MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA
Banco Interamericano de Desarrollo

PROGRAMA ESCUELA VIVA II

CONVENIO DE PRESTAMO MEC/BID Nº 1.880/BL-PR

LICITACIÓN PRIVADA Nº 01/10

"CONSULTORIA PARA EVALUACION DE RESULTADOS DEL PROGRAMA ESCUELA VIVA II"

ID Nº 189.424

Asunción – Paraguay
Año 2010

CONTENIDO

1 OBJETIVO, FORMALIDADES DE PRESENTACIÓN Y ACLARACIONES DEL CONCURSO. 3
2 CONTENIDO DE LOS SOBRES 4
3 ENTREGA Y RECEPCION DE LAS PROPUESTAS. 5
4 ACTO DE RECEPCIÓN DE PROPUESTAS..... 5
5 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS. 5
6 ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN..... 7
7 PROTESTAS..... 7
8 RECHAZO DE PROPUESTAS 7
9 FIRMA DE CONTRATO Y LUGAR DE TRABAJO 8
10 FORMA Y MONEDA DE PAGO..... 8
11 OFERENTES ELEGIBLES. 8
12 PAISES MIEMBROS 11
13 FRAUDE Y CORRUPCIÓN.....12
ANEXO I – MODELO DE NOTA DE PRESENTACIÓN.....13
ANEXO II – CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN 15
ANEXO III - MODELO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONOMICA 25
ANEXO IV – TERMINOS DE REFERENCIA 26
ANEXO V – MODELO DE CONTRATO 35
FORMULARIO Nº 1 – EXPERIENCIA DE LA FIRMA CONSULTORA.....40
FORMULARIO Nº 2 – INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE 41
FORMULARIO Nº 3 – D.D.J.J. DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA..... 42
FORMULARIO Nº 4 – D.D.J.J. DEL ARTÍCULO 40…….…….…….45
FORMULARIO Nº 5 – MODELO CURRICULUM VITAE DE LOS PROFESIONALES.....48
FORMULARIO Nº 6 - COMPROMISO DEL PERSONAL.....48
FORMULARIO Nº 7 – Formulario de Declaración Jurada - Derecho de los Menores 48

OBJETIVO, FORMALIDADES DE PRESENTACIÓN Y ACLARACIONES DE LA LICITACIÓN.

1.1 Este documento de Condiciones del llamado, tiene como objetivo suministrar las directivas a los Oferentes para la presentación de las propuestas técnicas y económicas para la ejecución del servicio de consultoría para **Licitación Privada Nº 01/2010 "Contratación de Consultoría para Evaluación de Resultados" ID Nº 189.424**, financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), a través del **Convenio de Préstamo Nº 1880/BL-PR.**

1.2 Las propuestas para el presente Concurso, deberán ser presentadas en las oficinas de la **Coordinación de Contrataciones de la UCP MEC/BID**, sito en **Humaitá Nº 145 entre Nuestra Señora de la Asunción e Independencia Nacional – Edificio Planeta 1 – 6to. Piso**, Asunción, Paraguay, a más tardar el día **Viernes, 1° de Octubre de 2010**, 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:

Licitación Privada Nº 01/2010
Programa Escuela Viva II
Convenio de Préstamo Nº 1880/BL-PR
"Contratación de Consultoría para Evaluación de Resultados" ID Nº 189.424

Nombre del Oferente
Domicilio legal del Oferente
Propuesta Técnica (Según corresponda)
Propuesta Económica Según corresponda)

1.3 Los pedidos de aclaraciones respecto a las Condiciones del Concurso, serán solicitados, por escrito, a la **UCP MEC/BID** (en adelante el Contratante), **hasta un tiempo máximo de siete (7) días calendario anteriores a la fecha límite de presentación de Propuestas**.

1.4 Dichos pedidos deberán ser dirigidos al Contratante por notas, por correo electrónico a la dirección **escuelaviva@escuelaviva-mec.edu.py** con copia al correo **movando@escuelaviva-mec.edu-py** o por fax a las oficinas del Contratante sito en la Humaitá Nº 145 c/ Ntra. Sra. de la Asunción, Edificio Planeta I, 6to Piso – Coordinación de Contrataciones. Telefax. Nº 452.380 o 452.382

1.5 Las respuestas que correspondan, sin indicar el consultante, 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 la presente Condiciones del Concurso.

1.6 La apertura de sobres de la Propuesta Técnica se realizará el día **Viernes, 1° de Octubre de 2010** a las **10:30 horas** en el local de las oficinas del Contratante.

2 CONTENIDO DE LOS SOBRES

2.1 El Sobre N° 1 deberá contener lo siguiente:

a) Estatuto de la empresa u otro documento de conformación, debidamente registrado por autoridades competentes, en el país de origen y las escrituras de las modificaciones del mismo, que demuestren que la empresa tiene una existencia legal mínima de 3 (tres) años en el mercado, en el área directamente relacionada con la consultoría solicitada. En caso de las Sociedades Anónimas deberán presentar, adicionalmente, el acta de la última Asamblea y los nombres de los directores en funciones. En caso de consorcios uno de los miembros deberá cumplir con el requisito de antigüedad.
b) Si correspondiese, Constitución del consorcio formalizado en Escritura Pública.
c) Autorización para representar y firmar en nombre del solicitante a través de un Poder especial pasado ante Escribanía Pública, en caso que la autorización para representar a la empresa esté dada en los estatutos de la empresa no será necesaria la presentación del poder.
d) Formulario de Información sobre el Oferente – Formulario Nº 2
e) Declaración Jurada de Mantenimiento de la Oferta, de acuerdo al Formulario Nº 3
f) Declaración Jurada de no encontrarse comprendido en las inhabilidades previstas en el artículo 40 y de integridad establecida en el articulo 20, inciso "w", ambos de la ley 2051/03 de contrataciones publicas, de acuerdo al Formulario Nº 4 de estos documentos.
g) Declaración Jurada de no poseer incumplimiento de contratos en los últimos tres años y de no tener litigios pendientes.
h) Copia de la Cédula Tributaria (RUC)
i) Currículo de los profesionales a ser afectados a la presente consultoría, de acuerdo al Formulario Nº 5. Los Currículum deberán estar rubricados por los consultores.
j) **Compromiso de trabajo de los profesionales asignados al servicio, de acuerdo al** Formulario Nº 6.
k) Experiencia de la Empresa Consultora – Formulario Nº 1, acompañado de las copias de cómo mínimo 3 (tres) contratos de la Empresa Consultora en trabajos relacionados con evaluación de políticas, programas sociales y/o proyectos institucionales-educativos, Sistematización, elaboración o puesta en marcha de Proyectos o Programas Sociales. Propuesta Técnica.
l) Formulario de Declaración Jurada-Derecho de los Menores - Formulario Nº 7
m) Propuesta Técnica.

2.2 El Sobre N° 2 deberá contener la Propuesta Económica, conforme al modelo del AnexoIII que se adjunta, con los honorarios totales incluido el I.V.A, en guaraníes.

3 ENTREGA Y RECEPCION DE LAS PROPUESTAS.

3.1 El Contratante al momento de la entrega-recepción de los sobres señalados en el ítem 2, extenderá 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, Términos de referencia, **Convenio del Préstamo Nº 1880/BL-PR**, 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 primer sobre, se preparará un acta de la apertura de los sobres N° 1, que deberá incluir, como mínimo: el nombre del Oferente y la existencia de los documentos solicitados y del sobre conteniendo la propuesta económica. 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. El acta será firmada por los miembros de un comité de evaluación conformado por representantes del Contratante.

5 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

5.1 Conforme a los Criterios de Evaluación **(Selección Basada en la Calidad),** que se encuentran en el **Anexo II** de estas Condiciones de Concurso, se evaluarán las propuestas técnicas a fin de determinar el puntaje de los oferentes, Los proponentes que cumplan menos del 70% de los requisitos establecidos en los Términos Técnicos de Referencia no quedarán habilitados para seguir en el proceso de selección y contratación.

5.2 El Contratante abrirá la propuesta técnica en presencia del comité de evaluación inmediatamente después de la fecha y hora límite para su presentación. Los sobres con la propuesta de precio permanecerán sellados y archivados bajo estricta seguridad.

5.3 El comité de evaluación evaluará las propuestas técnicas sobre la base de su cumplimiento con los términos de referencia, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos especificados en la Hoja de Datos. A cada propuesta se le asignará un puntaje técnico (Pt). Una propuesta que en esta etapa no responda a aspectos importantes de la Solicitud de Propuesta (SP), y particularmente a los términos de referencia o no logra obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la Hoja de Datos, será rechazada.

5.4 Siguiendo la clasificación de las propuestas técnicas, cuando la selección es basada solamente en la calidad (SBC), el Consultor clasificado en el primer lugar es invitado a negociar su propuesta y el Contrato de acuerdo con lo establecido en el punto 5.5.

5.5 Las negociaciones se realizarán en la fecha y en la dirección indicada en la Hoja de Datos. El Consultor invitado, como pre-requisito para atender a las negociaciones, deberá confirmar la disponibilidad de todo el personal profesional. De no cumplir con este requisito, el Contratante podría proceder a negociar con el próximo Consultor clasificado. Los representantes que negocian en nombre del Consultor deberán tener autorización por escrito para negociar y concertar el Contrato.

5.6 Las negociaciones incluirán un análisis de la propuesta técnica, el enfoque y la metodología propuestas, el plan de trabajo, la organización y dotación de personal y las sugerencias formuladas por el Consultor para mejorar los términos de referencia. El Contratante y el Consultor especificarán en forma final los términos de referencia, la planta de personal, el plan de trabajo, la logística y la presentación de informes. Estos documentos serán incorporados en el Contracto como "Descripción de los Servicios". Se prestará especial atención a la definición precisa de los recursos e instalaciones que el Contratante debe suministrar para asegurar la ejecución satisfactoria del trabajo. El Contratante preparará un acta de las negociaciones que la firmarán el Contratante y el Consultor.

5.7 Si corresponde, es obligación del Consultor, antes de iniciar las negociaciones de precio, comunicarse con las autoridades locales tributarias para determinar el monto de los impuestos nacionales que el Consultor deba pagar bajo el contrato. Las negociaciones de precio incluirán una aclaración (si corresponde) de las obligaciones tributarias de la firma en el país del Contratante y la forma en que dichas obligaciones se incorporarán en el contrato; y reflejarán las modificaciones técnicas convenidas en el precio de los servicios

5.8 Al haber seleccionado el Consultor sobre la base de una evaluación del personal profesional propuesto, entre otras cosas, el Contratante espera negociar un contrato basándose en el personal profesional detallado en la Propuesta. Antes de iniciar las negociaciones del contrato, el Contratante exigirá una confirmación de que el personal profesional estará realmente disponible. El Contratante no aceptará sustituciones durante las negociaciones del contrato a menos que ambas partes convengan en que las demoras excesivas en el proceso de selección hacen inevitable tal sustitución o por razones de muerte o incapacidad médica. Si éste no fuera el caso, y si se determinara que en la propuesta se ofrecieron los servicios del personal profesional sin confirmar su disponibilidad, el Consultor podrá ser descalificado. Cualquier suplente propuesto deberá tener calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que el candidato original y ser presentado por el Consultor dentro del plazo especificado en la carta de invitación a negociar.

5.9 Las negociaciones concluirán con una revisión del contrato preliminar. Para completar las negociaciones, el Contratante y el Consultor deberán rubricar el contrato convenido con sus iniciales. Si las negociaciones fracasan, el Contratante invitará a negociar el contrato con el Consultor cuya propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto.

6 ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN

6.1 El Contratante adjudicará el Contrato al Oferente que haya cumplido con los requisitos técnicos estipulados en el presente documento y que haya obtenido el puntaje más alto en la Propuesta Técnica.

6.2 En caso de existir un empate en la Propuesta Técnica, se adjudicará a aquel oferente que haya presentado la Propuesta Económica más baja.

6.3 El Comité de Evaluación labrará un Acta con los resultados finales y enviará al Banco para su . Una vez recibida la respuesta del Banco, el Contratante comunicará a todos los oferentes, el resultado correspondiente. Además será publicado en la página Web de la Dirección General de Contrataciones Públicas www.dncp.gov.py.

6.4 Después de la firma del Contrato, el Contratante devolverá las propuestas de Precio sin abrir a los Consultores que no fueron seleccionados para Adjudicación del Contrato.

6.5 En caso que las propuestas presentadas por los Oferentes no satisficieran los requerimientos del Comité de Evaluación, el Concurso podrá ser declarado desierto.

7 PROTESTAS

7.1 Los Oferentes tendrán un plazo máximo de siete (7) días calendario a partir de la fecha de notificación de los resultados, para interponer protesta, reclamo o recurso. Dicha acción se presentará ante el Contratante y podrá también ser presentada al BID.

8 RECHAZO DE PROPUESTAS

8.1 El Contratante 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 El oferente adjudicado tendrá un plazo de diez (10) días calendario a partir de la fecha de recepción de la comunicación, para firmar, fechar y devolver el contrato de prestación de servicios y presentar la documentación que respalda la declaración jurada presentada en la Propuesta Técnica al Contratante. En caso de que el contrato de prestación de servicios no se llegare a firmar por parte del adjudicatario en el plazo establecido, el Contratante convocará al oferente que haya obtenido el segundo mejor puntaje en la Propuesta Técnica, repitiéndose el mismo proceso si el oferente siguiente no llegare a suscribir el contrato de prestación de servicios.

10 FORMA Y MONEDA DE PAGO

10.1 Los pagos al Consultor se efectuarán en Guaraníes y se distribuirá en la forma siguiente:

Los pagos se harán a contar del día en que quede totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el respectivo contrato, contra entrega de los correspondientes documentos de cobro y de la forma que se detalla a continuación:

Primer pago: **35%** del valor total del contrato, contra entrega y aprobación del Plan de Trabajo y de la Metodología acordada, por parte del organismo ejecutor.

Segundo pago: El saldo del valor total del contrato, contra entrega y aprobación del Informe Final por parte del Contratante y la no objeción del Banco del informe de resultados con el contenido indicado en el punto 9 de los Términos de Referencia.(Informe Final). Dicho informe deberá presentarse impreso y en medio magnético en un solo archivo electrónico en formato pdf.

Los costos de esta consultoría serán financiados con recursos del préstamo N° 1880/BL-PR.

11 OFERENTES ELEGIBLES.

11.1 Serán elegibles para participar del presente llamado a concurso, todos los Oferentes que provienen de países elegibles que se listan más adelante. En caso que el contrato de prestación de servicios de consultoría incluya el suministro de bienes, estos bienes deben ser originarios de países miembros del Banco. Los Oferentes originarios de un país miembro del Banco, al igual que los bienes suministrados, no serán elegibles si:

(i) las leyes o la reglamentación oficial del país del Prestatario prohíbe relaciones comerciales con ese país; o

(ii) por un acto de conformidad con una decisión del Consejo de Seguridad de las

Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de esa Organización, el país del prestatario prohíba las importaciones de bienes de ese país o cualquier pago a personas o entidades en ese país; o

(iii) los Oferentes son declaradas inelegibles para que se le adjudiquen Contratos financiados por el Banco durante el periodo de tiempo determinado por el Banco de acuerdo con lo indicado en la Cláusula 13.1 (b)(v). Para determinar el origen se seguirán las reglas que se indican a continuación.

11.2 Los criterios a utilizar para determinar la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para participar en contratos financiados por el Banco, son:

A) Nacionalidad

a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si el o ella satisface uno de los siguientes requisitos:

i) es ciudadano de un país miembro; o
ii) ha establecido su domicilio en un país miembro como residente "bona fide" y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.

b) **Una firma** tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:

i) esta legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y
ii) más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

Todos los socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

B) Origen de los Servicios

El país de origen de los servicios es el mismo del individuo o firma que presta los servicios conforme a los criterios de nacionalidad arriba establecidos. Este criterio se aplica a los servicios conexos al suministro de bienes (tales como transporte, aseguramiento, montaje, ensamblaje, etc.), a los servicios de construcción y a los servicios de consultoría.

11.3 Un Oferente no deberá tener conflicto de interés. La política del Banco exige que los Oferentes deben evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de las instituciones a que pertenece y sin consideración alguna de cualquier labor futura.

11.3.1 Sin que ello constituya limitación alguna a la Cláusula anterior, no se contratará a Oferentes o cualquiera de sus afiliados, bajo ninguna de las

circunstancias que se indican a continuación por considerarse que tienen conflicto de interés:

(i) Actividades conflictivas: Una firma, su matriz o sus filiales contratadas por el Contratante para suministrar bienes, o construir obras o prestar servicios (fuera de servicios de consultoría) para un proyecto, estarán descalificadas para prestar servicios de consultoría relacionados con esos bienes, construcción de obras o servicios. Recíprocamente, una firma, su matriz o sus filiales contratadas para prestar servicios de consultoría para la preparación o ejecución de un proyecto, quedarán descalificadas para posteriormente suministrar bienes, obras de construcción u otros servicios (fuera de servicios de consultoría) resultantes de, o directamente relacionados a los servicios de consultoría prestados por la firma para dicha preparación o ejecución de proyecto. Para los fines de este párrafo, se denominan servicios, aparte de los servicios de consultoría, aquellos servicios que conducen a un producto físico tangible, por ejemplo encuestas, perforaciones exploratorias, fotografía aérea e imágenes vía satélite.

(ii) Trabajos Conflictivos: Un Oferente (incluyendo su personal y sub-oferentes), su matriz o cualquiera de sus afiliados no podrá ser contratado para realizar trabajos que por su naturaleza estén en conflicto con otros trabajos que el Consultor ejecute para el mismo u otro Contratante. Por ejemplo, un Oferente que ha sido contratado para preparar un diseño de ingeniería para un proyecto de infraestructura no podrá comprometerse a preparar una evaluación ambiental independiente para el mismo proyecto, y un Oferente que esté asesorando a un Contratante sobre la privatización de bienes públicos, no podrá comprar, ni asesorar compradores sobre la compra de tales bienes. Igualmente, un Oferente contratado para preparar los Términos de Referencia de un trabajo, no podrá ser contratado para dicho trabajo.

(iii) Relaciones Conflictivas: No se le podrá adjudicar el contrato a un Oferente (incluyendo sus empleados y subconsultores) que tenga un negocio o relación familiar con un miembro del personal del Contratante que esté directa o indirectamente involucrado en: (i) la preparación de los Términos de Referencia del trabajo; (ii) el proceso de selección para dicho trabajo; o (iii) la supervisión del Contrato. No se podrá adjudicar el Contrato a menos que el conflicto originado por esta relación haya sido resuelto a través del proceso de selección y ejecución del Contrato de una manera aceptable al Banco.

11.3.2 Todos los Oferentes tienen la obligación de revelar cualquier situación actual o potencial de conflicto que pudiera afectar su capacidad para servir en beneficio del Contratante, o que pudiera percibirse que tuviera este efecto. El no revelar dichas situaciones puede conducir a la descalificación del Oferente o a la terminación de su contrato.

11.3.3 Ninguna agencia o empleados actuales del Contratante podrán trabajar como Oferentes bajo sus propios ministerios, departamentos o agencias. Reclutar previos empleados gubernamentales del Contratante para trabajar para sus ministerios anteriores, departamentos o agencias es aceptable siempre que no exista conflicto de interés. Cuando el Oferente sugiere a cualquier empleado del gobierno como Personal en su propuesta técnica, dicho Personal deberá tener una certificación por escrito de su gobierno o empleador confirmando que goza de licencia sin sueldo de su posición oficial y cuenta con permiso para trabajar tiempo completo fuera de esta posición. El Oferente deberá presentar dicha certificación como parte de su propuesta técnica al Contratante.

11.3.4 Si un Oferente de la Lista Corta pudiera tener ventaja competitiva por haber prestado servicios de consultoría relacionados con el trabajo en cuestión, el Contratante deberá proporcionar a todos los Oferentes de la Lista Corta, junto con este pliego, toda la información sobre el aspecto que daría al Oferente tal ventaja competitiva sobre los otros oferentes que están compitiendo.

11.4 Las entidades gubernamentales sólo podrán ser elegibles si pueden demostrar que gozan de autonomía legal y financiera y operan de acuerdo con las leyes comerciales, y no son entidades dependientes del Prestatario o del Subprestatario.

11.5 Los Oferentes deberán mostrar evidencia, a la solicitud del BID y a satisfacción de éste, que continúan siendo elegibles.

12 PAISES MIEMBROS

Países Miembros cuando el financiamiento provenga del Banco Interamericano de Desarrollo.

a) Países Prestatarios:

(i) Argentina, Bahamas, Barbados, Belice, Bolivia, Brasil, Chile, Colombia, Costa Rica, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Jamaica, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, República Dominicana, Suriname, Trinidad y Tobago, Uruguay, y Venezuela.

b) Países no Prestatarios:

(i) Alemania, Austria, Bélgica, Canadá, Croacia, Dinamarca, Eslovenia, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Israel, Italia, Japón, Noruega, Países Bajos, Portugal, Reino Unido, Republica de Corea, República Popular de China, Suecia y Suiza.

13 FRAUDE Y CORRUPCIÓN

13.1 El Banco Interamericano de Desarrollo (el "Banco") exige que todos los Oferentes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) observen las Políticas para la Contratación y Selección de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo. En particular, el Banco exige que todos los Oferentes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) que han presentado sus ofertas o que están participando en proyectos financiados por el Banco, observen los mas altos niveles éticos, y denuncien al Banco todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de licitación y de negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos[1]. El Banco también adoptara medidas en caso de hechos o denuncias relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, de acuerdo a los procedimientos administrativos del Banco.

[1] El Banco ha establecido un procedimiento administrativo para los casos de denuncias de fraude y corrupción dentro del proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato financiado por el Banco, el cual está disponible en el sitio virtual del Banco (www.iadb.org). Para tales propósitos cualquier denuncia deberá ser presentada al Banco para la realización de la correspondiente investigación. Las denuncias deberán ser presentadas ante la Oficina de Integridad Institucional (OII) confidencial o anónimamente.

ANEXO I – MODELO DE NOTA DE PRESENTACIÓN

Fecha :----------

A: **(Indicar nombre del representante del Contratante)**
(Indicar dirección del Contratante)
Asunción, Paraguay

Ref. : Licitación Privada N° 01/2010 "Contratación de Consultoría para Evaluación de Resultados" ID Nº 189.424

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 56 días, contado a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas. Esta propuesta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.

Remitimos adjunto a la presente dos (2) sobres cerrados que contiene, el primero, los siguientes documentos:

a) Estatuto de la empresa u otro documento de conformación, debidamente registrado por autoridades competentes, en el país de origen y las escrituras de las modificaciones del mismo, que demuestren que la empresa tiene una existencia legal mínima de 3 (tres) años en el mercado, en el área directamente relacionada con la consultoría solicitada. En caso de las Sociedades Anónimas deberán presentar, adicionalmente, el acta de la última Asamblea y los nombres de los directores en funciones. En caso de consorcios uno de los miembros deberá cumplir con el requisito de antigüedad.
b) Si correspondiese, Constitución del consorcio formalizado en Escritura Pública.
c) Autorización para representar y firmar en nombre del solicitante a través de un Poder especial pasado ante Escribanía Pública.
d) Formulario de Información sobre el Oferente **–** Formulario Nº 2
e) Declaración Jurada de Mantenimiento de la Oferta, de acuerdo al Formulario Nº 3
f) Declaración Jurada de no encontrarse comprendido en las inhabilidades previstas en el artículo 40 y de integridad establecida en el articulo 20, inciso "w", ambos de la ley 2051/03 de contrataciones publicas, de acuerdo al Formulario Nº 4 de estos documentos.

g) Declaración Jurada de no poseer incumplimiento de contratos en los últimos tres años y de no tener litigios pendientes.
h) Copia de la Cédula Tributaria (RUC)
i) Currículo de los profesionales a ser afectados a la presente consultoría, de acuerdo al Formulario Nº 5. Los Currículum deberán estar rubricados por los consultores.
j) **Compromiso de trabajo de los profesionales asignados al servicio, de acuerdo al** Formulario Nº 6.
k) Experiencia de la Empresa Consultora – Formulario Nº 1, acompañado de las copias de cómo mínimo 3 (tres) contratos de la Empresa Consultora en trabajos relacionados con evaluación de políticas, programas sociales y/o proyectos institucionales-educativos, Sistematización, elaboración o puesta en marcha de Proyectos o Programas Sociales.
l) Formulario de Declaración Jurada-Derecho de los Menores - Formulario Nº 7
m) Propuesta Técnica

El segundo sobre contiene:

n) Propuesta Económica (Anexo III) del servicio de Consultoría del presente Concurso, con los honorarios totales incluido el IVA.

Estos documentos conjuntamente con la aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán un Contrato valedero hasta que se firme el Contrato formal.

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

Nuestra firma, incluyendo todo subcontratista o proveedor relacionado con cualquier Contrato, tienen nacionalidades de países elegibles.

Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el BID 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, el Contratante tiene derecho a invalidar nuestra participación. En tal sentido, autorizamos a cualquier persona natural o jurídica a suministrar al Contratante o al Banco Interamericano de Desarrollo, 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 firma consultora)*.....el día..... del mes..... de 2010, con domicilio legal en: ……..

....

(firma) (en calidad de)

ANEXO II – CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

1. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACION

1.1. Los requisitos detallados en el punto 2.1 de las Condiciones, referidos al contenido del primer sobre, serán evaluados conforme a los siguientes criterios que a continuación se exponen.

1.2. El puntaje máximo es de 100 puntos y el mínimo requerido para calificar es de **70 puntos.** Los conceptos y ponderaciones se desarrollan a continuación.

1.3. Los requisitos referidos al contenido del sobre, que contiene la propuesta técnica serán evaluados conforme a los siguientes criterios que a continuación se exponen.

MATRIZ DE EVALUACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA CONSULTORA

DESCRIPCIÓN	Puntaje Máximo	Ponderación	Puntaje Máximo ponderado
1. Evaluación de la Propuesta Técnica	**40 Puntos**	*100%*	**40 puntos**
1.1 Alcance de los servicios	0- 20 Puntos		
1.2 Perfil de Plan de Trabajo y Cronograma	0- 10 Puntos		
1.3 Enfoque Metodológico	0- 10 Puntos		
2. Evaluación de la firma consultora	**10 Puntos**	*100%*	**10 Puntos**
Experiencia específica del oferente en la especialidad del trabajo.	0- 10 Puntos		
3. Evaluación del Equipo de Trabajo	**50 Puntos**	*100%*	**50 Puntos**
3.1 Un coordinador del equipo que deberá ser un profesional con experiencia en la conducción de evaluaciones de proyectos en énfasis en el sector educativo o social.	**100 Puntos**	*20%*	**20 Puntos**
3.2 Un Especialista en Educación con experiencia en Educación Escolar Básica.	**100 Puntos**	*10%*	**10 Puntos**
3.3 Un Economista con formación en análisis técnico y económico de Proyectos.	**100 Puntos**	*10%*	**10 Puntos**
3.4 Un Técnico con formación específica en técnicas estadísticas y de evaluación.	**100 Puntos**	*10%*	**10 Puntos**
TOTAL DE PUNTOS (Máximo)	**.**		**100 puntos**

2. EVALUACIONES ESPECÍFICAS

2.1. EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS DE CONSULTORAS

2.1.1. Se realizará bajo el criterio de "Cumple/No Cumple". Esta evaluación no se puntúa dentro de la Evaluación Total y se verifica la presentación de la siguiente documentación:

DOCUMENTACIÓN DE CONSULTORAS

DOCUMENTACION		CUMPLE	
		SI	NO
1	La Carta de Presentación, conforme al **Anexo I** que se adjunta, con la (s) firma (s) del/los representante(s) legal (es).		
2	Estatuto de la empresa u otro documento de conformación, debidamente registrado por autoridades competentes, en el país de origen y las escrituras de las modificaciones del mismo, que demuestren que la empresa tiene una existencia legal mínima de 3 (tres) años en el mercado, en el área directamente relacionada con la consultoría solicitada. En caso de las Sociedades Anónimas deberán presentar, adicionalmente, el acta de la última Asamblea y los nombres de los directores en funciones. En caso de consorcios uno de los miembros deberá cumplir con el requisito de antigüedad.		
3	Si correspondiese, Constitución del consorcio formalizado en Escritura Pública. En dicho documento se establecerá: - Que todos los socios serán mancomunada y solidariamente responsables de la ejecución del contrato. - La participación de cada empresa asociada en porcentaje del costo del servicio. - Que la estructura, tanto en lo que se refiere a la cantidad de empresas comprometidas como el porcentaje de su participación, no podrá ser modificada hasta la recepción definitiva del servicio, en caso de adjudicarse el contrato. - Cual empresa específicamente asumirá el liderazgo técnico de la asociación. - El nombre(s) del(los) Representante(s) Legal(es).		
4	Autorización para representar y firmar en nombre del solicitante a través de un Poder especial pasado ante Escribanía Pública. **Si aplica.**		
5	Formulario de Información sobre el Oferente – **Formulario Nº 2**		
6	Declaración Jurada de Mantenimiento de la Oferta, de acuerdo al **Formulario 3**		

	DOCUMENTACION	CUMPLE	
		SI	NO
7	Declaración Jurada de no encontrarse comprendido en las inhabilidades previstas en el artículo 40 y de integridad establecida en el articulo 20, inciso "w", ambos de la ley 2051/03 de contrataciones publicas, de acuerdo al **Formulario Nº 4** de estos documentos..		
8	Declaración Jurada de no poseer incumplimiento de contratos en los últimos tres años y de no tener litigios pendientes.		
9	Copia de la Cédula Tributaria (RUC)		
10	Currículo de los profesionales a ser afectados a la presente consultoría, de acuerdo al **Formulario Nº 5.** Los Currículum deberán estar rubricados por los consultores.		
11	Compromiso de trabajo de los profesionales asignados al servicio, de acuerdo al **Formulario Nº 6**		
12	Formulario de Declaración Jurada - Derecho de los Menores- **Formulario Nº 7**		
13	Experiencia de la Empresa Consultora – **Formulario Nº 1,** acompañado de las copias de cómo mínimo 3 (tres) contratos de la Empresa Consultora en trabajos relacionados con evaluación de políticas, programas sociales y/o proyectos institucionales-educativos, Sistematización, elaboración o puesta en marcha de Proyectos o Programas Sociales.		
14	Propuesta Técnica		
	1.1 Alcance de los servicios		
	1.2 Perfil de Plan de Trabajo y Cronograma		
	1.3 Enfoque Metodológico		
15	**Propuesta Económica – SOBRE Nº 2 (Anexo Nº II)**		

2.2 EXPERIENCIA DE LA EMPRESA CONSULTORA - Formulario Nº 1 (0-10 Pts.)

Para la evaluación de este factor se considerará la experiencia de la empresa en la elaboración de **trabajos relacionados con evaluación de políticas, programas sociales y/o proyectos institucionales-educativos, Sistematización, elaboración o puesta en marcha de Proyectos o Programas Sociales, preferentemente** por un monto mínimo de **Gs. 50.000.000**. (**Guaraníes Cincuenta Millones**) por cada trabajo, ejecutado en un plazo no mayor a 12 meses cada uno, en los últimos 5 años. Se deberán presentar copias de los contratos firmados que respalden los trabajos realizados. Estos contratos deberán estar acompañados, a su vez, de los certificados de servicio satisfactorio expedidos por los clientes o en su defecto, por Declaraciones Juradas que expresen que los trabajos fueron ejecutados satisfactoriamente, de acuerdo a los montos y periodos consignados en los contratos, como asimismo han sido entregados todos los productos esperados, en los términos y condiciones estipulados.

Se otorgará **2 puntos por cada trabajo**. La empresa que haya realizado trabajos de **evaluación de políticas, programas sociales y/o proyectos con entes públicos,** recibirá **2 puntos adicionales** por cada trabajo.(está ligado con la restricción del tiempo arriba señalado. **El máximo puntaje posible para el criterio "Experiencia de la Empresa Consultora" es de 10 puntos**.

2.3 EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

2.3.1 ALCANCE DEL SERVICIO (20 Pts.)

2.3.1.1. La Firma Consultora deberá establecer claramente el alcance de los servicios ofrecidos en función de los Términos de Referencia. Además deberá desarrollar el abordaje de las acciones a emprender, y la forma como se medirán los logros en cada fase. La calificación se hará de acuerdo a lo siguiente:

- Presenta los alcances de su propuesta replicando las instrucciones de los términos de referencia. **De 0 a 5 puntos.**

- Su propuesta refleja un abordaje pertinente y coherente a los resultados esperados en los Términos de Referencia. **De 0 a 20 puntos**.

En caso de que la propuesta presentada no cumpla con los resultados esperados en los términos de Referencia, el oferente será automáticamente eliminado.

2.3.2 PERFIL DEL PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (10 Pts.)

2.3.3.1. Se calificará de la siguiente manera:

- No presenta plan de trabajo. **0 puntos**
- Presenta plan de trabajo general. **De 0 a 5 puntos.**
- Presenta un plan de trabajo con un cronograma en el cual se detallan entre otras, las actividades a realizarse, las fechas de inicio y fin, la vinculación entre las mismas y la asignación del personal a cargo, de manera consistente. **De 0 a 10 puntos.**

2.3.3 ENFOQUE METODOLÓGICO (10 Pts.)

2.3.3.1 Procedimientos de Trabajo: Si la propuesta especifica y detalla: **(i)** la metodología a ser utilizada para la investigación documental y de campo, y **(ii)** el procedimiento e instrumentos para la recolección y el análisis de los datos: **Se otorgará de 0 a 10 puntos**.

2.4 EVALUACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

2.4.1 Cada oferente presentará los antecedentes académicos y profesionales del equipo de trabajo citado en los Términos de Referencia. Estos antecedentes serán evaluados y se

puntuarán hasta un máximo de 100 puntos para cada profesional. Se otorgará a la Firma Consultora hasta un máximo de **50** puntos ponderados de acuerdo a los siguientes criterios:

Conceptos	**Puntaje Máximo**
Formación Académica	15
Experiencia General	25
Experiencia Específica	60
TOTAL	**100**

Se otorgará un máximo de **100 puntos**, distribuidos de la siguiente manera:

a) COORDINADOR:

Un coordinador del equipo que deberá ser un profesional con amplia experiencia previa de trabajo, no inferior a diez años, en la conducción de evaluaciones de proyectos, con énfasis en el sector educativo o social, con: (i) formación en Administración, Economía, Ciencias Sociales, o similar, a nivel de maestría

El total de puntos para este profesional es de **100 puntos** distribuidos de la siguiente manera:

- **Formación Académica:** Se otorgará un **máximo de 15 puntos** por estudios de postgrado y especializaciones, de acuerdo al siguiente detalle:

  - **Título Universitario** en Administración, Economía, **Ciencias Sociales o afines**: (mínimo exigido – no puntúa).

  Maestrías : 8 puntos
  Especialización o Diplomado : 4 puntos
  Cursos de Actualización : 1 punto por cada curso de 40 horas de duración como mínimo hasta un máximo de 3 cursos. Los cursos de actualización con una duración menor a 40 horas no serán considerados.

  Las especializaciones y actualizaciones que no estén relacionados con las áreas requeridas se puntuarán con el 50% de los puntajes antes descritos.

- **Experiencia Profesional General**: (desde la obtención del título universitario) hasta un máximo de **25 puntos**. Se otorgará **5 puntos** por cada año adicional, por encima del mínimo requerido, de trabajos relacionados con gerenciamiento de programas educativos, docencia universitaria en el área, investigaciones, consultorías relacionadas al área educativa**.** La experiencia mínima requerida es de **10 años**.
- **Experiencia específica:** (desde la obtención del título universitario) hasta un **máximo de 60 puntos** distribuidos de la siguiente manera:

- Se otorgará 10 puntos por cada experiencia, con una duración mínima de tres meses, relacionada con trabajos de evaluación de políticas, programas sociales y/o proyectos institucionales-educativos, con capacidad probada de liderazgo, comunicación, trabajo en equipo e involucramiento de los actores relevantes y los beneficiarios del proyecto, como Coordinador/Responsable; ó

- Se otorgará 5 puntos por cada trabajo de consultoría relacionado con elaboración y evaluaciones de programas y/o proyectos relacionados con el Sector Educativo, como Asesor, Asistente Técnico o similar. **Hasta un máximo de 55 puntos.**

- Se otorgarán hasta un máximo de 5 puntos por Publicaciones realizadas relacionadas con Sistematización, Evaluación de Proyectos o Programas Sociales, de acuerdo al siguiente detalle:

1 publicación	: 1 punto
2 publicaciones	: 3 puntos
A partir de 3 publicaciones en adelante	: 5 puntos

Entre el puntaje obtenido en la **Experiencia Profesional General** y la **Experiencia Específica** se deberá acumular un mínimo de 60 puntos.

b) ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN:

Un Especialista en Educación que deberá ser un profesional con experiencia en Educación Escolar Básica, no inferior a cinco años; haber realizado trabajos en el Sector Educativo en Paraguay y haber participado en evaluaciones de proyectos del sector educativo preferentemente financiados por organismos internacionales. Deberá contar con formación en Ciencias de la Educación, Ciencias Sociales o afines, a nivel de maestría.

El total de puntos para este profesional es de **100 puntos** distribuidos de la siguiente manera:

- **Formación Académica:** Se otorgará un **máximo de 15 puntos** por estudios de postgrado y especializaciones, de acuerdo al siguiente detalle:

  - **Título Universitario en Ciencias de la Educación, Ciencias Sociales o afines: (mínimo exigido).**

Maestrías	: 8 puntos
Especialización o Diplomado	: 4 puntos

Cursos de Actualización : 1 punto por cada curso de 40 horas de duración como mínimo hasta un máximo de 3 cursos. Los cursos de actualización con una duración menor a 40 horas no serán considerados.

Las especializaciones y actualizaciones que no estén relacionados con las áreas requeridas se puntuarán con el 50% de los puntajes antes descritos.

- **Experiencia Profesional General**: (desde la obtención del título universitario) hasta un máximo de **25 puntos**. Se otorgará **5 puntos** por cada año adicional, por encima del mínimo requerido, de trabajos relacionados con el ejercicio de la docencia en el nivel escolar básico, investigación y/o consultorías**.** La experiencia mínima es de **5 (cinco) años.**

- **Experiencia específica:** (desde la obtención del título universitario) hasta un **máximo de 60 puntos** distribuidos de la siguiente manera:

  - Se otorgará 5 puntos por cada experiencia, con una duración mínima de tres meses, relacionada con trabajos de evaluación de políticas, programas sociales y/o proyectos institucionales-educativos; con capacidad probada de liderazgo, comunicación, trabajo en equipo e involucramiento de los actores relevantes y los beneficiarios del proyecto. **Hasta un máximo de 55 puntos.**

  - Se otorgarán hasta un máximo de 5 puntos por Publicaciones realizadas relacionadas con Sistematización, Evaluación de Proyectos o Programas Sociales, de acuerdo al siguiente detalle:

1 publicación	: 1 punto
2 publicaciones	: 3 puntos
A partir de 3 publicaciones en adelante	: 5 puntos

Entre el puntaje obtenido en la **Experiencia Profesional General** y la **Experiencia Específica** se deberá acumular un mínimo de 60 puntos.

c) ECONOMISTA CON FORMACIÓN EN ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO DE PROYECTOS:

Un Economista con formación a nivel de maestria, con experiencia en análisis técnico y económico de proyectos, evaluaciones de proyectos sociales, con énfasis en el sector educativo, preferentemente financiados por organismos internacionales, con experiencia previa no inferior a cinco (5) años, se valorará el conocimiento de técnicas econométricas y análisis de estadísticas, aplicables al sector,

El total de puntos para este profesional es de **100 puntos** distribuidos de la siguiente manera:

- **Formación Académica:** Se otorgará un **máximo de 15 puntos** por estudios de postgrado y especializaciones, de acuerdo al siguiente detalle:

  - **Título Universitarios concluidos en Economía: mínimo exigido.**

  Maestrías : 8 puntos
  Especialización o Diplomado : 4 puntos
  Cursos de Actualización : 1 punto por cada curso de 40 horas de duración como mínimo hasta un máximo de 3 cursos. Los cursos de actualización con una duración menor a 40 horas no serán considerados.

  Las especializaciones y actualizaciones que no estén relacionados con las áreas requeridas se puntuarán con el 50% de los puntajes antes descritos.

- **Experiencia Profesional General**: (desde la obtención del título universitario) hasta un máximo de **25 puntos**. Se otorgará **5 puntos** por cada año adicional, por encima del mínimo requerido, de trabajos relacionados con Administración Financiera, consultorías Asesorías relacionadas al área administrativa y financiera**.** La experiencia mínima es de **5 (cinco) años.**

- **Experiencia específica:** (desde la obtención del título universitario) hasta un **máximo de 60 puntos** distribuidos de la siguiente manera:

  - Se otorgará 10 puntos por cada experiencia, con una duración mínima de tres meses, relacionada con trabajos de **evaluación financiera de políticas, programas sociales y/o proyectos institucionales-educativos,** elaboración de Análisis Técnico y Económico de Proyectos sociales, elaboración y/o aplicación de técnicas econométricas y de análisis estadísticos del sector educativo, con capacidad probada de liderazgo, comunicación, trabajo en equipo e involucramiento de los actores relevantes y los beneficiarios del proyecto; ó

  - Se otorgará 5 puntos por cada trabajo relacionado con el área **financiera o administrativa de programas sociales y/o proyectos institucionales-educativos** o similar. **Hasta un máximo de 55 puntos.**

  - Se otorgarán hasta un máximo de 5 puntos por Publicaciones realizadas relacionadas con Sistematización, Evaluación de Proyectos o Programas Sociales, de acuerdo al siguiente detalle:

    1 publicación : 1 punto
    2 publicaciones : 3 puntos
    A partir de 3 publicaciones en adelante : 5 puntos

Entre el puntaje obtenido en la **Experiencia Profesional General** y la **Experiencia Específica** se deberá acumular un mínimo de 60 puntos.

e) TECNICO CON FORMACIÓN ESPECÍFICA EN TÉCNICAS ESTADÍSTICAS:

Un técnico con formación específica en técnicas estadísticas y de evaluación, con experiencia en trabajos de relevamiento, procesamiento y análisis de información de fuente primaria y secundaria, a los efectos de la medición y verificación de las metas del Programa, con experiencia previa no inferior a cinco **(5) años**.

El total de puntos para este profesional es de **100 puntos** distribuidos de la siguiente manera:

- **Formación Académica:** Se otorgará un **máximo de 15 puntos** por estudios de postgrado y especializaciones, de acuerdo al siguiente detalle:

  - **Título Universitarios** concluidos preferentemente en el área de matemática estadística o matemática pura **(**mínimo exigido).

- **Cursos de Actualización:**

  Estudios de actualización y/o especialización con un mínimo de 20 horas académicas relacionados a procesamiento, análisis y sistematización de datos, entre otros: Se otorgará **5 puntos** por cada curso de 20 horas de duración como mínimo hasta un máximo de 3 cursos. Los cursos de actualización con una duración menor a 20 horas no serán considerados.

  Las especializaciones y actualizaciones que no estén relacionados con las áreas requeridas se puntuarán con el 50% de los puntajes antes descritos.

- **Experiencia Profesional General**: (desde la obtención del título universitario) hasta un máximo de **25 puntos**. Se otorgará **5 puntos** por cada año adicional, por encima del mínimo requerido, de trabajos relacionados con relevamiento, procesamiento y análisis de información**.** La experiencia mínima es de **5 (cinco) años.**

- **Experiencia específica:** (desde la obtención del título universitario) hasta un **máximo de 60 puntos** distribuidos de la siguiente manera:

  - Se otorgará 5 puntos por cada experiencia, con una duración mínima de tres meses, relacionada con trabajos de: **(i)** relevamiento, procesamiento y análisis de información relacionada con el sistema educativo nacional, **(ii)** elaboración de instrumentos de recolección de datos, **(iii)** elaboración de materiales relacionados al área de la consultoría (manuales, guías o instructivos); y **(iv)** manejo de software estadístico (SPSS u otros).

Entre el puntaje obtenido en la **Experiencia Profesional General** y la **Experiencia Específica** se deberá acumular un mínimo de 60 puntos.

Notas:

La formación académica y la experiencia profesional del personal clave propuesto, deberá acompañar los objetivos y resultados de la presente consultoría, los que serán calificados de acuerdo a los criterios de puntuación descritos para cada uno de los cargos y las especializaciones requeridas.

Nota I: El **Formulario 3.3 de Currículum Vitae**, ha sido diseñado para concentrar la información requerida del personal y facilitar la calificación de la misma. Aquellos Proponentes que no se ajusten a este requisito se responsabilizaran por la interpretación que se preste a la calificación, sin derecho a reclamo. El Programa podrá solicitar en cualquier momento del Proceso, documentos que respalden la información contenida en el Curriculum Vitae

Nota II: La firma deberá ejecutar el contrato con el personal asignado al efecto. Solamente se aceptarán sustituciones por causa de fuerza mayor comprobada, en cuyo caso el contratante deberá aprobar dicha sustitución.

ANEXO III – MODELO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONOMICA

A: **(Indicar nombre del representante del Contratante)**
(Indicar dirección del Contratante)
Asunción, Paraguay

Ref. : **Licitación Privada N° (Indicar número de la licitación) – (Indicar nombre de la consultoría).**

(*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 Servicio, es de Gs._____ (Guaraníes _____)

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]

ANEXO IV

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROGRAMA ESCUELA VIVA II (1880/BL-PR)

VERIFICACIÓN DE RESULTADOS DEL PROGRAMA

1.- Aspectos Generales

El presente documento establece los términos de referencia para la contratación de los servicios de verificación de los resultados del "Programa Escuela Viva II" ("el Programa"), financiado por el préstamo No.1880/BL-PR firmado entre la República de Paraguay y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

El Ministerio de Educación y Cultura (MEC) es el organismo ejecutor del Programa y por tanto, el responsable de la ejecución de las actividades orientadas al logro de los resultados previstos en cada uno de los tramos de su desembolso.

De acuerdo a lo establecido en la cláusula 5.03 de las Estipulaciones Especiales del contrato de préstamo No.1880/BL-PR, el organismo ejecutor deberá seleccionar y contratar una Firma Consultora (FC) independiente, aceptable al Banco, para que la misma realice la verificación de los resultados del Programa. A tal efecto, para la selección y contratación de los consultores independientes para la realización de la Evaluación de Desempeño del Programa a la que refiere la cláusula 5.03 referida, el organismo ejecutor aplicará el método de Selección Basada en la Calidad, de conformidad con los procedimientos establecidos en el Documento GN-2350-7 ("Políticas para la selección y contratación de consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo"), de julio de 2006, en adelante denominado las "Políticas de Consultores", que el organismo ejecutor declara conocer.

El Banco realizará, en forma ex ante, la revisión de la selección y contratación de la presente consultoría.

2.- Antecedentes del Programa.

El contrato de préstamo N° 1880/BL-PR está vigente desde el 7 de mayo de 2009 y es elegible para desembolsos desde el 5 de noviembre de 2009.

El objetivo del Programa consiste en mejorar las oportunidades de acceso, permanencia y culminación de la Educación Escolar Básica (EEB) con calidad, especialmente de las poblaciones localizadas en los sectores más vulnerables del país. Los objetivos específicos son: (i) disminuir la disparidad existente en la EEB entre grupos de ingresos y zona rural y urbana; (ii) aumentar la cobertura en la EEB en las escuelas urbanas marginales, rurales e indígenas; (iii) disminuir la sobre-edad y aumentar las tasas de graduación en las escuelas de EEB rurales y urbanas que atienden a población pobre; (iv) mejorar el nivel de aprendizaje y

logro académico de los alumnos/as de EEB; (v) fortalecer institucionalmente el Ministerio de Educación y Cultura; y (vi) consolidar el proceso de articulación de padres/madres, comunidades y docentes en la gestión escolar de la EEB.

3.- Descripción y estructura del Programa.

Los contenidos básicos del Programa, su estructura organizacional y las responsabilidades funcionales de cada participante en la ejecución de los componentes se encuentra en detalle en: (i) el Anexo Único del contrato de préstamo N° 1880/BL-PR, el cual se incluye como **Anexo I** de estos TDR; y (ii) el Manual Operativo (MO) del Programa, el cual se incorpora como **Anexo II**.

Asimismo, en el **Anexo III** se incluye copia del contrato de préstamo en el cual figuran las metas de cada tramo cuya verificación debe realizarse.

El Programa está estructurado en torno al logro de las metas por resultado del programa descritas en la cláusula 3.06 de las Estipulaciones Especiales del contrato de préstamo y para el logro de tales objetivos se han establecido cuatro áreas de acción:

1.- La mejora de la eficiencia interna de la educación básica.
2.- La mejora de la calidad de la educación básica.
3.- El aumento en la cobertura de la educación básica.
4.- El fortalecimiento institucional del MEC.

En la ejecución del Programa se maximizará la participación directa de la estructura institucional del MEC. La responsabilidad técnica y operativa de coordinación del Programa estará a cargo del despacho del Viceministro de Educación quien lo ejecutará a través de la DGEIyEB. Para las actividades relacionadas con adquisiciones y administración financiera, se utilizará la experiencia y capacidad instalada en la actual Unidad Coordinadora del Programa (UCP) del Programa Escuela Viva I, la cual será ajustada a las nuevas necesidades y funciones. Esta Unidad actuará coordinadamente con la Dirección General de Administración y Finanzas del MEC.

Será parte del Programa, el Consejo Directivo del Programa Escuela Viva que estará presidido por el Viceministerio de Educación para la Gestión Educativa y conformado por los directores generales del MEC involucrados en la ejecución del Programa y el/la coordinador/a de la UCP..

La responsabilidad de la coordinación general del Programa será de la DGElyEB. El Coordinador Ejecutivo del Programa será el/la Director/a General de la DGElyEB, quién involucrará activamente a otras dependencias del MEC, asignando la responsabilidad del cumplimiento de las metas propuestas bajo su respectiva área. En particular, y con miras a institucionalizar plenamente el Programa Escuela Viva en el MEC, la DGEIyEB se relacionará con los Directores y equipos técnicos de: (i) la Dirección de Formación Docente, en lo que respecta a las actividades de capacitación, actualización y formación inicial y en

servicio con docentes, directivos y supervisores; (ii) la Dirección General de Desarrollo Educativo en lo que respecta a los temas curriculares, programas de estudio, orientaciones metodológicas para el docente, material educativo, bilingüismo y evaluación del aprendizaje de los alumnos/as (SNEPE); (iii) Comunicación Social, para coordinar acciones relativas a las campañas de sensibilización dirigidas a comunidades rurales, urbanas, indígenas y opinión pública en general como publicaciones que en general se desarrollen; (iv) la Dirección General de Planificación Educativa y Cultural (actualmente Dirección General de Información, Monitoreo, Planificación y Calidad Educativa - DGIMPCE) a los efectos de las bases de datos y producción de información necesaria para planificar las distintas actividades del Programa y monitorear la marcha de la intervención; (v) la Dirección General de Supervisión Educativa para la planificación, ejecución, monitoreo y evaluación de la asistencia técnica y asesoramiento pedagógico a los equipos técnicos locales como a las escuelas; y la Dirección General de Recursos Humanos.

Las principales funciones de la DGEIyEB serán: (i) dirigir, coordinar y supervisar con las demás dependencias del MEC todas las actividades del Programa; (ii) preparar los planes anuales de trabajo para todas las acciones necesarias para el logro de los objetivos de la operación; (iii) preparar los términos de referencia para las actividades de consultoría especializada, asistencia técnica y seguimiento contempladas dentro de los gastos elegibles de la operación; (iv) preparar los informes técnicos periódicos sobre la marcha del Programa; (v) preparar y coordinar las reuniones periódicas del Consejo Directivo del Programa; y (vi) supervisar la marcha del sistema de seguimiento y evaluación de los resultados del Programa. El detalle de las funciones y responsabilidades de cada una de las unidades de línea del MEC y de la DGEIyEB y de las demás instancias responsables de la ejecución de la operación se presenta en el Manual Operativo del Programa.

La UCP, adaptada a las nuevas funciones, será responsable de los procesos de elaboración y seguimiento del presupuesto, planificación financiera, tesorería, contabilidad, rendición de cuentas, monitoreo y seguimiento financiero del Programa, así como de las contrataciones y adquisiciones. Igualmente, la UCP administrará el sistema de seguimiento, monitoreo y evaluación de la ejecución de la presente operación.

El sistema de seguimiento, monitoreo y evaluación de los resultados del Programa consistirá, entre otros, de la matriz de resultados finales e intermedios, la línea de base de los indicadores, la identificación de las fuentes de información, los flujos de información y las responsabilidades para recolectarla, la asignación del responsable dentro del MEC por el sistema, y los mecanismos de comunicación con la entidad externa responsable de verificación de los resultados del Programa. Los informes justificativos y de verificación relacionados con los desembolsos, incluyendo toda la información estadística de soporte, quedarán disponibles para llevar a cabo una evaluación ex post del Programa, si el gobierno o el Banco lo consideraran necesario.

4.- Marco de Referencia: Documentos del Programa a ser tenidos en cuenta por la Firma Consultora Adjudicada.

- Documento de Préstamo aprobado por el Directorio del Banco (PR-L1017) el 11 de julio de 2007.
- Contrato de Préstamo BID No 1880/BL-PR y el Anexo Único.
- Manual Operativo del Programa aprobado acorde a la cláusula 3.03 del contrato de préstamo.
- Informes del Programa referidos al avance semestral en las actividades, productos y resultados, en cumplimento del artículo 7.03(a)(i) del contrato de préstamo.
- Información derivada del sistema de seguimiento, monitoreo y evaluación en el Organismo Ejecutor.
- Otros documentos que resulten pertinentes.

5.- Objeto de la Consultoría

5.1.- Objetivo General

El objeto de la consultoría es obtener una opinión profesional con respecto al cumplimiento de las metas para el primer tramo de ejecución del Programa, acorde a los indicadores definidos en el Convenio y la contribución de las mismas en relación a las metas finales del Programa,.

El BID considera que la opinión sobre el cumplimiento de los resultados del Programa, emitida por la firma consultora, constituye un elemento esencial en el proceso de seguimiento y supervisión de la ejecución del Programa sirviendo ésta como base para la decisión en la aprobación de los desembolsos del primer tramo de ejecución del Programa.

Matriz de indicadores para la medición de metas del primer tramo de ejecución del Programa

Objetivo	Indicador	Descripción del indicador	Meta	Actividades Previstas	Procesos relacionados	Período de medición	Definiciones básicas
Objetivo	Indicadores Relacionados	Breve descripción del Indicador	Grupo Focalizado según unidad de medida (BASE DE DATOS)	Actividades Programadas en el POA	Procesos Administrativos relacionados a la ejecución de las actividades	Periodo de Ejecución	Definiciones Básicas

5.2.- Objetivos Específicos

Los objetivos específicos de la consultoría son:

a) determinar el grado de cumplimiento de las metas específicas establecidas;

b) Examinar y evaluar la calidad de los datos del sistema de seguimiento, monitoreo y evaluación del Programa en el MEC;

c) emitir una opinión técnica acerca de la exactitud, validez, consistencia, confiabilidad y oportunidad de los datos utilizados por el MEC para expresar los resultados;

d) recomendar al Banco la procedencia o no del desembolso solicitado del tramo correspondiente.

6.- Alcance de la Consultoría

Verificar el cumplimiento de los resultados acordados entre el Banco y el MEC para el primer tramo, estipulados en la cláusula 3.06 de las Estipulaciones Especiales del contrato de préstamo Nº 1880/BL-PR.

7.- Reunión Informativa y Acuerdo Técnico

El organismo ejecutor y el Banco, previo a la suscripción del contrato de prestación de servicios, citarán a la empresa que se adjudique la consultoría, a una reunión para fijar los acuerdos técnicos para la correcta ejecución de la misma.

8.- Actividades

La consultora deberá desarrollar, como mínimo, las siguientes actividades durante la ejecución de la consultoría:

a) Revisión de la documentación del marco de referencia y de la información sobre los objetivos, indicadores, metas, medios de verificación establecidos para el seguimiento del Programa.

b) Levantamiento de información primaria y secundaria, a nivel nacional y regional, relativa a los resultados logrados por el Programa para el primer tramo.

c) Validación del grado de exactitud, confiabilidad, consistencia, validez y oportunidad de la información generada por el sistema de seguimiento del MEC.

d) Revisión de la consistencia entre las actividades/productos previstos y las metas acordadas, en términos del flujo de recursos vinculado a cada tramo de desembolso, que se requiere para financiar los gastos y permitir así lograr los resultados con la calidad esperada. Asimismo, revisar si el presupuesto asignado al MEC para el programa en el año en que se informa, es consistente con las metas y los recursos a desembolsar.

e) Levantamiento de información complementaria de otras fuentes.

f) Elaboración y presentación del **informe de verificación**.

9.- Producto

La consultora emitirá una opinión sobre la verificación de los resultados y de la elegibilidad de los gastos para alcanzar los resultados de acuerdo al listado de gastos elegibles de la Sección II del Anexo del Convenio, así como de los indicadores y de la información aportada, lo que se deberá plasmar en un informe de verificación, el cual deberá permitir al Banco proceder al desembolso solicitado por el Organismo Ejecutor.

10.- Metodología

Para el logro de las actividades y el producto asociado, el oferente deberá definir una metodología e incorporarla en su propuesta técnica.

11.- Plazo de entrega y revisión del informe de la Consultoría.

El informe sobre el cumplimiento de los resultados del primer tramo acordados entre las partes en la Cláusula 3.06 de las Estipulaciones Especiales del Contrato de préstamo Nº 1880/BL-PR, deberá ser entregado al Organismo Ejecutor, dentro de los XX días siguientes contados desde la fecha en que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el contrato de consultoría.

El plazo para la revisión del informe será de 15 días hábiles por parte del organismo ejecutor. La FC tendrá 10 días para corregir y subsanar las observaciones del organismo ejecutor y remitirlas a la contraparte técnica del Programa, que posteriormente remitirá al Banco para su revisión. Los plazos de revisión y corrección del informe se entienden comprendidos en el plazo de ejecución total del contrato.

12.- Examen y revisión de documentos

La consultora se compromete a poner a disposición los papeles de trabajo, pruebas documentales y otros documentos relacionados con los trabajos requeridos, permitiendo su examen por parte de los integrantes del Programa y del Banco.

13.- Contraparte Técnica del Programa

La contraparte técnica del organismo ejecutor a los efectos de la revisión del informe de la consultoría estará constituida por el Consejo Directivo del Programa Escuela Viva, del MEC.

14.- Pautas de Evaluación

MATRIZ DE EVALUACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA CONSULTORA

DESCRIPCIÓN	Puntaje Máximo	Ponderación	Puntaje Máximo ponderado
1. Evaluación de la Propuesta Técnica	**40 Puntos**	*100%*	**40 puntos**
1.1 Alcance de los servicios	0- 20 Puntos		
1.2 Perfil de Plan de Trabajo y Cronograma	0- 10 Puntos		
1.3 Enfoque Metodológico	0- 10 Puntos		
2. Evaluación de la firma consultora	**10 Puntos**	*100%*	**10 Puntos**
Experiencia específica del oferente en la especialidad del trabajo.	0- 10 Puntos		
3. Evaluación del Equipo de Trabajo			**50 Puntos**
3.1 Un coordinador del equipo que deberá ser un profesional con experiencia en la conducción de evaluaciones de proyectos en énfasis en el sector educativo o social.	**100 Puntos** (*)	*20%*	**20 Puntos**
3.2 Un Especialista en Educación con experiencia en Educación Escolar Básica.	**100 Puntos** (*)	*10%*	**10 Puntos**
3.3 Un Economista con formación en análisis técnico y económico de Proyectos.	**100 Puntos** (*)	*10%*	**10 Puntos**
3.4 Un Técnico con formación específica en técnicas estadísticas y de evaluación.	**100 Puntos** (*)	*10%*	**10 Puntos**
TOTAL DE PUNTOS (Máximo)			**100 puntos**

15.- Puntaje Mínimo para Calificar

Los proponentes que cumplan menos del 70% de los requisitos establecidos en estos Términos Técnicos de Referencia no quedarán habilitados para seguir en el proceso de selección y contratación.

16.- Requisitos Mínimos del Equipo del Consultor

El equipo de la firma consultora deberá contar con profesionales con amplio conocimiento y experiencia en el análisis técnico y económico de proyectos en el sector público, de preferencia en el área educativa y en la medición de resultados.

El equipo de la firma consultora también deberá incluir profesionales con demostrada capacidad de levantamiento de información de campo y análisis de base de datos, así como

conocimientos en sistemas de información, estadísticas y metodologías apropiadas para el trabajo solicitado.

El equipo técnico deberá incluir, por lo menos:

a) **Coordinador del Equipo**, con: (i) formación en Administración, Economía, Ciencias Sociales, o similar, a nivel de maestría; (ii) amplia experiencia previa de trabajo, no inferior a diez años, en la conducción de evaluaciones de proyectos, con énfasis en el sector educativo o social; (iii) preferentemente, haber participado en evaluaciones de proyectos financiados por organismos internacionales; y (iv) capacidad probada de liderazgo, comunicación, trabajo en equipo e involucramiento de los actores relevantes y los beneficiarios del proyecto, para un mejor resultado del trabajo.

b) **Especialista en Educación**, con: (i) formación a nivel de maestría y experiencia en educación básica, no inferior a cinco años; (ii) conocimiento y experiencia probada de trabajos sobre el sector educativo de Paraguay; (iii) antecedentes de haber trabajado en evaluaciones de proyectos similares; (iv) preferentemente, haber participado en evaluaciones de proyectos financiados por organismos internacionales; y (v) capacidad de comunicación, de trabajo en equipo y de involucramiento de los actores relevantes y los beneficiarios del proyecto.

c) **Economista, con formación en el análisis técnico y económico de proyectos**, con: (i) formación a nivel de maestría; (ii) conocimiento del sector público de Paraguay, con énfasis del sector educación; (iii) experiencia previa, no inferior a cinco años, en la evaluación de proyectos sociales; (iv) conocimiento de técnicas econométricas y de análisis de estadísticas, aplicables al sector; (v) preferentemente, haber participado en evaluaciones de proyectos financiados por organismos internacionales; y (vi) capacidad de trabajo en equipo.

d) **Técnicos con formación específica en técnicas estadísticas y de evaluación**, con amplia experiencia previa, no inferior a cinco años, de trabajo en el relevamiento, procesamiento y análisis de información de fuente primaria y secundaria, a los efectos de la medición y verificación de las metas del Programa.

17.- Plazo de ejecución del Contrato

El periodo de trabajo estimado estará programado a lo largo del año calendario (desde la firma del contrato hasta el 31/12/2010) y constará de:
(i) 1 (una) revisión ordinaria por el año 2010, para la realización de la certificación parcial de avance.
(ii) 2 (dos) revisiones ordinarias semestrales (junio-diciembre) como fecha de cierre por el año 2011, para la realización de la certificación parcial de avance.
(iii) 1 (una) revisión extraordinaria para la certificación final del cumplimiento de las metas del 1er. Tramo.

En caso de resultar satisfactoria la gestión de la empresa Consultora, a criterio del MEC y del Banco se podrá realizar la contratación directa de la misma para la evaluación del segundo tramo y así sucesivamente para los demás tramos.

La recontratación de la Firma Consultora para la evaluación de los siguientes tramos estará condicionada a:
(i) Que la Evaluación de Desempeño de la Firma Consultora haya arrojado resultados satisfactorios a criterio del MEC y el BID.
(ii) Que la Propuesta Económica sea consistente con el monto contratado para el primer tramo y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

Estos criterios serán aplicados en los tramos subsiguientes.

18.- Forma de pago

El organismo ejecutor pagará a la Consultora por la ejecución de sus trabajos, siempre que éstos sean prestados a total satisfacción, la suma máxima de Guaraníes XX incluidos todos los impuestos, gastos de personal, materiales, servicios, permisos, derechos, costos de garantía y, en general, todo cuanto implique un gasto para el cumplimiento del contrato, sea este directo, indirecto o a causa de él.

Los pagos se harán a contar del día en que quede totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el respectivo contrato, contra entrega de los correspondientes documentos de cobro y de la forma que se detalla a continuación:

Primer pago: Hasta el **35%** del valor total del contrato, contra entrega y aprobación del Plan de Trabajo y de la Metodología acordada, por parte del organismo ejecutor.

Segundo pago: El saldo del valor total del contrato, contra entrega y aprobación por parte del organismo ejecutor del informe de resultados con el contenido indicado en el punto 9 de los presentes Términos de Referencia.

Los costos de esta consultoría serán financiados con recursos del préstamo N° 1880/BL-PR.

19.- Multa

El organismo ejecutor establecerá una multa igual al **2%** del monto total de los honorarios pactados por cada día de atraso en la entrega de cualquiera de los productos que involucre la ejecución de la consultoría, la que aplicará administrativamente, rebajándola de la última cuota de pago respectivo.

ANEXO V – MODELO DE CONTRATO

(Indicar nombre del Contratante) (en adelante el Contratante), representado en éste acto por **(Indicar nombre del Representante del Contratante)**, en su carácter de Organismo Contratante del Programa **(Indicar nombre del Programa)** y el/la Señor(a) ....., en su carácter de....., (en adelante la FIRMA CONSULTORA), convienen en celebrar el presente Contrato para la realización de **(Indicar nombre de la consultoría)** en el marco del **(Indicar nombre del Programa)**, entre el Contratante y el Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante el BANCO). El Financiamiento del costo de este Contrato de Consultoría será realizado con los recursos de **(Indicar número de la Cooperación Técnica o Préstamo)**.

CLÁUSULA PRIMERA: La FIRMA CONSULTORA, se compromete a brindar al CONTRATANTECONTRATANTE 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 el 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 al CONTRATANTE y/o al BANCO 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 vinculo laboral entre el CONTRATANTE y/o el BANCO y cualquier persona asignada por la FIRMA CONSULTORA para prestar servicios bajo el presente Contrato.

CLÁUSULA CUARTA: El 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, formulare 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 el CONTRATANTE, sus agentes, funcionarios, representantes o expertos, la FIRMA CONSULTORA cubrirá todos los gastos, costos honorarios de abogado, pérdidas y daños en que el CONTRATANTE, sus funcionarios o representantes pudieran incurrir con relación a dicha queja, reclamación o demanda. Ninguna indemnización será imputada a los recursos del BANCO.

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 del CONTRATANTE y la no objeción del BANCO. El personal propuesto por la FIRMA CONSULTORA para incorporarse a los trabajos, deberá contar con iguales o mejores antecedentes y calificaciones que el profesional originalmente a cargo de las funciones.

CLÁUSULA SÉPTIMA: La FIRMA CONSULTORA será responsable por el desempeño profesional de las personas que asigne para prestar servicios bajo el presente Contrato y por la supervisión técnica de la misma, con el fin de asegurar el total cumplimiento de los objetivos del presente Contrato y de los requisitos técnicos del mismo, estipulados en los Términos de Referencia que se adjuntan como Anexo 1. En caso que cualquier tarea desempeñada por los funcionarios, agentes, representantes o expertos de la FIRMA CONSULTORA o que cualquier informe o documento preparado por los mismos fuera considerado insatisfactorio por el 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 del 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. El 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 del 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 éste Contrato en cualquier forma de publicidad, inclusive en su lista de clientes, sugiriendo que el 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 del CONTRATANTE, antes de utilizar el nombre del CONTRATANTE para cualquier fin.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: El BANCO exige que todas los Consultores (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) observen las Políticas para la Contratación y Selección de Consultores financiados por el BANCO. En particular, el BANCO exige que todos los Oferentes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) que han presentado sus ofertas o que están participando en proyectos financiados por el BANCO, observen los más altos niveles éticos, y denuncien al BANCO todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de licitación y de negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos[1]. El BANCO también adoptara medidas en caso de hechos o denuncias relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, de acuerdo a los procedimientos administrativos del Banco.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: El presente Contrato entrará en vigor a partir del día de su firma y estará vigente hasta la finalización del trabajo, estimado en un plazo máximo de **(Indicar meses de duración del servicio)** meses, entre el ..... y el ..... El 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 del CONTRATANTE y la no objeción del BANCO, 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. El CONTRATANTE podrá suspender los pagos bajo este Contrato en caso de incumplimiento de cualquier obligación contractual por parte de la FIRMA CONSULTORA.

CLÁUSULA DECIMO TERCERA: Por los servicios prestados bajo el presente Contrato el CONTRATANTE pagará a la FIRMA CONSULTORA la suma global fija de ..... Guaraníes (Gs .....). Esta suma, incluye todos los gastos y costos que la FIRMA

[1] El Banco ha establecido un procedimiento administrativo para los casos de denuncias de fraude y corrupción dentro del proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato financiado por el Banco, el cual está disponible en el sitio virtual del Banco (www.iadb.org). Para tales propósitos cualquier denuncia deberá ser presentada al Banco para la realización de la correspondiente investigación. Las denuncias deberán ser presentadas ante la Oficina de Integridad Institucional (OII) confidencial o anónimamente.

CONSULTORA pueda incurrir en la prestación de los servicios bajo el presente Contrato. El CONTRATANTE efectuara efectuará los pagos de acuerdo con lo previsto en el Anexo 1 del presente Contrato.

CLÁUSULA DECIMO CUARTA: El Señor.....será el representante autorizado del CONTRATANTE para los efectos de la firma del presente Contrato o de cualquier modificación en los términos del mismo que sea necesaria. El 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 del CONTRATANTE. Cualquier costo adicional por la ampliación o modificación de los términos del presente Contrato deberá ser autorizado por escrito por el CONTRATANTE, con la no-objeción del Banco.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: 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 del Contratante, siendo ella la única parte que podrá autorizar cualquier tipo de promoción, difusión e inclusive visitas.

CLÁUSULA DECIMO SEXTA: 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. El Contratante no asume responsabilidad u obligación laboral alguna con el personal contratado por la FIRMA CONSULTORA.

CLÁUSULA DÉCIMO SEPTIMA: Los productos esperados como resultado del presente Contrato, con sus definiciones y vinculaciones, sus fuentes y derechos de autor, serán de propiedad del 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 del CONTRATANTE, oportunamente, y mediante comunicación por escrito, se establezcan.

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

CONTRATANTE	FIRMA CONSULTORA
Dirección:	Dirección:
Ciudad:	Ciudad:
Tel/fax :	Tel/fax :
Correo electrónico:	Correo electrónico:

CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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 VIGÉSIMO PRIMERA: La FIRMA CONSULTORA, sus funcionarios, agentes, representantes, expertos, sucesores y cesionarios se someten a todas las obligaciones, acuerdos y responsabilidades incluidos en éste 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 del CONTRATANTE y la no objeción del BANCO.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SENGUNDA: 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)** originales, a un solo efecto y de un mismo tenor, en la ciudad de Asunción, a los **(Indicar fecha de la firma del contrato)**

Por el CONTRATANTE	
Firma: ..... Nombre: ..... Cargo:	Firma: ..... Nombre: ..... Cargo: .....
Por la FIRMA CONSULTORA	
Firma: ..... Nombre: ..... Cargo:	Firma: ..... Nombre: ..... Cargo: .....

FORMULARIO Nº 1

EXPERIENCIA EN CONTRATOS DE NATURALEZA SIMILAR ÚLTIMOS 5 AÑOS (2005-2010)

NOMBRE DE LA EMPRESA:

Todas las empresas que participen en forma individual y cada una de las empresas que participen como parte de un consorcio, deberán llenar todos los datos requeridos en el presente formulario, de acuerdo a las siguientes indicaciones:

1- En orden cronológico descendente.
2- En la columna MONTO DEL CONTRATO: deberá consignarse el pago por el desarrollo de cada consultoría.
3- En la columna de OBSERVACIONES deberá consignarse si el desarrollo se realizó como: ÚNICA EMPRESA ó EN CONSORCIO (Porcentaje de participación);

Acompañar copia del Contrato y de su correspondiente certificado de servicio satisfactorio expedido por los clientes o en su defecto, por Declaraciones Juradas que expresen que los trabajos fueron ejecutados satisfactoriamente
No se deberán acompañar cartas de recomendación, certificados o material publicitario; éstos no se tendrán en cuenta al evaluar la información.

DENOMINACIÓN DEL CONTRATO	MONTO DEL CONTRATO	CONTRATANTE	INICIO	TERMINO	OBSERVACIONES
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					

Formulario 2

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 substitutos.]

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*
LP No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

1. **Nombre jurídico del Oferente** *[indicar el nombre jurídico del Oferente]*
2. **Si se trata de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación** (APCA), nombre jurídico de cada miembro: *[indicar el nombre jurídico de cada miembro de la APCA]*
3. **País donde está constituido o incorporado el Oferente** en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse *[indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse]*
4. **Año de constitución o incorporación del Oferente**: *[indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]*
5. **Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido** o incorporado: [*indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]*
6. **Información del Representante autorizado del Oferente**: Nombre: *[indicar el nombre del representante autorizado]* Dirección: *[indicar la dirección del representante autorizado]* Números de teléfono y facsímile*: [indicar los números de teléfono y facsímile del representante autorizado]* Dirección de correo electrónico: *[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]*

[**indicar nombre completo de la** **[indicar la calidad de la**
Nombre **_persona que firma la oferta**] En calidad de **__persona que firma]**

Firma ____[**firma de la persona cuyo nombre y calidad aparecen indicados arriba]**

Debidamente autorizado a firmar la oferta por y en nombre de [**indicar nombre completo del Oferente]**_____

El día _____ del mes de _____, de _____ [**indicar fecha de la firma]**.

Formulario 3

Declaración Jurada de Mantenimiento de la Oferta

[El Oferente completará este Formulario de la Declaración de Mantenimiento de la Oferta de acuerdo con las instrucciones indicadas.]

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de presentación de la oferta]*
LP No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*
Alternativa No.: **NO APLICA**

A: Unidad Coordinadora de Programas **(UCP-MEC/BID)**

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

1. Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las ofertas deberán estar respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de la Oferta.

2. Aceptamos que si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la oferta, automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier licitación de contrato con el Comprador por un período de ***3 años*** contados a partir de la fecha de ocurrencia de cualquiera de los siguientes hechos:

   (a) si retiráramos nuestra Oferta durante el período de vigencia de la oferta especificado por nosotros en el Formulario de Oferta; o

   (b) si después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra Oferta durante el período de validez de la misma, (i) no firmamos o rehusamos a firmar el Convenio, si es requerido; o (ii) no suministramos o rehusamos suministrar la Garantía de Cumplimiento de conformidad con las IAO.

3. Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Oferta expirará si no somos los seleccionados, y cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) si recibimos una copia de su comunicación con el nombre del Oferente seleccionado; o (ii) han transcurrido veintiocho días después de la expiración de nuestra Oferta.

Nota: *Entendemos que si somos una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA), la Declaración de Mantenimiento de la Oferta deberá estar en el nombre de la APCA que presenta la Oferta. Si la APCA no ha sido legalmente constituida en el momento de presentar la oferta, la Declaración de Mantenimiento de la Oferta deberá ser en nombre de todos los miembros futuros tal como se enumeran en la carta de intención de consorciamiento.*

Firmada: *[insertar la firma de la persona cuyo nombre y capacidad se indican]*. En capacidad de *[indicar la capacidad jurídica de la persona que firma la Declaración de Mantenimiento de la Oferta]*

Nombre: *[indicar el nombre completo de la persona que firma la Declaración de Mantenimiento de la Oferta]*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: *[indicar el nombre completo del Oferente]*

Fechada el _____ día de _____ de 200_____ *[indicar la fecha de la firma]*

FORMULARIO 4:

DECLARACION JURADA DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LAS INHABILIDADES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 40 Y DE INTEGRIDAD ESTABLECIDA EN EL ARTICULO 20, INCISO "W", AMBOS DE LA LEY 2051/03 de CONTRATACIONES PUBLICAS

Fecha: _____

Proceso de Contratación: Modalidad:
Descripción del llamado:
ID (Portal):

A la Convocante:

Yo/Nosotros, quien suscribe/n, declaro/amos Bajo Fe de Juramento que, no me/nos encuentro/encontramos comprendido/s en ninguna de las inhabilidades previstas por el Artículo 40 de la Ley Nº 2.051/03 para presentar propuestas y/o contratar con el Estado Paraguayo en general, y con esta Convocante en particular y al proceso de contratación arriba individualizado.-

Asimismo, declaro/amos Bajo Fe de Juramento, que me/nos abstengo/abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante en el presente llamado, induzcan o alteren las exigencias del llamado, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que pudiera/n otorgarme/nos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la colusión.-

Asumo/imos el compromiso de comunicar por medios fehacientes a la Entidad Convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto de las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automáticamente resta eficacia y validez a la presente.-

La presente declaración jurada, la hago/hacemos, en los términos y condiciones del Artículo 47 del Decreto Reglamentario Nº 21.909/03 y el artículo 20, inciso "W", de la Ley 2051/03, de "Contrataciones Públicas". Así mismo, declaro conocer y aceptar el contenido y las disposiciones de la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.-

Firma El/los Oferente/s Aclaración de Firma/s

FORMULARIO Nº 5
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 ACADÉMICA[1]:

Nivel de Estudios	Titulo Obtenido	Universidad o Institución Educativa	Año de Egreso	Duración Años	Puntos
UNIVERSITARIOS					
MASTERADO O DOCTORADO (PHD)					
CURSOS DE ACTUALIZACIÓN					
				Subtotal	

C. EXPERIENCIA PROFESIONAL

I. EXPERIENCIA GENERAL:

Desde: (dd/mm/aa)	INSTITUCION:
Hasta:	
Cant. meses/años:	
Cargo: Funciones:	
Desde: (dd/mm/aa)	INSTITUCION:
Hasta:	
Cant. meses/años:	
Cargo: Funciones:	

Agregar líneas en caso de ser necesarias.

[1] La información contenida en este formulario requiere ser acreditada.

C. EXPERIENCIA ESPECIFICA:

Desde: (dd/mm/aa)	INSTITUCION:
Hasta:	
Cant. meses/años:	
Cargo: Funciones:	
Desde: (dd/mm/aa)	INSTITUCION:
Hasta:	
Cant. meses/años:	
Cargo: Funciones:	

Obs.: Recordar que en el caso de las los trabajos relacionados con la participación en evaluaciones de programas o proyectos educativos deberá indicarse si la participación fue en carácter de coordinador/responsable ó asistente/asesor.

D. OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN

Factor	**Describa**	
PUBLICACIONES: 1) Título: _____ Año : _____ 2) Título: _____ Año : _____ 3) Título: _____ Año : _____		
Idiomas:	Guaraní	Habla ☐ Lee ☐ Escribe ☐
	Otros	Idioma: Habla ☐ Lee ☐ Escribe ☐ Idioma: Habla ☐ Lee ☐ Escribe ☐
Computación:	Microsoft Office Word ☐ Microsoft Office Excel ☐ Microsoft Office Power Point ☐ Otros: (Aclarar) _____	

Este formulario tiene carácter de Declaración Jurada y los datos consignados pueden verificarse en cualquier momento que se estime oportuno por la UCP-MEC-BID.	
_____ **Firma** **C.I.Nº**	**Fecha:**

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 la 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

FORMULARIO Nº 6

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 sustancialmente 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

FORMULARIO Nº 7

DECLARACION JURADA

POR LA QUE EL OFERENTE GARANTIZA QUE NO SE ENCUENTRA INVOLUCRADO EN PRÁCTICAS QUE VIOLEN LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REFERENTES AL TRABAJO INFANTIL, ESTIPULADOS EN LA CONSTITUCION NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CODIGO DEL TRABAJO, EL CODIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DEMAS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPUBLICA DEL PARAGUAY.

Asunción, __ de_____ de 201_

Señores
…….
Presente
REF.: (Descripción del llamado)…….
ID: (Portal Contrataciones Públicas)……

De mi/nuestra consideración:

La empresa…….., con RUC…….., en su calidad de oferente del llamado de referencia, por medio de su/s representante/s legal/es……..., con cédula/s de identidad Nº…….., formula la presente DECLARACION BAJO FE DE JURAMENTO:

1. QUE no emplea/mos a niños, niñas y adolescentes en tipos de labores consideradas como trabajos prohibidos y en particular "TRABAJO INFANTIL PELIGROSO" de conformidad a lo dispuesto en el Art. 125 del Código del Trabajo, el Art. 54 del Código de la Niñez y la Adolescencia y el Decreto Nº 4951/05 que reglamenta la Ley 1657/01.
2. QUE, en caso de tomar conocimiento de alguna conducta que se aparte de las disposiciones citadas precedentemente y que involucre a nuestros proveedores de bienes y servicios que componen la cadena de producción y comercialización de lo ofertado, denunciare/mos ese hecho ante la instancia pertinente, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 5 del Código de la Niñez y la Adolescencia.
3. QUE en el caso de que emplee/mos adolescentes lo haremos de conformidad a lo que establece el Código del Trabajo y el Código de la Niñez y de la Adolescencia, y sus disposiciones concordantes y complementarias, salvaguardando todos los derechos y garantías del mismo y teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me/nos competen.

RECONOCEMOS QUE cualquier violación a esta Declaración facultará a la Convocante a descalificarnos durante la etapa de evaluación de ofertas y/o rescindir el contrato respectivo cualquiera sea su etapa de ejecución, de conformidad a la forma establecida en el artículo 59 de la Ley 2051/03. En estos casos reconozco que no tendré derecho a reembolso de gastos ni a indemnización alguna y seré pasible de la aplicación del procedimiento para imposición de sanciones previsto en la ley 2051/03, independientemente de las demás responsabilidades que me pudieran generar.

Atentamente,

_____

Firma: El/los Oferente/s Aclaración de Firma/s

( )[1] En el caso de que emplee/mos adolescentes trabajadores/as entre 14 y 17 años, adjunto/amos copia del Registro del Adolescente Trabajador/a, de conformidad a lo que establece 55 del Código de la Niñez y la Adolescencia.

El presente texto no podrá ser modificado ni alterado, siendo de Carácter Formal su presentación.

[1] En caso de corresponder, marque aquí con una X.