PROGRAMA DE EVALUACIÓN ESTANDARIZADAS DE DESEMPEÑO A ESTUDIANTES EN ÁREAS CURRICULARES A NIVEL PAÍS E INSTALAR EL INSTITUTO DE EVALUACIÓN EDUCATIVA DEL PARAGUAY

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Nº 02/2016
"SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE APOYO ESPECIALIZADO Y LOGÍSTICO PARA LA APLICACIÓN DE EVALUACIÓN EDUCATIVA ESTANDARIZADAS"
ID N° 314728

ADENDA N° 5

Sección 2. Instrucciones para los consultores. Instrucciones para las empresas consultoras HOJA DE DATOS.

4.5	**Para propósitos de la presentación de propuestas,** la Convocante es: Atención: **MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA - PROGRAMA DE EVALUACIÓN ESTANDARIZADAS DE DESEMPEÑO A ESTUDIANTES EN ÁREAS CURRICULARES A NIVEL PAÍS E INSTALAR EL INSTITUTO DE EVALUACIÓN EDUCATIVA DEL PARAGUAY** Dirección: ***Humaitá Nº 145 e/ Nuestra Señora de la Asunción e Independencia Nacional – Edificio Planeta I – 6to. Piso – Oficina de la Dirección de Adquisiciones (UOC)*** Ciudad: ***Asunción, Paraguay*** Teléfono y fax: **442-088** La fecha límite para presentar las propuestas es: **Fecha: Lunes, 31 de octubre de 2016.** **Hora: 09:30 AM**
4.6	**La apertura de las propuestas técnicas tendrá lugar en:** Atención: **MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA - PROGRAMA DE EVALUACIÓN ESTANDARIZADAS DE DESEMPEÑO A ESTUDIANTES EN ÁREAS CURRICULARES A NIVEL PAÍS E INSTALAR EL INSTITUTO DE EVALUACIÓN EDUCATIVA DEL PARAGUAY.** Dirección: **Humaitá Nº 145 e/ Nuestra Señora de la Asunción e Independencia Nacional – Edificio Planeta I – 6to. Piso – Oficina de la Dirección de Adquisiciones (UOC)** Ciudad: **Asunción, Paraguay** Teléfono y fax: **442-088** **Fecha: Lunes, 31 de octubre de 2016.** **Hora: 10:00 horas.**

MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA
Coordinación de Contrataciones
UOP - MEC - BID
Asunción - Paraguay

SECCIÓN 5. TÉRMINOS DE REFERENCIA.

Pág. 32	Tabla N° 2. Detalle de cargos requeridos por componente

DICE:

		Componentes A y B	Componente C		
		Aplicación			
		PRINCIPAL	PILOTO		
Nº	Denominación del Puesto	Cantidad requerida		Duración del contrato	Términos de referencia – TDR
1	Encuestadores	0	42	90 días	Anexo 2
2	Supervisores de campo	0	6	90 días	
3	Aplicadores	40	30	45 días (Comp. A y B) 90 días (Componente C)	
4	Correctores	12	12	45 días	
5	Digitadores	15	20	60 días	
6	Personal de Logística	10	10	60 días	

DEBE DECIR:

		Componentes A y B	Componente C		
		Aplicación			
		PRINCIPAL	PILOTO		
Nº	Denominación del Puesto	Cantidad requerida		Duración del contrato	Términos de referencia – TDR
1	Encuestadores	0	42	75 días	Anexo 2
2	Supervisores de campo	0	6	75 días	
3	Aplicadores	32	25	45 días (Comp. A y B) 90 días (Componente C)	
4	Correctores	12	12	45 días	
5	Digitadores	15	20	60 días	
6	Personal de Logística	10	10	60 días	

Obs. Se prevé contratar 6 supervisores de campo solo para la encuesta preliminar de relevamiento de datos (1ª fase de Componente C). Los supervisores para la aplicación del Componente A y B y de la 2ª fase del Componente C serán técnicos del MEC.

Página		Dice	Debe decir
33	**G2. Capacitaciones**	**G2. Capacitaciones** La Consultora deberá proveer a la convocante, de acuerdo al Plan de capacitaciones PISA –D (Ver anexo 4) los siguientes servicios: **c) Facilitación de talleres y sesiones de capacitación:** La consultora deberá proveer un facilitador, que coordinará con el MEC la planificación y calendarización de cada actividad.	**G2. Capacitaciones** La Consultora deberá proveer a la convocante, de acuerdo al Plan de capacitaciones PISA –D (Ver anexo 4) los siguientes servicios: **c)** Facilitación de sesiones de capacitación: Para las sesiones presenciales, los capacitadores serán técnicos del MEC, y la consultora coordinará con ellos la planificación y calendarización de cada actividad de capacitación. Para las sesiones no presenciales, la gestión

		Los contenidos de la capacitación serán proveídos por el MEC, y la adecuación de los materiales didácticos, la impresión y la gestión de la plataforma online, serán responsabilidad de la Consultora, en coordinación con el MEC. La cantidad y tipo de materiales, así como cantidad de participantes en la formación se detallan en el Plan de Capacitaciones (Anexo 4).	de la plataforma online y la facilitación y monitoreo de contenidos y usuarios será responsabilidad de la consultora, Para sesiones presenciales y no presenciales,los contenidos de la capacitación serán proveídos por el MEC, y la adecuación de los materiales didácticos ysu impresiónserán responsabilidad de la Consultora, en coordinación con el MEC. La cantidad y tipo de materiales, así como cantidad de participantes en la formación se detallan en el Plan de Capacitaciones (Anexo 4).
34	**G4. Logística y Custodia**	**a) Provisión de Vehículos:** ▪ **Características.** Camioneta camioneta tipo 4x4 doble cabina, con combustión Diesel, 4 puertas, capacidad 5 personas, con AA en el tablero funcionando y Música Funcional, modelo desde 2006 en adelante y tanque mínimo de 60 Litros, para el traslado de materiales, equipos, técnicos y fiscalizadores en Asunción e Interior del País. ***El servicio debe incluir chofer para cada vehículo con registro de conducir vigente de tipo profesional A o B (Excluyente)***, con disponibilidad las 24hs los 7 días de la semana. Deberá tener seguro de cobertura de siniestro, pasajeros y terceros –a todo riesgo-, cubiertas con antigüedad no mayor a un año, kit de auxilio, extintores al día, balizas, mantenimiento al día, chapa, habilitación y cédula verde. Los vehículos deberán contar con el sistema de geolocalización (GPS), y contar con entre 150 y 250 litros de combustible mensual por cada vehículo durante un total de 11 meses (Ver detalles en Tabla N°3). El mismo deberá ser proveído en cupos o en tarjetas. Los vehículos podrán ser propios de la consultora o alquilados y deberán estar a total disposición de la Dirección General de Planificación Educativa, y del equipo de PISA-D.	**a) Provisión de Vehículos:** ▪ **Características.** Camioneta tipo 4x4 doble cabina, con combustión Diesel, 4 puertas, capacidad 5 personas, con AA en el tablero funcionando y Música Funcional, modelo desde 2006 en adelante y tanque mínimo de 60 Litros, para el traslado de materiales, equipos, técnicos y fiscalizadores en Asunción e Interior del País. ***El servicio debe incluir chofer para cada vehículo con registro de conducir vigente de tipo profesional A o B (Excluyente)***, con disponibilidad las 24hs los 7 días de la semana. Deberá tener seguro de cobertura de siniestro, pasajeros y terceros –a todo riesgo-, cubiertas con antigüedad no mayor a un año, kit de auxilio, extintores al día, balizas, mantenimiento al día, chapa, habilitación y cédula verde. Los vehículos deberán contar con el sistema de geolocalización (GPS), estar disponibles durante un total de11 meses (Ver detalles en Tabla N°3). El mismo deberá ser proveído en cupos o en tarjetas. Los vehículos podrán ser propios de la consultora o alquilados y deberán estar a disposición de la Dirección General de Planificación Educativa, y del equipo de PISA-Ddurante los meses previos a los operativos de campo; durante los operativos deberán estar disponibles para el transporte de aplicadores, materiales y supervisores del MEC.
34	Tabla N° 3. Detalle de vehículos	*Ver tabla a continuación*	

	requeridos por componente		

DICE:

Tabla Nº3. Detalle de los vehículos requeridos por componente.

	Componentes A y B	Componente C	
	Aplicación PRINCIPAL	Aplicación PILOTO	
Fechas	Julio, agosto, setiembre y octubre 2017	Noviembre y diciembre de 2016; Enero 2017 (Encuesta relevamiento de datos)	Marzo, abril, mayo y junio 2017 (Aplicación Piloto)
Cantidad de vehículos	5	12	5
Litros de combustible	150 litros por mes por vehículo	250 litros por mes por vehículo	150 litros por mes por vehículo
Disponibilidad	24 horas x 7 días de la semana		

DEBE DECIR:

Tabla Nº3. Detalle de los vehículos requeridos por componente.

	2016		2017									
Fechas	nov	dic	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct
Actividad	**Encuesta Preliminar - Componente C**			**Aplicación PILOTO - Componente C**					**Aplicación PRINCIPAL Componente A y B**			
Cantidad de vehículos	12	12	12	2	5	5	5	2	2	2	9	9
Ocupación del vehículo	6 Supervisores de Campo (contratado) + 42 encuestadores			Equipo MEC	25 aplicadores + 5 supervisores MEC			EQUIPO MEC			32 Aplicadores + 5 Supervisores MEC	
	Fiscalizadores del MEC se trasladaran en trasporte público o vehículo particular											
Litros de combustible	Lo necesario para implementar los operativos											
Disponibilidad	24 horas x 7 días de la semana											

N° Página	Ref	Dice	Debe Decir
34/35	B) Gastos de comunicación	La Consultora deberá proveer 25 (veinticinco) equipos Smartphone y líneas de celular con cobertura nacional con crédito mínimo de Gs. 50.000 mensual para llamadas; internet; adicionalmente deberá contar con llamadas ilimitadas entre sí. Los equipos deberán contar con seguro y se entregarán en préstamo a la Dirección General de Planificación Educativa del MEC, quien determinará las personas que utilizarán los equipos durante la vigencia del contrato (personal de campo y técnicos). El servicio será abonado por la contratante mensualmente, durante un tiempo	La Consultora deberá proveer un mínimo de 10 (diez)equipos Smartphone y líneas de celular con cobertura nacional con crédito mínimo de Gs. 60.000 mensual para llamadas; internet; adicionalmente deberá contar con llamadas ilimitadas entre sí. Estos equipos serán utilizados por técnicos del MEC, incluyendo los 5 supervisores zonales para la aplicación A y B. Además, se deberá prever medios de comunicación para 6 supervisores, 1 coordinador/a, y encuestadores contratados para la Encuesta Preliminar (componente C), y para aplicadores y personal clave de la empresa. Los equipos deberán contar con seguro y se entregarán en préstamo a la Dirección

Especialista en Adquisiciones

		máximo de 14 meses.	General de Planificación Educativa del MEC, quien determinará las personas que utilizarán los equipos durante la vigencia del contrato (personal de campo y técnicos). El servicio será abonado por la contratante mensualmente, durante un tiempo máximo de 14 meses.

Pág. 42	Tabla N° 5. Detalle de pagos por productos según porcentaje de asignación

DICE:

I- CALENDARIO DE INFORMES PARA PAGOS

Tabla Nº5. Detalle de pagos por productos según porcentaje de asignación.

Producto aprobado	%
Firma de contrato	15%
1er Informe de Avance	5%
2° Informe de Avance	5%
3er Informe de Avance	7%
4° Informe de Avance	14%
5° Informe de Avance	14%
6° Informe de Avance	6%
7° Informe de Avance	10%
8° Informe de Avance	14%
Informe Final	10%

DEBE DECIR:

I- CALENDARIO DE INFORMES PARA PAGOS

Tabla Nº5. Detalle de pagos por productos según porcentaje de asignación.

Producto aprobado	%
Firma de contrato y presentación del Cronograma de Productos a Entregar actualizado (Apartado H - Productos)	15%
1er Informe de Avance	5%
2° Informe de Avance	5%
3er Informe de Avance	7%
4° Informe de Avance	14%
5° Informe de Avance	14%
6° Informe de Avance	6%
7° Informe de Avance	10%
8° Informe de Avance	14%
Informe Final	10%

Pág. 51	ANEXO 4. PLAN DE CAPACITACIÓN PISA-D a. Detalle de actividades de Formación

DICE:

Modalidad
PRESENCIAL

Componente	Tipo de actividad	N° grupos	Cantidad Total de personas	Carga mínima total de horas	Total horas x día	Cantidad total de sesiones
Componente A y B > PRINCIPAL	**Aplicadores**	2	40	21	7	6
	Correctores	1	12	28	7	4
	Digitadores	1	15	35	7	5
	Directores, supervisores, profesores, medios de comunicación	20	400	2	2	20
	Fiscalizadores	2	40	21	7	6
Total Componente A y B > PRINCIPAL						**41**
Componente C > PILOTO	**Aplicadores**	2	**30**	35	7	10
	Encuestadores/ Supervisores de campo	**2**	**48**	**24**	**8**	**3**
	Correctores	1	**12**	28	7	4
	Digitadores	**2**	**20**	35	7	**10**
	Directores, supervisores, profesores, medios de comunicación	10	**200**	2	2	10
	Fiscalizadores	2	**30**	21	7	6
Total Componente C > PILOTO						**43**
Total general						**84**

Las **Sesiones presenciales**, requieren de instalaciones para grupos entre 10 y 50 personas, sillas, parlantes y micrófono, proyector, pantalla y Facilitador. Con equipamiento de audio (parlantes y micrófonos) y video (proyector y pantalla) con capacidad entre 10-50 personas, en el microcentro de Asunción y/o capitales departamentales de la región oriental, según necesidad de la convocante. Los mismos deben contar además con internet wifi y ambiente climatizado (AA).

DEBE DECIR:

Modalidad PRESENCIAL

Componente	Tipo de actividad	N° grupos	Cantidad Total de personas	Carga mínima total de horas	Total horas x día	Cantidad total de sesiones
Componente A y B > PRINCIPAL	Aplicadores	2	32	21	7	6
	Correctores	1	12	28	7	4
	Digitadores	1	15	35	7	5
	Directores, supervisores, profesores, medios de comunicación	20	400	2	2	20
	Fiscalizadores	1	20	21	7	6
Total Componente A y B > PRINCIPAL						41
Componente C > PILOTO	Aplicadores	2	30	35	7	10
	Encuestadores/ Supervisores de campo	2	48	24	8	3
	Correctores	1	12	28	7	4
	Digitadores	2	20	35	7	10
	Directores, supervisores, profesores, medios de comunicación	10	200	2	2	10
	Fiscalizadores	2	30	21	7	6
Total Componente C > PILOTO						43
Total general						84

Las **Sesiones presenciales**, requieren de instalaciones para grupos entre 10 y 50 personas, sillas, parlantes y micrófono, proyector, y pantalla. Con equipamiento de audio (parlantes y micrófonos) y video (proyector y pantalla) con capacidad entre 10-50 personas, en el microcentro de Asunción y/o capitales departamentales de la región oriental, según necesidad de la convocante. Los mismos deben contar además con internet wifi y ambiente climatizado (AA).

Pág 52	ANEXO 4. PLAN DE CAPACITACIÓN PISA-D a. Detalle de actividades de Formación

DICE:

Modalidad NO PRESENCIAL

Componente	Tipo de actividad	N° grupos	Cantidad Total de personas	Cantidad total de sesiones	Carga mínima total de horas
Componente A y B > PRINCIPAL	**Aplicadores**	1	30	7	10,5
Componente C > PILOTO	**Aplicadores**	1	30	7	10,5
Total general					**20,1**

DEBE DECIR:

Modalidad NO PRESENCIAL

Componente	Tipo de actividad	N° grupos	Cantidad Total de personas	Cantidad total de sesiones	Carga mínima total de horas
Componente A y B > PRINCIPAL	**Aplicadores**	1	32	7	10,5
Componente C > PILOTO	**Aplicadores**	1	30	7	10,5
Total general					**20,1**

Pág 58	ANEXO A. Documentos Legales requeridos para la presentación de oferta.

DICE:

1.2. Detalle de los documentos legales requeridos.

(a) Solicitantes Individuales. Personas Jurídicas.

(i) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad de acuerdo al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, conforme con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas

(ii) Documentos que acrediten la existencia legal de la persona tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.

(iii) Fotocopia simple de la Cédula Tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC).

(iv) Documentos que acrediten las facultades del firmante de la Solicitud para comprometer al Solicitante. Estos documentos pueden consistir en:

- un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
- los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

(b) Oferentes en Consorcio.

(i) Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (i), (ii), (iii), y (iv) del ***Apartado (a)*** precedente.

(ii) Constitución de Consorcio o Acuerdo de Intención de constituir el consorcio en caso de

UCP - MEC - BID Asunción - Paraguay

Especialista en Adquisiciones

resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2 y 3 del Decreto Reglamentario N° 5174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo, en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.

Los oferentes en Consorcio deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Constituirse domicilio único.
- Asumir solidaria y mancomunadamente las obligaciones emergentes de la Presentación de la Oferta.
- Designar a uno de los componentes del Consorcio como Gestor, quien asumirá el liderazgo y suscribirá la Oferta y documentos relativos al proceso.
  Asumir el compromiso de formalizar un Acuerdo de Consorcio, en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del Contrato.

(iii) Documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en:

- un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio a cada firmante del acuerdo de intención (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
- los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

(iv) Documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio.Estos documentos pueden consistir en:

- un poder suficiente otorgado por escritura pública de la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
- los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

En caso de que el Acuerdo de Intención de Consorcio, sea formalizado por Instrumento Privado, se requerirá un Poder suficiente del firmante de la oferta, otorgado por Escritura Pública por los integrantes del Consorcio (no es necesario que el Poder este inscripto en el Registro de Poderes).

DEBE DECIR:

1.2. Detalle de los documentos legales requeridos.

(a) Solicitantes Individuales. Personas Físicas (Empresas Unipersonales)

(i) Fotocopia simple de la CéduladeIdentidad

(ii) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051 y de integridad de acuerdo al Art. 20 inciso w de la Ley N° 2051.

(iii) Fotocopia simple de la Cedula Tributaria o constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes (RUC).

(iv) Declaración Jurada "Por la que el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violenlos derechos de los niños, niñas y adolescentes referentes al trabajo infantil, estipulados en la ConstituciónNacional, los convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, el Código de la Niñez y la adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del

Paraguay.

(v) Certificado de Cumplimiento Tributario.

(vi) En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos del Pedido de Propuestas. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.

(b) Solicitantes Individuales. Personas Jurídicas.

(i) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad de acuerdo al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, conforme con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas

(ii) Documentos que acrediten la existencia legal de la persona tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.

(iii) Fotocopia simple de la Cédula Tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC).

(iv) Documentos que acrediten las facultades del firmante de la Solicitud para comprometer al Solicitante. Estos documentos pueden consistir en:

- un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
- los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

(c) Oferentes en Consorcio.

(i) Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (i), (ii), (iii), y (iv) del ***Apartado (a)*** precedente.

(ii) Constitución de Consorcio o Acuerdo de Intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2 y 3 del Decreto Reglamentario N° 5174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo, en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.

Los oferentes en Consorcio deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Constituirse domicilio único.
- Asumir solidaria y mancomunadamente las obligaciones emergentes de la Presentación de la Oferta.
- Designar a uno de los componentes del Consorcio como Gestor, quien asumirá el liderazgo y suscribirá la Oferta y documentos relativos al proceso.

Asumir el compromiso de formalizar un Acuerdo de Consorcio, en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del Contrato.

(iii) Documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en:

- un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio a cada firmante del acuerdo de intención (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
- los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el

caso de las sociedades anónimas.

(iv) Documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio.Estos documentos pueden consistir en:

- un poder suficiente otorgado por escritura pública de la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
- los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

En caso de que el Acuerdo de Intención de Consorcio, sea formalizado por Instrumento Privado, se requerirá un Poder suficiente del firmante de la oferta, otorgado por Escritura Pública por los integrantes del Consorcio (no es necesario que el Poder este inscripto en el Registro de Poderes).

Pág 65	Sección 6. Formularios de contrato estándar. Contrato de Servicios de Consultoría 12. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR LOS ANTICIPOS Y EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (Art. 37 g, Ley N° 2051).

DICE:

12. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR LOS ANTICIPOS Y EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (Art. 37 g, Ley N° 2051).

El CONSULTOR se obliga a presentar al CONTRATANTE una póliza de seguros o garantía bancaria de Garantía de Desempeño de una Actividad o Profesión por un monto equivalente al 10% (diez por ciento) del Precio del Contrato, por un plazo de ____ meses.

La Garantía por el Anticipo financiero consistirá en una póliza de seguros o una garantía bancaria otorgada por un banco establecido en la República del Paraguay, y con autorización para operar emitida por el Banco Central del Paraguay por el 100% (cien por ciento) del monto del anticipo por un plazo de _____meses.

DEBE DECIR:

12. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR LOS ANTICIPOS Y EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (Art. 37 g, Ley N° 2051).

El CONSULTOR se obliga a presentar al CONTRATANTE una póliza de seguros o garantía bancaria de Garantía de Desempeño de una Actividad o Profesión por un monto equivalente al 10% (diez por ciento) del Precio del Contrato; la vigencia deberá exceder 60 (sesenta) días el plazo de vigencia del contrato.

Especialista en Adquisiciones

ANEXO 1. CUESTIONARIOS PARA COMPONENTE C.

A. Preguntas de la Encuesta preliminar (Screener) – Borrador-Encuesta casa por casa

1. ¿Cuál es el primer nombre de la persona que es jefe/jefa de familia?
2. Ahora, dígame por favor los nombres de todas las personas que usualmente viven aquí.
3. Por favor dígame los nombres de alguien que haya dormido aquí anoche, que no haya mencionado antes
4. Gracias por comentarme acerca sobre toda la gente que vive en esta vivienda. Dígame por favor cuál es su nombre para que pueda identificar de qué familia es usted.
5. Para cada persona de la familia (si la información no es obvia),
   - ¿Es <nombre de la persona> varón o mujer?
   - ¿Qué edad tiene <nombre de la persona>?

Por cada persona en la vivienda se toman los siguientes datos en la tabla

Nombre	¿Residente en la vivienda?	¿Persona que Responde?	Género	Edad	Rango de edad

6. ¿Tenemos x miembros de la familia, falta alguien más?
   - Miembros de esta familia emparentados con Ud.
   - Personas viviendo en esta familia, que no es familiar suyo, incluyendo amigos, huesped, o gente que durmió aquí anoche
   - Miembros de esta vivienda que usualmente vive aquí pero no está aquí actualmente, como alguien que esté de vacaciones, en el trabajo, en un hospital o un estudiante viviendo en una residencia de estudiantes.
7. Queremos asegurarnos de que todas las viviendas en esta área han tenido oportunidad para participar en este importante estudio. ¿Hay alguna otra vivienda que sea parte de esta, que quizás no visitamos?

B. Preguntas para identificar casos de Derivación (o referral) –borrador-

a. ¿Conoce a otro chico de 14 a 16 años en este barrio que están fuera de la escuela o que esté en 6° grado o menos?

Si No No se Se niega a responder

b. Necesitamos registrar su nombre y dirección para poder contactarlo para que participen en este estudio.
   - Por favor indíqueme el nombre del joven: _____
   - Por favor dígame su dirección o indicaciones para llegar a donde vive el joven.
     Dirección 1: _____
     Dirección 2: _____
     Ciudad: _____
     Teléfono: _____

c. ¿Algún otro joven que conozca?

Si No No se Se niega a responder

SE MATIENEN INALTERABLES LAS DEMÁS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES.

CP CAROLINA GAMARRA
Directora de Adquisiciones y Contrataciones

Asunción, 18 de octubre de 2016.-