de las funciones y perfil requerido para los puestos de trabajo (se asignará 10 puntos por cada experiencia demostrada documentalmente hasta un máximo de 40 puntos).		40
ANTECEDENTES DEL O LOS PROFESIONALES PROPUESTOS				
Formación Académica y Experiencia Específica Requerida de los Consultores	La calificación máxima de este factor será de 20 puntos, según el siguiente detalle:	1 (uno) Gerente de Proyecto que deberá demostrar una experiencia mínima de 10 años en tareas similares al alcance del presente servicio	5 puntos	20
		1(uno) Especialista en Organización y Métodos que deberá demostrar una experiencia mínima de 4 años en tareas similares al alcance del presente servicio.	5 puntos	
		1 (uno) Consultor: en el ámbito legal (abogado) que deberá demostrar una experiencia	5 puntos	

		mínima de 4 años en tareas similares al alcance del presente servicio		
		1 (uno) Profesional administrativo para el desarrollo operativo y coordinación del proyecto deberá demostrar una experiencia mínima de 2 años.	5 puntos	
Metodología propuesta	La calificación máxima de este factor será de 10 puntos, otorgándose a:	Se otorgará 10 puntos: a la metodología del plan de trabajo que presente mucha claridad y muy buena lógica en el cumplimiento de los requerimientos de la convocante, vinculación satisfactoria asignadas a cada una de las actividades con el cual se encarará los servicios de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.		10
		Se otorgará 7 puntos: a la metodología del plan de trabajo que presente adecuada lógica en el cumplimiento de los requerimientos de la convocante, vinculación satisfactoria de cada una de las actividades con el cual se encarará los servicios.		7
		Se otorgará 5 puntos: a la metodología del plan de trabajo que presente cierta correspondencia con los requerimientos de la convocante, vinculación satisfactoria asignada a cada una de las actividades con el cual se encarará los servicios.		5
Total de Puntos				100

CRÉDITOS PARA EL DESARROLLO
DEL PARAGUAY
Herib Campos Cervera 886
casi Aviadores del Chaco.
Edificio Australia 3° y 4° piso
(595 21) 606020 (RA)
Asunción, Paraguay

AFD AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO

Sección 5. Términos de referencia

1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Consultoría de Revisión de Organigrama Institucional y Elaboración de Manual de Funciones, según términos de referencia.	Unidad	1

CONSULTORÍA DE DISEÑO Y ELABORACIÓN DEL ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL ACTUALIZADO Y DEL MANUAL DE FUNCIONES.

1. OBJETIVO

El objetivo general de la consultoría es diagnostico situacional, diseño y elaboración de la Estructura orgánica y funcional de la AFD en base al proyecto de nueva Carta Orgánica de la institución y el Plan Estratégico Institucional (PEI).

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

2.1 Rediseñar la Estructura orgánica funcional y elaborar el nuevo organigrama institucional.

2.2 Elaborar el Manual de funciones con la descripción de las funciones y el perfil requerido para cada uno de los puestos de trabajo requeridos por la nueva estructura orgánica funcional, bajo el modelo de instrumento de Descripción de Puestos de trabajo que se acuerde.

3. ACTIVIDADES PRINCIPALES DE LA CONSULTORÍA

Se indican las siguientes actividades, para la obtención de los Objetivos enumerados en estos Términos de referencia, sin perjuicio de que se identifiquen actividades adicionales en el trascurso de la consultoría:

1. Realizar un diagnóstico de la estructura actual de la AFD a la luz de los requerimientos que plantea la nueva Carta Orgánica y el PEI, e identificar los cambios necesarios a fin de cumplir con las responsabilidades institucionales que plantea la misma.

2. Diseñar el nuevo Organigrama institucional con un detalle de los argumentos técnicos que permitan fundamentar la necesidad de la nueva estructura.

3. Diseñar la Estructura de Puestos de trabajo requerida por la nueva Estructura orgánica funcional que permita responder a los requerimientos institucionales, establecer distinciones claras entre los niveles estratégico, gerencial, profesional, técnico y de apoyo, y una base para definir líneas de carrera.

4. Elaborar el Manual de Puestos de Trabajo institucional, con la descripción de las funciones y perfil requerido para cada uno de los puestos de trabajo necesarios en la nueva estructura orgánica funcional, bajo el modelo de instrumento de Descripción de Puestos de trabajo que se acuerde.

5. Analizar 10 comités de la AFD a ser definidos para evaluar las responsabilidades de los mismo.

4. RESULTADOS ESPERADOS

El Consultor y su equipo de trabajo, sobre la base de los objetivos y actividades previstas en estos términos de referencia, deberá entregar los siguientes productos:

1. Organigrama institucional que refleje la estructura orgánica funcional rediseñada, con informe técnico que sustente la propuesta.
2. Manual de Funciones que contenga la descripción de las funciones y el perfil requerido para cada uno de los puestos de trabajo necesarios en la nueva estructura orgánica funcional institucional. Con referencia normativa (normograma) por área y referido al alcance legal administrativo de la misión / responsabilidades de cada área.
3. Detalle de las funciones / responsabilidades de 10 Comités a ser definidos por la Institución.

a. PLAN DE ENTREGA

Los trabajos de la consultoría tendrán vigencia de ciento veinte (120) días, contados desde la firma del Contrato.

b. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El Consultor adjudicado se compromete a mantener en absoluta confidencialidad los datos e informaciones que administre como consecuencia de la prestación de los servicios de consultoría objeto del presente llamado, obligándose a no revelar informaciones reservadas o críticas a personas no autorizadas. Así mismo, el Consultor deberá informar a la Contratante en caso de que surja algún conflicto de intereses respecto a los procesos y materia que le sean encargados o consultados.

c. PLAZO DE ENTREGA, VIGENCIA, DEDICACION Y LUGAR DE TRABAJO

Los trabajos finales de la consultoría deberán ser entregados en formato impreso y digital en el plazo total de 120 días, contados desde la firma del Contrato.

El lugar de trabajo principal será en la Agencia Financiera de Desarrollo y en las oficinas del Consultor.

5. CRONOGRAMA DE PAGOS

- **Primera etapa 30%**: contra entrega del cronograma de trabajo.
- **Segunda etapa 70%**: contra entrega del informe final.

CRÉDITOS PARA EL DESARROLLO
DEL PARAGUAY
Herib Campos Cervera 886
casi Aviadores del Chaco.
Edificio Australia 3° y 4° piso
(595 21) 606020 (RA)
Asunción, Paraguay

AFD AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO

Sección 6. CONTRATO

I. PRO-FORMA DE CONTRATO. -

CLÁUSULA SÉPTIMA: VIGENCIA, IMPORTES, FORMA DE PAGO Y RETENCIONES. **-**

PLANILLA DE PRECIOS						
					Fecha: **ID N°:**	
1	2	3	4	5	6	7
Ítem	**Código Catalogo**	**Descripción del Servicio**	**Unidad de Medida**	**Cantidad**	**Precio unitario (IVA incluido)**	**Precio Total (IVA incluido)**
1	80101507-007	Consultoría de Revisión de Organigrama Institucional y Elaboración de Manual de Funciones, según especificaciones técnicas.	Global	1	**[precio unitario]**	**[precio unitario x cantidad]**
					Total Gs.	**[transcribir precio total]**

El presente Contrato entrará en vigor a partir de _____, hasta el cumplimiento total de las obligaciones. -

El presente llamado está previsto como Plurianual, para los Ejercicios Fiscales 2021 y 2022. La validez de la contratación y los pagos correspondientes al Ejercicio Fiscal 2022, estarán sujetos a su aprobación presupuestaria correspondiente

Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del Plan Financiero de la AFD, y la obtención del código de contratación emitido por la DNCP, pudiendo ser efectuados por La Contratante en cheque o transferencia en guaraníes a través del Banco Central del Paraguay, según lo dispuesto en el Art. 13° del Decreto Reglamentario N.º 7.395/06, que reglamenta la Ley N.º 2.640 del 27 de julio de 2005, "QUE CREA LA AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO", dentro de los 30 días de haber recibido la factura de crédito correspondiente, previa recepción del servicio por la Coordinación de Comunicación y Marketing y el pleno cumplimiento de las cláusulas contractuales por El Proveedor.-

La Contratante procederá, si corresponde, a la retención de los siguientes impuestos: Renta, IVA y 0,5% sobre el importe de cada factura una vez deducidos los impuestos mencionados precedentemente, conforme a lo estipulado en el Art. 1° de la Ley N.º 3.439/07 que modifica la Ley N.º 2.051/03 "*DE CONTRATACIONES PÚBLICAS*", y la ley N.° 6672/2020 "*QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN VIGENTE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021*"

La forma de pago será:

- **Primera etapa 30%**: contra entrega del cronograma de trabajo.
- **Segunda etapa 70%**: contra entrega del informe final.

, previa aprobación del área responsable de la administración del contrato. -

CRÉDITOS PARA EL DESARROLLO
DEL PARAGUAY
Herib Campos Cervera 886
casi Aviadores del Chaco.
Edificio Australia 3° y 4° piso
(595 21) 606020 (RA)
Asunción, Paraguay

AFD AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO

III. CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

Número de cláusula de las CGC[2]	Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato
2.2	La prestación de los Servicios comenzará: Los trabajos de la consultoría tendrán vigencia de ciento veinte (120) días, contados desde la firma del Contrato.
2.3	El plazo será de: Los trabajos finales de la consultoría deberán ser entregados en formato impreso y digital en el plazo total de 120 días, contados desde la firma del Contrato.

DEBE DECIR:

Sección 2. Instrucciones para los consultores

HOJA DE DATOS

Apéndice 1: Criterios de Evaluación y Calificación

III. ASPECTO TÉCNICO

A.) Evaluación de Calidad:

MATRIZ DE EVALUACIÓN TÉCNICA

CRÉDITOS PARA EL DESARROLLO
DEL PARAGUAY
Herib Campos Cervera 886
casi Aviadores del Chaco.
Edificio Australia 3° y 4° piso
(595 21) 606020 (RA)
Asunción, Paraguay

AFD AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO

MATRIZ DE EVALUACIÓN TÉCNICA				
Descripción	**Requerimiento**	**Especificación**		**Puntaje máximo**
ANTECEDENTES DE LA FIRMA CONSULTORA				
Antigüedad en el mercado	La calificación máxima de este factor será de **30 puntos**, otorgándose a:	Experiencia acreditada de 10 años o más realizando trabajos de consultoría sobre Estructura orgánica y funcional de instituciones públicas o privadas (**30 puntos)** Experiencia acreditada de 7 a 10 años realizando trabajos de consultoría sobre Estructura orgánica y funcional de instituciones públicas o privadas (**20 puntos)** Experiencia acreditada de 5 a 7 años realizando trabajos de consultoría sobre Estructura orgánica y funcional de instituciones públicas o privadas (**10 puntos)** Para la acreditación de los puntajes la firma deberá presentar facturas o contratos que comprueben la realización de los servicios requeridos. Menor a los años requeridos (0 punto)		30
Experiencia Específica Requerida de la Consultora	La calificación máxima de este factor será de **40 puntos**, según el siguiente detalle:	Experiencia demostrada documentalmente de Consultorías en la elaboración de Manual de Puestos de Trabajo o de funciones con la descripción de las funciones y perfil requerido para los puestos de trabajo (se asignará 10 puntos por cada experiencia demostrada documentalmente hasta un máximo de **40 puntos**). Para la acreditación de los puntajes la firma deberá presentar facturas o contratos que comprueben la realización de los servicios requeridos.		40
ANTECEDENTES DE LOS PROFESIONALES PROPUESTOS				
Formación Académica y Experiencia Específica	La calificación máxima de este factor será de **20 puntos**, según el siguiente detalle:	1 (uno) Gerente de Proyecto que deberá demostrar una experiencia mínima de 10 años en trabajos de consultoría sobre Estructura orgánica y funcional	5 puntos	20

Requerida de los Consultores		de instituciones públicas o privadas. Para demostrar dicha experiencia el profesional deberá contar con certificados o constancias, contratos o facturas que demuestren haber realizado los trabajos requeridos. en caso de haber realizado el trabajo como parte de un equipo deberá demostrar documentalmente dicha situación. Experiencia menor de 10 años (0 puntos)		
		1 (un) Especialista en Organización y Métodos que deberá demostrar una experiencia mínima de 4 años en trabajos de consultoría sobre Estructura orgánica y funcional de instituciones públicas o privadas. Para demostrar dicha experiencia el profesional deberá contar con certificados o constancias, contratos o facturas que demuestren haber realizado los trabajos requeridos. en caso de haber realizado el trabajo como parte de un equipo deberá demostrar documentalmente dicha situación. Experiencia menor de 4 años (0 puntos)	5 puntos	
		1 (un) Consultor legal, Abogado con conocimientos y en el ámbito administrativo, financiero y laboral, así como, con experiencia mínima de 5 años en trabajos de consultoría sobre Estructura orgánica y funciona de instituciones públicas o privadas. Para demostrar dicha los conocimientos y la experiencia el profesional deberá contar con certificados o constancias de estudios que demuestren conocimientos en derecho administrativo y laboral,	5 puntos	

		contratos o facturas que demuestren haber realizado los trabajos requeridos. En caso de haber realizado el trabajo como parte de un equipo deberá demostrar documentalmente dicha situación. Profesionales sin experiencia en temas financieros, administrativos y laborales, así como experiencia en la realización en trabajos relacionados a la consultoría menores a 5 años (0 puntos)		
		1 (un) Profesional administrativo para el desarrollo operativo y coordinación del proyecto deberá demostrar una experiencia mínima de 2 años en tareas administrativas. Para demostrar dicha experiencia el profesional deberá contar con certificados o constancias, contratos o facturas que demuestren dichas experiencias. Experiencia menor de 2 años (0 puntos)	5 puntos	
Metodología propuesta	La calificación máxima de este factor será de **10 puntos**, otorgándose a:	Se otorgará **10 puntos**: a la metodología del plan de trabajo que presente mucha claridad y muy buena lógica en el cumplimiento de los requerimientos de la convocante, vinculación satisfactoria asignadas a cada una de las actividades con el cual se encarará los servicios de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.		10
		Se otorgará **7 puntos**: a la metodología del plan de trabajo que presente adecuada lógica en el cumplimiento de los requerimientos de la convocante, vinculación satisfactoria de cada una de las actividades con el cual se encarará los servicios.		7
		Se otorgará **5 puntos**: a la metodología del plan de trabajo que presente cierta correspondencia con los requerimientos de la convocante, vinculación satisfactoria asignada a cada una de las actividades con el		5

		cual se encarará los servicios.	
Total de Puntos			**100**

Sección 5. Términos de referencia

1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Consultoría de Revisión de Organigrama Institucional y Elaboración de Manual de Funciones, según términos de referencia.	Unidad	1

Consultoría para la realización de diagnóstico Organizacional, actualización de la Estructura Orgánica, elaboración de Manual de Organización y Funciones y de Reglamentos de Funciones y responsabilidades de Comités Internos.

1. OBJETIVO

El objetivo general de la contratación de esta consultoría es dotar a la AFD de un diagnostico situacional y una propuesta de diseño y actualización de su Estructura orgánica, elaboración de organigrama, de perfiles de puestos, de Manual de Organización y Funciones, que incluya también la elaboración de propuestas de Reglamentos que contemplen, entre otros, roles, deberes, atribuciones, funciones y responsabilidades de los distintos Comités y sus integrantes; todo ello acorde a la naturaleza de sus atribuciones establecidas en su carta orgánica y sus modificatorias, las normas legales que le sean aplicables, sean estas emitidas por la Secretaría de la Función Pública, por entes supervisores o reguladores en el sistema financiero y otras relacionadas, todo ello matizado con las mejores prácticas.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

2.1. Efectuar el diagnostico organizacional teniendo en cuenta las normativas aplicables, las mejores prácticas relacionadas, así como el relevamiento con las diferentes dependencias y en base a ello, elaborar una propuesta de diseño y actualización de la Estructura orgánica funcional y el nuevo organigrama institucional, a fin de determinar claramente la estructura organizativa, definiendo las funciones, niveles de autoridad y responsabilidad.

2.2 Elaborar, teniendo en cuenta lo mencionado precedentemente, el Manual de organización y funciones con la descripción de los roles, funciones y responsabilidades, así también, el perfil para cada uno de los puestos de trabajo requeridos por la nueva estructura orgánica funcional, bajo el modelo de instrumento de Descripción de Puestos de trabajo que se acuerde.

2.3 Efectuar un análisis situacional de los diferentes Comités, definiendo roles, deberes, atribuciones funciones y las responsabilidades, proponiendo los correspondientes reglamentos internos para cada uno de ellos.

3. ACTIVIDADES PRINCIPALES DE LA CONSULTORÍA

Se indican las siguientes actividades, para la obtención de los Objetivos enumerados en estos Términos de referencia, sin perjuicio de que se identifiquen actividades adicionales en el trascurso de la consultoría:

1. Realizar un diagnóstico de la estructura actual de la AFD a la luz de los relevamientos con las distintas áreas o dependencias que la conforman, los requerimientos que plantea las disposiciones vigentes y las buenas prácticas relacionadas, e identificar los cambios necesarios que permitan cumplir eficiente y eficazmente con los objetivos, roles y responsabilidades de la institución. Dicho diagnostico deberá ser plasmado en un informe.
2. Efectuar una propuesta de actualización y diseño de la estructura orgánica institucional en base al análisis realizado en el punto 1, teniendo en cuenta adicionalmente, las distintas jerarquías, dependencias, funciones y responsabilidades.
3. Realizar reuniones con referentes internos, de manera a calibrar expectativas y detalles operativos del trabajo. Entrevistar a los responsables de áreas según organigrama actual para el relevamiento de datos sobre funciones y tareas: Elaboración de informe de relevamiento de datos y validación con el área de Recursos Humanos y Gestión de Procesos. Realización de reuniones con las distintas áreas, departamentos, direcciones de la institución para informar sobre la finalidad y el alcance del trabajo de relevamiento a realizarse.
4. Elaborar, en base a la propuesta realizada conforme al punto 2 y las actividades establecidas en el punto 3, la actualización del Organigrama institucional, el cual deberá contemplar un informe con el detalle de los argumentos técnicos que fundamenten la necesidad de efectuar las modificaciones propuestas.
5. Diseñar la Estructura de Puestos de trabajo requerida por Estructura orgánica funcional propuesta, en la cual se identifiquen el nivel estratégico, misional y de apoyo, conforme a los lineamientos de las normativas vigentes y estableciendo claramente las funciones y responsabilidades, estableciendo distinciones claras entre los distintos niveles jerárquicos o de reporte de toda la estructura.
6. Elaborar propuesta de Manual de organización y funciones de los distintos Puestos de Trabajo, con la descripción de funciones y matriz de responsabilidades, realizado conforme a los lineamientos y normativas vigentes, detallando la amplitud, naturaleza y campo de acción de cada puesto de trabajo. Este Manual deberá contener los perfiles de cada uno de los puestos dentro de la estructura orgánica y su interrelación funcional y procedimental con las otras áreas, como también su interrelación jerárquica y funcional interna y externa. Con referencia normativa (normograma) por área y referido al alcance legal administrativo de la misión / responsabilidades de cada área. La validación de las funciones se realizará con las áreas afectadas con el apoyo de Recursos Humanos y Gestión de Procesos.

7. Efectuar un análisis referente a roles, deberes, atribuciones, funciones y las responsabilidades de un mínimo de diez Comités, los cuales serán definidos teniendo en cuenta la Estructura Organizacional propuesta, la relevancia institucional de los mismos, los objetivos institucionales, las normativas vigentes, y las mejores prácticas aplicables a los mismos.
8. Elaborar propuesta de Reglamentos de los Comités, en base al análisis efectuado en el punto anterior, que contemple, entre otros, roles, deberes, atribuciones, funciones y responsabilidades, de los mismos y sus integrantes.

4. RESULTADOS ESPERADOS

El Consultor y su equipo de trabajo, sobre la base de los objetivos y actividades previstas en estos términos de referencia, deberá entregar los siguientes productos:

1. Informe de diagnóstico de la estructura actual de la AFD a la luz de los relevamientos efectuado con las distintas áreas o dependencias que la conforman, los requerimientos que plantea las disposiciones vigentes y las buenas prácticas relacionadas, en el cual se deberá identificar los cambios necesarios que permitan cumplir eficiente y eficazmente con los objetivos, roles y responsabilidades de la institución;

2. Propuesta de actualización y diseño de la estructura orgánica institucional;

3. Informe con los argumentos técnicos de la propuesta de actualización del Organigrama institucional;

4. Diseño de la Estructura de Puestos de trabajo requerida por Estructura orgánica funcional propuesta;

5. Propuesta de Manual de organización y funciones de los distintos Puestos de Trabajo, con la descripción de los roles, funciones y responsabilidades, así como, el perfil requerido para cada uno de los mismos; y,

6. Propuesta de Reglamentos de funciones y responsabilidades de un mínimo de diez comités.

7. PLAN DE ENTREGA

Los trabajos de la consultoría tendrán vigencia de 180 días a partir de la entrada en vigencia del contrato.

8. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El Consultor adjudicado se compromete a mantener en absoluta confidencialidad los datos e informaciones que administre como consecuencia de la prestación de los servicios de consultoría objeto del presente llamado, obligándose a no revelar informaciones reservadas o críticas a personas no autorizadas. Así mismo, el Consultor deberá informar a la Contratante en caso de que surja algún conflicto de intereses respecto a los procesos y materia que le sean encargados o consultados.

9. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los derechos de autor, propiedad intelectual y todo otro derecho, cualquiera fuese su naturaleza, y del material producido en el marco de la consultoría a ser contratada conforme el presente llamado, pertenecerán en forma exclusiva a la AFD. EL CONSULTOR no podrá hacer uso de tal documentación e informes, salvo para referirse a ellos o citarlos como antecedente de su actividad técnica y profesional.

10. PLAZO DE ENTREGA, VIGENCIA, DEDICACION Y LUGAR DE TRABAJO

Los trabajos finales de la consultoría (Manuales, estructura Orgánica y otros) deberán ser entregados en formato impreso y en formato pdf y editable (Word, Excel, y estructura orgánica en formato Visio) en el plazo total indicado más arriba.

El lugar de trabajo principal será en la Agencia Financiera de Desarrollo y en las oficinas del Consultor.

11. CRONOGRAMA DE PAGOS

- **Primera etapa 30%**: contra entrega del diagnóstico de la estructura actual de la AFD (Punto 1 de los Resultados esperados)
- **Segunda etapa 40%:** contra entrega y aceptación de la propuesta de Manual de organización y funciones de los distintos Puestos de Trabajo, con la descripción de funciones y matriz de responsabilidades (Puntos 2, 3, 4 y 5 de los Resultados esperados).
- **Tercera etapa 30 %:** contra entrega de Propuesta de Reglamentos de funciones y responsabilidades de un mínimo de diez comités (punto 6 de los Resultados esperados).

CRÉDITOS PARA EL DESARROLLO
DEL PARAGUAY
Herib Campos Cervera 886
casi Aviadores del Chaco.
Edificio Australia 3° y 4° piso
(595 21) 606020 (RA)
Asunción, Paraguay

AFD AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO

Sección 6. CONTRATO

II. PRO-FORMA DE CONTRATO. -

CLÁUSULA SÉPTIMA: VIGENCIA, IMPORTES, FORMA DE PAGO Y RETENCIONES. **-**

PLANILLA DE PRECIOS						
					Fecha: **ID N°:**	
1	2	3	4	5	6	7
Ítem	**Código Catalogo**	**Descripción del Servicio**	**Unidad de Medida**	**Cantidad**	**Precio unitario (IVA incluido)**	**Precio Total (IVA incluido)**
1	80101507-007	Consultoría de Revisión de Organigrama Institucional y Elaboración de Manual de Funciones, según especificaciones técnicas.	Global	1	**[precio unitario]**	**[precio unitario x cantidad]**
					Total Gs.	**[transcribir precio total]**

El presente Contrato entrará en vigor a partir de _____, hasta el cumplimiento total de las obligaciones. -

El presente llamado está previsto como Plurianual, para los Ejercicios Fiscales 2021 y 2022. La validez de la contratación y los pagos correspondientes al Ejercicio Fiscal 2022, estarán sujetos a su aprobación presupuestaria correspondiente

Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del Plan Financiero de la AFD, y la obtención del código de contratación emitido por la DNCP, pudiendo ser efectuados por La Contratante en cheque o transferencia en guaraníes a través del Banco Central del Paraguay, según lo dispuesto en el Art. 13° del Decreto Reglamentario N.º 7.395/06, que reglamenta la Ley N.º 2.640 del 27 de julio de 2005, "QUE CREA LA AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO", dentro de los 30 días de haber recibido la factura de crédito correspondiente, previa recepción del servicio por la Coordinación de Comunicación y Marketing y el pleno cumplimiento de las cláusulas contractuales por El Proveedor.-

La Contratante procederá, si corresponde, a la retención de los siguientes impuestos: Renta, IVA y 0,5% sobre el importe de cada factura una vez deducidos los impuestos mencionados precedentemente, conforme a lo estipulado en el Art. 1° de la Ley N.º 3.439/07 que modifica la Ley N.º 2.051/03 "*DE CONTRATACIONES PÚBLICAS*", y la ley N.° 6672/2020 "*QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN VIGENTE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021*"

La forma de pago será:

- **Primera etapa 30%**: contra entrega del diagnóstico de la estructura actual de la AFD (Punto 1 de los Resultados esperados)

- **Segunda etapa 40%:** contra entrega y aceptación de la propuesta de Manual de organización y funciones de los distintos Puestos de Trabajo, con la descripción de funciones y matriz de responsabilidades (Puntos 2, 3, 4 y 5 de los Resultados esperados).
- **Tercera etapa 30 %:** contra entrega de Propuesta de Reglamentos de funciones y responsabilidades de un mínimo de diez comités (punto 6 de los Resultados esperados).

III. CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

Número de cláusula de las CGC[2]	Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato
2.2	La prestación de los Servicios comenzará: Los trabajos de la consultoría tendrán vigencia de ciento veinte (180) días, contados desde la firma del Contrato.
2.3	El plazo será de: Los trabajos finales de la consultoría deberán ser entregados en formato impreso y digital en el plazo total de 180 días, contados desde la firma del Contrato.

DIANA RAFAELA MARTINEZ DUARTE
Firmado digitalmente por DIANA RAFAELA MARTINEZ DUARTE
Fecha: 2021.06.21 14:33:40 -04'00'

ANALICE MARIELA ORREGO RODRIGUEZ
Firmado digitalmente por ANALICE MARIELA ORREGO RODRIGUEZ
Fecha: 2021.06.21 14:35:00 -04'00'