

SOLICITUD DE PROPUESTA (SDP)
Proyecto # 00101840 “Apoyo a la Ejecución de Programas y Proyectos del MEC”

Fecha 06/03/2025

Estimado Sr./Sra. [_____]:

Asunto: SDP/00101840/002/2025 para la provisión de un Servicio de Consultoría de Asistencia técnica especializada para el acompañamiento de la gestión del Ministerio de Educación y Ciencias

1. Nos es grato solicitarle la presentación de una propuesta para la provisión de servicios de Consultoría de Asistencia técnica especializada para el acompañamiento de la gestión de Ministerio de Educación y Ciencias, según los Términos de Referencia (TDR) adjuntos.
2. A fin de posibilitar la presentación de dicha propuesta, se incluye en la presente la siguiente documentación:
 - i. Instrucciones a los Oferentes (Anexo I)
 - ii. Condiciones Generales de Contratación (Anexo II)
 - iii. Términos de Referencia (TDR) (Anexo III)
 - iv. Formulario de Presentación de Propuestas (Anexo IV)
 - v. Esquema de Precios (Anexo V)
 - vi. Formulario de Garantía de Cumplimiento (Anexo VI)
3. La propuesta completa, con sus propuestas técnica y financiera incluidas en sobres cerrados separados, serán recibidas hasta las 10:00 hs del 21/03/2025, en la siguiente dirección:
Nombre Oficina: Unidad Ejecutora de Programas y Proyectos del Ministerio de Educación y Ciencias -2do piso.
Dirección: Gral. Díaz y Hernandarias.
Teléfono: 021 452 380/2
Correo: Federico.amarilla@mec.gov.py
4. En caso de requerir información adicional, la misma será proporcionada a la brevedad posible, pero cualquier demora en su envío no podrá ser considerada como justificación para extender la fecha de presentación de su propuesta.
5. Mucho le agradeceremos acusar recibo de esta carta e indicar su intención de presentar una propuesta o desistir de hacerlo.

Saludamos a usted muy atentamente.

Anexo I - Instrucciones a los Oferentes

A. Introducción

1. General

Se requiere de una asistencia técnica especializada que permita establecer las bases y crear las condiciones necesarias para un direccionamiento estratégico óptimo, así como consolidar los instrumentos y capacidades para su implementación, monitoreo y gestión estratégica.

2. Costo de la propuesta

Todos los costos vinculados a la preparación y presentación de la Propuesta deberán ser absorbidos por el Oferente. El Ministerio de Educación y Ciencias no asumirá responsabilidad por dichos costos en ningún caso, independientemente del tratamiento o de los resultados de la oferta presentada.

B. Documentos de Licitación

3. Contenido de los documentos de licitación

Las Propuestas deben ofrecer los servicios necesarios para cubrir la totalidad de lo requerido. Se rechazarán aquellas Propuestas que ofrezcan sólo parte de lo solicitado. Se espera que el Oferente revise todas las instrucciones, formularios, plazos y especificaciones incluidos en los documentos de la SDP. La falta de cumplimiento con lo exigido en dichos documentos será de responsabilidad del Oferente y podrá afectar la evaluación de la Propuesta.

4. Aclaraciones respecto de los documentos de licitación

Un posible Oferente que requiera alguna aclaración sobre los documentos de la SDP podrá hacerlo por escrito y enviar a la Dirección Gral. Diaz y Hernandarias – Edificio Unidad Ejecutora de Programas y Proyectos del Ministerio de Educación y Ciencias – 2do piso, o al correo electrónico: federico.amarilla@mec.gov.py, de acuerdo con lo indicado en la SDP. El sector de adquisiciones del Ministerio de Educación y Ciencias responderá por escrito cualquier pedido de aclaración con respecto a los documentos de la SDP que se le haga llegar ocho días antes de la fecha límite de presentación de las Propuestas. Las respuestas serán enviadas a todos los potenciales Oferentes que han sido invitados a presentar Propuestas o, en caso de competencia abierta, serán publicadas en la página web del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) hasta ocho días antes de la fecha límite de presentación de Propuestas. Las consultas (sin identificar su origen) y las respuestas otorgadas, formarán parte y serán leídas conjuntamente con los documentos de la SDP.

5. Enmiendas a los documentos de la SDP

En cualquier momento, con anterioridad a la fecha límite de presentación de las Propuestas, el sector de adquisiciones del Ministerio de Educación y Ciencias podrá, por el motivo que fuere necesario, ya sea por iniciativa propia o en respuesta a un pedido de aclaración de un posible Oferente, modificar los documentos de la SDP mediante una enmienda.

Todas las enmiendas que se realicen serán notificadas por escrito, de la misma forma que se indica en el numeral anterior.

A fin de poder proporcionar a los posibles Oferentes un plazo razonable para analizar las enmiendas realizadas a los efectos de la preparación de sus ofertas, el sector de adquisiciones del Ministerio de Educación y Ciencias podrá, a su criterio, extender la fecha límite fijada para la presentación de las Propuestas.

C. Preparación de las Propuestas

6. Idioma de la propuesta

Tanto las Propuestas preparadas por el Oferente como la correspondencia y documentos relacionados con la Propuesta que se haya intercambiado entre el Oferente y el sector de adquisiciones del Ministerio de Educación y Ciencias, estarán en español. Cualquier folleto impreso proporcionado por el Oferente puede estar redactado en otro idioma siempre que se le adjunte una traducción al español de las partes relevantes en cuyo caso, a los fines de la interpretación de la Propuesta, regirá la traducción al español.

7. Documentos a ser incluidos en la Propuesta

La Propuesta incluirá los siguientes documentos:

- (a) Formulario de presentación de la propuesta;
- (b) Documentaciones que evidencien que el oferente es elegible y está calificado para ejecutar el contrato:
 - Estatutos de Constitución de Sociedad;
 - Poder otorgado ante Escribano Público al (a los) firmante(s) de la oferta de la empresa, si aplica
 - Copia de Patente Municipal y/o Comercial o documento similar al existente en el País de origen del Oferente.
 - Copia del Certificado de Cumplimiento Tributario vigente y Copia de RUC (Registro Único del Contribuyente) o documento similar al existente en el país de origen del Oferente
 - Curriculum de la Empresa, en la que se detalla la experiencia general y específica de la empresa, tal como indicado en los Términos de Referencia.
 - Copia de contratos o documentos que respalden las experiencias detalladas por el proponente.
- (c) Esquema de Precios, completado de acuerdo con las cláusulas 8 y 9;
- (d) Garantía de mantenimiento de la Propuesta.

8. Formulario de la Propuesta

El Oferente organizará los aspectos operativos y técnicos de su Propuesta de la siguiente manera: **(DESCRIPCION OPERATIVA Y TÉCNICA DEL OFERENTE, no mayor a 5 (cinco) hojas):**

(a) Plan de Gestión

Esta sección deberá proporcionar una orientación corporativa que incluya el año y el Estado/país de constitución de la empresa junto con una breve descripción de las actividades actuales del Oferente. Deberá concentrarse en los servicios que se relacionen con la Propuesta.

Esta sección también deberá describir la(s) unidad(es) organizativa(s) que serán las responsables de la ejecución del contrato, así como el enfoque gerencial general para un proyecto de esta naturaleza. El Oferente deberá incluir comentarios sobre su experiencia en proyectos similares e identificar la(s) persona(s) que representarán al Oferente en

Solicitud de Propuesta (SDP)

cualquier gestión futura con el sector de adquisiciones del Ministerio de Educación y Ciencias.

(b) Planificación de Recursos

Esta sección deberá explicitar los recursos del Oferente en términos de personal e instalaciones disponibles que sean necesarios para la ejecución de lo requerido. Deberá describir la(s) capacidad(es)/instalación(es) actuales del Oferente, así como cualquier plan previsto de ampliación.

(c) Metodología propuesta

Esta sección deberá demostrar el grado de adecuación de la propuesta del Oferente con relación a las especificaciones requeridas mediante la identificación de los componentes específicos propuestos, el análisis de los requerimientos, según lo especificado, punto por punto, proporcionando una descripción detallada de las características de la garantía de cumplimiento propuesta y demostrando cómo la metodología que propone se ajusta a o excede las especificaciones.

Las partes operativa y técnica de la Propuesta no deberán contener ninguna información de precios con respecto a los servicios ofrecidos. Este tipo de información deberá proporcionarse por separado e incluirse solamente en el Esquema de Precios.

Es obligatorio que el sistema de numeración de la Propuesta del Oferente coincida con el sistema de numeración utilizado en el cuerpo principal de esta SDP. Cualquier referencia a materiales y folletos de tipo descriptivo deberá incluirse en el párrafo correspondiente de la Propuesta, aunque sea posible proporcionar materiales/documentos como anexos a la Propuesta/respuesta.

La información que el Oferente considere que está amparada bajo derechos de patente, si la hubiera, deberá marcarse claramente como “protegida por derechos de patente” a continuación de la parte relevante del texto y será entonces tratada como tal.

9. Precios de la propuesta

El Oferente deberá indicar en un Esquema de Precios adecuado, ejemplo del cual se incluye en los documentos de la SDP, el precio de los servicios que propone suministrar bajo el contrato. En el caso de sistema de dos sobres, el sobre conteniendo la propuesta económica deberá ser presentada en forma separada y se mantendrá cerrada hasta la finalización de la evaluación de la propuesta técnica.

10. Moneda de la Propuesta y forma de pago

Todos los precios se cotizarán en GUARANIES

Los pagos de conformidad con los servicios prestados se pagarán de la siguiente forma:

CRONOGRAMA DE PAGOS		
ETAPA	PAGO %	INFORME A PRESENTAR
Primer Pago	35%	Contra la aprobación del Producto 1.
Segundo Pago	30%	Contra la aprobación del Producto 2.

Tercer Pago	35%	Contra la aprobación del Producto 3 - Informe Final
TOTAL	100%	

11. Período de validez de las propuestas y Garantía de Mantenimiento de la Oferta

Las propuestas tendrán validez durante sesenta (60) días, contados a partir de la fecha límite establecida para la presentación de Propuestas. Una Propuesta válida por un período menor puede ser rechazada por el sector de adquisiciones del Ministerio de Educación y Ciencias, por considerarse que no responde a los requerimientos.

En circunstancias excepcionales, el sector de adquisiciones del Ministerio de Educación y Ciencias podrá solicitar el consentimiento del Oferente para extender el período de validez. La solicitud y las respuestas a la misma se formularán por escrito. No podrá solicitarse ni permitir a un Oferente que modifique su Propuesta al aceptar conceder una extensión.

La Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá ser denominada en la misma moneda de la Oferta, o en una moneda de libre convertibilidad, y adoptará una de las siguientes formas:

- i) Garantía Bancaria emitida por un banco de reconocido prestigio ubicado en el país del Comprador o en el extranjero y ejecutable a primer requerimiento en el país del Comprador y, en la forma solicitada en estos Documentos de Licitación;
- ii) Cheque de caja o cheque certificado de gerencia.
- iii) En la forma de una póliza de garantía emitida por una compañía aseguradora de plaza, autorizada para operar en los ramos elementales o patrimoniales por el Banco Central del Paraguay y con calificación igual o superior a "A" en (guaraníes) por un monto de Gs. 9.000.000.- (guaraníes nueve millones) o su equivalente en Dólares Americanos.

El documento se emitirá a nombre del Ministerio de Educación y Ciencias (MEC) y su vigencia excederá en treinta (30) días calendarios adicionales, la fecha prevista de entrega de los servicios.

12. Formato y firma de las Propuestas

El Oferente preparará su propuesta, en original y copias requeridas la indicación clara de "Propuesta Original" y "Copia de la Propuesta", según corresponda. En caso de discrepancias entre ambas, prevalecerá el ejemplar marcado como original.

Los dos ejemplares de la Propuesta deberán estar presentados en texto dactilografiado o escritos en tinta indeleble y serán firmados por el Oferente o por una persona o personas legalmente autorizadas por el Oferente para asumir compromisos contractuales en su nombre y representación. Esta última autorización estará contenida en un poder notarial escrito que se adjuntará a la Propuesta.

La Propuesta no contendrá interlineados, correcciones o sobreescrituras a menos que esto fuera necesario para corregir errores cometidos por el Oferente, en cuyo caso dichas correcciones serán inicialadas por la persona o personas que firmen la Propuesta.

13. Pago

El Ministerio de Educación y Ciencias pagará al Contratista después de la aceptación por parte del Ministerio de Educación y Ciencias de las facturas presentadas por el Contratista al finalizar las etapas pautadas.

D. Presentación de las Propuestas

14. Presentación e identificación de las propuestas

El Oferente entregará la Propuesta en un sobre exterior cerrado que contendrá dos sobres en su interior, del modo que se describe a continuación.

(a) El sobre exterior cerrado deberá estar identificado de la siguiente manera:

- dirigido a-

**UNIDAD DE EJECUCION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE MINISTERIO
DE EDUCACION Y CIENCIAS**

Dirección: GRAL DIAZ Y HERNANDARIAS

**“SDP/00101840/002/2025: Servicios para Consultoría de Asistencia Técnica
Especializada para el Acompañamiento de la Gestión del Ministerio de Educación y
Ciencias**

(b) Los dos sobres interiores (Propuesta Técnica y Propuesta Económica) deberán estar cerrados, con la identificación indicada en a).

En el sobre 1- se indicará claramente “Propuesta Técnica” incluyéndose un (1) original y 1 (una) copia completa, de la información solicitada en la Cláusula 8.

En el sobre 2 – se indicará claramente “Propuesta Económica” incluyéndose un (1) original y 1 (una) copia completa del esquema de precios e indicarán el nombre y la dirección del Oferente.

Si los sobres interiores no están cerrados e identificados de acuerdo con lo indicado en esta cláusula, el sector de adquisiciones del Ministerio de Educación y Ciencias no asumirá ninguna responsabilidad en caso de que se extravíe o se abra la Propuesta en forma prematura.

15. Fecha límite para la presentación de las propuestas

Las Propuestas deberán ser recepcionadas por el sector de adquisiciones del Ministerio de Educación y Ciencias en la dirección especificada en la cláusula 14. *Presentación e Identificación de las Propuestas* con anterioridad a la fecha/hora límite indicadas (Hora Oficial de Paraguay).

El sector de adquisiciones del Ministerio de Educación y Ciencias podrá, a su criterio, extender la fecha límite para la presentación de Propuestas mediante una enmienda a los documentos de la SDP, de acuerdo con lo estipulado en la cláusula *Enmiendas a los Documentos de Licitación*, en cuyo caso todos los derechos y obligaciones del sector de adquisiciones del Ministerio de Educación y Ciencias y de los Oferentes sujetos previamente a la fecha límite original estarán regidos por la extensión de dicha fecha.

16. Presentación Tardía de Propuestas

Toda Propuesta recibida por el sector de adquisiciones del Ministerio de Educación y Ciencias con posterioridad a la fecha/hora límite establecida para la presentación de propuestas será rechazada, de acuerdo con la cláusula *Fecha Límite para la presentación de propuestas*.

17. Modificación y retiro de Propuestas

El Oferente podrá retirar su Propuesta luego de la presentación de la misma, siempre que el sector de adquisiciones del Ministerio de Educación y Ciencias reciba una notificación por escrito con anterioridad a la fecha límite establecida para la presentación de las Propuestas.

La notificación de retiro de la propuesta por parte del Oferente deberá prepararse, sellarse, identificarse y enviarse de acuerdo con lo estipulado en la cláusula Fecha Límite para la presentación de Propuestas. La notificación de retiro podrá ser también enviada por telex o fax, pero seguida por una copia de confirmación debidamente firmada.

No se podrá modificar ninguna Propuesta con posterioridad a la fecha límite fijada para la presentación de las propuestas.

No se podrá retirar ninguna Propuesta dentro del período de tiempo comprendido entre la fecha límite fijada para la presentación de las propuestas y la fecha de vencimiento del período de validez de la propuesta especificado por parte del Oferente en el Formulario de Presentación de Propuesta.

E. Apertura y Evaluación de las Propuestas

18. Apertura de las Propuestas

El sector de adquisiciones abrirá las Propuestas en presencia de un Comité integrado por la persona a cargo de dicho sector en el Ministerio de Educación y Ciencias.

19. Aclaración de las propuestas

A fin de colaborar con el análisis, la evaluación y la comparación de las Propuestas, el Comité de Evaluación podrá, a su criterio, solicitar al Oferente aclaraciones con respecto a su Propuesta. Tanto la solicitud de aclaración como la respuesta deberán realizarse por escrito y no se buscará, ofrecerá ni permitirá modificación en el precio o en el contenido de la Propuesta.

20. Examen Preliminar

El Comité de Evaluación analizará las Propuestas a fin de determinar si las mismas están completas, si se ha cometido algún error de cómputo, si los documentos se han firmado correctamente y si las Propuestas están en orden en términos generales.

Los errores aritméticos se rectificarán de la siguiente manera: si hubiera una discrepancia entre el precio unitario y el precio total que se obtiene de multiplicar el precio unitario por la cantidad, el precio unitario prevalecerá y se corregirá el precio total. Si el Oferente no aceptara la corrección de los errores, su Propuesta será rechazada. Si hubiera una discrepancia entre lo consignado en letras y en números, prevalecerá el monto consignado en letras.

Solicitud de Propuesta (SDP)

Con anterioridad a la realización de una evaluación detallada, el Comité de Evaluación determinará si las Propuestas recibidas se ajustan sustancialmente a la Solicitud de Propuestas (SDP). A los fines de estas Cláusulas, una Propuesta que se ajusta sustancialmente es aquella que concuerda con todos los términos y condiciones de la SDP sin desvíos significativos. La decisión por parte del Comité de Evaluación del grado de adecuación de la Propuesta se basa en el contenido de la Propuesta en sí, sin recurrir a ninguna otra documentación adicional.

Se podrá rechazar una Propuesta que no se ajusta sustancialmente a lo establecido y no podrá posteriormente ser adecuada por parte del Oferente mediante correcciones a los aspectos que no cumplen con lo solicitado.

21. Evaluación y comparación de las propuestas

Para la evaluación de las propuestas se utiliza un procedimiento que consta de dos etapas mediante el cual la evaluación de la propuesta técnica se realiza con anterioridad a la apertura y comparación de cualquier propuesta económica. Sólo se abrirá la propuesta económica de las ofertas que superen el puntaje mínimo del 70% de la calificación total de 590 puntos correspondiente a la evaluación de las propuestas técnicas.

La propuesta técnica se evaluará sobre la base de su correspondencia o adecuación con respecto a los Términos de Referencia (TDR).

En la segunda etapa se compararán las propuestas económicas de todos los oferentes que hayan obtenido la calificación mínima del 70% en la evaluación técnica. Se adjudicará la contratación al oferente que haya cotizado el precio menor.

Criterios para la Evaluación Técnica

Resumen de los Formularios de Evaluación de la Propuesta Técnica		Ponderación	Puntaje Máximo	Empresa / Otra Entidad				
				A	B	C	D	E
1.	Antecedentes Técnicos de la Empresa / Organización que presenta la Propuesta	30%	60					
2.	Plan de Trabajo y Enfoque Propuestos	50%	500					
3.	Personal	20%	30					
Total			590					

Se incluyen en las próximas páginas los formularios de evaluación de las propuestas técnicas. El puntaje que se puede otorgar y que se especifica para cada criterio de evaluación indica la importancia relativa o ponderación de cada ítem en el proceso general de evaluación. Los formularios de Evaluación de la Propuesta Técnica son:

Formulario **1**: Antecedentes técnicos de la Empresa / Organización que presenta la Propuesta

Formulario **2**: Plan de Trabajo y Enfoque Propuestos

Formulario **3**: Personal

Implementación Nacional de Parte del Gobierno de Proyectos
 Apoyados por el PNUD
Solicitud de Propuesta (SDP)

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario 1		Puntaje Máximo	Empresa / Otra Entidad				
			A	B	C	D	E
Antecedentes técnicos de la empresa/organización que presenta la propuesta							
1.1	El oferente debe contar con una experiencia de 5 (cinco) años como mínimo en proyectos de consultoría relacionados con la gestión estratégica, desarrollo institucional y fortalecimiento de capacidades, preferentemente en el ámbito educativo	20					
1.2	<p>Experiencia mínima de 3 (tres) años haber ejecutado proyectos a nivel regional o nacional que involucren diagnósticos institucionales, formulación e implementación de planes estratégicos y programas de capacitación. Se otorgarán 10 puntos por el cumplimiento de este requisito.</p> <p>Se otorgarán 05 puntos al oferente que acredite referencias documentadas que evidencien el cumplimiento de objetivos y la implementación efectiva de planes estratégicos en instituciones del sector público o privado</p> <p>Se otorgarán 05 puntos adicionales y hasta un máximo de 25 puntos por cada característica que a continuación se cita, que posean los programas o proyectos diseñados o implementados invocados como experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad Organizacional: Contar con una estructura organizativa robusta que incluya personal especializado, recursos tecnológicos y administrativos que respalden la ejecución integral del proyecto. - Sistemas de Gestión: Disponer de herramientas y sistemas para la planificación, seguimiento y evaluación de proyectos, que aseguren la transparencia y la eficiencia en la gestión. 	40					
		60					

Implementación Nacional de Parte del Gobierno de Proyectos
 Apoyados por el PNUD
Solicitud de Propuesta (SDP)

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario 2		Puntaje Máximo	Empresa / Otra Entidad				
			A	B	C	D	E
Plan de Trabajo y Enfoque Propuestos							
2.1	Enfoque técnico y metodología: La propuesta debe cubrir en forma completa los servicios requeridos en los Términos de Referencia. Contemplará los métodos, procedimientos y estrategias, los que se deberán describir en forma detallada y con la secuencia lógica de los procesos a seguir, así como las estrategias o planteamientos para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	150					
2.2	Organización y dotación del personal: La propuesta debe demostrar detalladamente la forma como la consultora desarrollará las distintas actividades y tareas a realizar para el cumplimiento de las obligaciones, así como la organización del personal.	100					
2.3	Plan de trabajo: El Plan de trabajo debe detallar el cronograma de tareas diferenciando etapas y actividades, acorde con la metodología propuesta.	100					
2.4	Demostrar a través de documentaciones pertinentes, el funcionamiento de la Empresa o Institución, como mínimo 5 años. Copia autenticada de la escritura pública de la Constitución de la empresa y/o constancia de RUC expedida por la SET.	150					
		500					

Implementación Nacional de Parte del Gobierno de Proyectos
 Apoyados por el PNUD
Solicitud de Propuesta (SDP)

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario 3			Puntaje Máximo	Empresa / Otra Entidad				
				A	B	C	D	E
3.1	Coordinador General - Ejecutivo del Proyecto		10					
		Sub-Puntaje						
	Calificación General	10						
	Adecuación al Proyecto							
	- Título universitario en Administración Pública, Educación, Ciencias Sociales, Economía o áreas afines. Deseable maestría en Gestión Pública, Planificación Estratégica o áreas relacionadas. Se otorgarán 4 puntos por el cumplimiento del requisito.	4						
	- Experiencia en al menos 3 programas o proyectos en los últimos 5 años (2020, 2021, 2022, 2023, 2024) en organización y dirección de equipos de trabajo en implementación de programas o proyectos. Se otorgarán 4 puntos por el cumplimiento del requisito.	4						

Implementación Nacional de Parte del Gobierno de Proyectos
 Apoyados por el PNUD
Solicitud de Propuesta (SDP)

	- Haber ejercido el gerenciamiento ejecutivo, dirección, coordinación, organización o liderazgo de proyectos y equipos de trabajos, en el área educativo o social en el sector público o privado en al menos 3 programas o proyectos. Se otorgarán 2 puntos por el cumplimiento del requisito.	2							
			10						
3.2	Especialista en Gestión Estratégica y Planificación			10					
			Sub-Puntaje						
	Calificación General		10						
	Adecuación al Proyecto								
	- Título universitario en Administración, Economía, Ciencias Políticas, Ingeniería Industrial o afines. Deseable especialización en planificación estratégica y gestión del cambio.	5							
	- Experiencia en al menos 3 programas o proyectos en los últimos 5 años (2020, 2021, 2022, 2023, 2024) en planificación estratégica y gestión organizacional.	5							
			10						

Implementación Nacional de Parte del Gobierno de Proyectos
 Apoyados por el PNUD
Solicitud de Propuesta (SDP)

3.3	Especialista en Monitoreo y Evaluación			10					
			Sub-Puntaje						
Calificación General			10						
Adecuación al Proyecto									
	- Título universitario en Estadística, Economía, Administración o afines. Deseable maestría en evaluación de políticas públicas o gestión de proyectos.	5							
	- Deberá contar con una experiencia mínima de tres (3) años contados a partir de la obtención del título habilitante.	3							
	- El profesional deberá acreditar al menos dos (2) años trabajando en diseño de indicadores de desempeño y sistemas de información para el monitoreo institucional.	2							
			10						
(1)				30					

F. Adjudicación del Contrato

22. Criterios de adjudicación, adjudicación del contrato

El sector de adquisiciones del Ministerio de Educación y Ciencias se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Propuesta y de anular el proceso licitatorio, así como de rechazar todas las Propuestas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del contrato sin incurrir por ello en ninguna responsabilidad con relación al Oferente que se viera así afectado y sin tener la obligación de informar al Oferente u Oferentes afectados de los motivos de dicha acción.

Solicitud de Propuesta (SDP)

Antes del vencimiento del período de validez de la propuesta, el Ministerio de Educación y Ciencias adjudicará el contrato al Oferente calificado cuya Propuesta, luego de haber sido evaluada, es considerada como la que más se ajusta a los requerimientos establecidos.

23. Aclaraciones o reclamos o de cada Oferente al resultado de la evaluación

Todo Oferente podrá solicitar aclaraciones o presentar reclamos al resultado de su propia evaluación. Para mantener la objetividad del proceso de concurso, el Ministerio de Educación y Ciencias no responderá reclamos sobre el proceso hasta que el mismo haya finalizado. La solicitud de aclaración o reclamo se deberá presentar por escrito, en nota firmada por el Representante Legal del recurrente, identificado en la propuesta, a la dirección indica en estos documentos de licitación.

La solicitud de aclaración o el reclamo deberá presentarse a más tardar dentro de los 2 (dos) días hábiles después de recibida la notificación del resultado del proceso. Todos los reclamos se resolverán según las normas y regulaciones aplicables al Ministerio de Educación y Ciencias, por lo que el Ministerio de Educación y Ciencias suspenderá el proceso de evaluación y analizará la solicitud respondiendo al interesado, también por escrito, a la mayor brevedad posible. En caso de no considerarse procedente el reclamo o contestado el mismo, se dará por cerrado el caso y se continuará con el proceso. Cualquier reclamo que se reciba posterior al plazo anteriormente establecido, no será atendido.

24. Derecho del Comprador de modificar los requerimientos en el momento de la adjudicación

El Ministerio de Educación y Ciencias se reserva el derecho, al adjudicar el contrato, de modificar la cantidad de servicios y bienes especificados en la SDP sin que esto conlleve un cambio en el precio o en otros términos y condiciones.

25. Firma del contrato

El Oferente seleccionado firmará y fechará el contrato, dentro de un plazo máximo de dos días contados a partir de la fecha de notificación de adjudicación.

26. Garantía de cumplimiento

El Oferente seleccionado proporcionará una garantía de cumplimiento de contrato, conjuntamente con la firma del contrato, mediante el Formulario de Garantía de Cumplimiento del Contrato o Póliza de Seguro equivalente al 10% (diez por ciento) al valor adjudicado incluido en los documentos de la SDP y según las Condiciones Especiales del Contrato.

El incumplimiento por parte del Oferente seleccionado de los requerimientos de la Cláusula 24 ó de la Cláusula 25 será razón suficiente para anular la adjudicación y ejecutar la garantía de cumplimiento de la Propuesta, si la hubiera, en cuyo caso el Ministerio de Educación y Ciencias podrá adjudicar el contrato al siguiente Oferente mejor evaluado o solicitar nuevas Propuestas.

Anexo II – Condiciones Generales del Contrato

1 CONDICIÓN JURÍDICA

Se considerará que el Contratista tiene la condición legal de un contratista independiente con respecto al Ministerio de Educación y Ciencias, el Gobierno, y el PNUD. Ni el personal del Contratista ni los subcontratistas que emplee se considerarán bajo ningún aspecto empleados o agentes del Ministerio de Educación y Ciencias, el Gobierno, el PNUD ni de las Naciones Unidas.

2 ORIGEN DE LAS INSTRUCCIONES

El Contratista no solicitará ni aceptará instrucciones de ninguna autoridad externa al Ministerio de Educación y Ciencias en relación con la prestación de los servicios conforme a las disposiciones del presente Contrato. El Contratista evitará cualquier acción que pudiera afectar de manera adversa al Ministerio de Educación y Ciencias, al Gobierno, al PNUD o a las Naciones Unidas y llevará a cabo los servicios comprometidos bajo este contrato velando en todo momento por los intereses del Ministerio de Educación y Ciencias.

3 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA HACIA SUS EMPLEADOS

El Contratista será responsable por la competencia profesional y técnica de su personal y seleccionará, para trabajar bajo este Contrato, a individuos confiables que se desempeñen eficazmente en la ejecución del mismo, que respeten las costumbres locales y que ajusten su conducta a elevadas normas éticas y morales.

4 CESIÓN

El Contratista no podrá ceder, transferir, dar en prenda o enajenar el presente Contrato, en todo o en parte, ni sus derechos, títulos u obligaciones en virtud de él, salvo que contará con el consentimiento escrito previo del Ministerio de Educación y Ciencias.

5 SUBCONTRATACIÓN

En el caso de que el Contratista requiriera los servicios de subcontratistas, el Contratista deberá obtener la aprobación escrita previa y la autorización del Ministerio de Educación y Ciencias para todos los subcontratistas. La aprobación de un subcontratista por parte del PNUD no relevará al Contratista de ninguna de sus obligaciones bajo el presente Contrato. Los términos y condiciones de todos los subcontratos estarán sujetos y deberán ajustarse a las disposiciones de este Contrato.

6 PROHIBICIÓN DE QUE LOS FUNCIONARIOS OBTENGAN BENEFICIOS

El Contratista declara que ningún funcionario del Ministerio de Educación y Ciencias, del Gobierno, del PNUD o de las Naciones Unidas ha recibido o recibirá ningún beneficio directo o indirecto como consecuencia del presente Contrato o de su adjudicación. El Contratista acepta que la violación de esta norma constituye un incumplimiento de una cláusula esencial del presente Contrato.

7 INDEMNIZACIÓN

El Contratista indemnizará, defenderá y mantendrá indemne a su costa al Ministerio de Educación y Ciencias, al Gobierno, al PNUD, a sus funcionarios, agentes y empleados contra todos los juicios, reclamos, demandas y responsabilidades de toda naturaleza o especie, incluidos los costos y gastos que se derivaren de actos u omisiones del Contratista o de sus empleados, funcionarios, agentes o subcontratistas en la ejecución de este Contrato. Esta cláusula será aplicable también, *inter alia*, a cualquier reclamo y responsabilidad que se vincule con indemnizaciones por accidentes de trabajo de los empleados del Contratista, así como responsabilidades por sus productos y por el uso de inventos o artículos patentados, material protegido por derechos de autor o por otros derechos intelectuales que pudieren presentar el Contratista, sus empleados, funcionarios, agentes, personal a cargo o subcontratistas. Las obligaciones establecidas en el presente Artículo no caducarán al terminar este Contrato.

8 SEGUROS Y RESPONSABILIDAD HACIA TERCEROS

- 1) El Contratista obtendrá y mantendrá los seguros de indemnización y responsabilidad contra todo riesgo con relación a elementos de su propiedad y a todo el equipo que utilizare para la prestación de servicios en virtud del presente Contrato.
 - 2) El Contratista proporcionará y mantendrá los seguros correspondientes para cubrir indemnizaciones por accidentes de trabajo o su equivalente para su personal por cualquier reclamo a causa de accidentes o fallecimiento que pudieran tener lugar con relación a este Contrato.
 - 3) El Contratista también proporcionará y mantendrá seguros de responsabilidad civil por un monto adecuado a fin de cubrir reclamos de terceros por muerte o accidente, o pérdida o daños a la propiedad, que pudieren tener vinculación con la prestación de servicios bajo este contrato o por la utilización de cualquier vehículo, embarcación, aeronave u otro equipo alquilado o de propiedad del Contratista o de sus agentes, empleados o subcontratistas para la ejecución del trabajo o la prestación de los servicios vinculados con el presente Contrato.
 - 4) A excepción de la indemnización del personal por accidentes de trabajo, las pólizas de seguro contempladas en este Artículo deberán:
 - (i) Designar al Ministerio de Educación y Ciencias como asegurado adicional;
 - (ii) Incluir una cláusula en la que la Compañía de Seguros renuncia a subrogarse de los derechos del contratista en contra o respecto del Ministerio de Educación y Ciencias;
 - (iii) Incluir la indicación de que el Ministerio de Educación y Ciencias será notificado por escrito con treinta (30) días de anticipación por parte de los aseguradores de cualquier cancelación o cambio en la cobertura.
 - 5) El Contratista proporcionará, a solicitud del Ministerio de Educación y Ciencias, prueba satisfactoria de los seguros exigidos bajo esta Cláusula.
-

9 EMBARGO PREVENTIVO / DERECHO DE GARANTIA REAL

El Contratista no provocará ni permitirá que un derecho de garantía real, embargo preventivo o gravamen constituido o trabado por alguna persona sea incluido o permanezca en el expediente de cualquier oficina pública o en un archivo del Ministerio de Educación y Ciencias para cobrar cualquier deuda monetaria vencida o por vencerse y que se le deba en virtud del trabajo realizado o de los materiales suministrados conforme al presente Contrato o en razón de cualquier otra demanda o reclamo contra el Contratista.

10 PROPIEDAD DEL EQUIPAMIENTO

La propiedad de cualquier equipamiento y de suministros que pudiera proporcionar el Ministerio de Educación y Ciencias quedará en manos del Ministerio de Educación y Ciencias, debiéndose devolver al Ministerio de Educación y Ciencias dicho equipamiento al finalizar el presente Contrato o cuando el mismo ya no sea necesario para el Contratista. El equipamiento deberá devolverse al Ministerio de Educación y Ciencias en las mismas condiciones en que fuera recibido originalmente por el Contratista, a excepción del desgaste normal que el mismo pudiera haber sufrido por su utilización. El Contratista será responsable ante el Ministerio de Educación y Ciencias por el equipamiento dañado o deteriorado más allá del desgaste normal causado por su utilización.

11 DERECHOS INTELECTUALES, PATENTES Y OTROS DERECHOS DE PROPIEDAD

El Ministerio de Educación y Ciencias será el titular de todos los derechos intelectuales y demás derechos de propiedad, incluyendo, patentes, derechos de propiedad intelectual y marcas comerciales con relación a los productos, documentos y otros materiales que se vinculen directamente con o se produzcan o preparen o se armen como consecuencia de o en el transcurso de la vigencia del presente Contrato, no siendo esta enumeración taxativa. A solicitud del Ministerio de Educación y Ciencias, el Contratista tomará todos los recaudos necesarios, ejecutará todos los documentos necesarios y asistirá en general para resguardar dichos derechos de propiedad y transferir los mismos al Ministerio de Educación y Ciencias de acuerdo con los requerimientos de la legislación que fuera aplicable.

12 UTILIZACIÓN DEL NOMBRE, EMBLEMA O SELLO OFICIAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS, el Gobierno, el PNUD O DE LAS NACIONES UNIDAS

El Contratista no publicitará o hará pública la circunstancia de que está prestando servicios para el Ministerio de Educación y Ciencias ni utilizará el nombre, emblema o sello oficial del Ministerio de Educación y Ciencias, el Gobierno, el PNUD o las Naciones Unidas o abreviatura alguna de sus nombres con fines vinculados a su actividad comercial.

13 NATURALEZA CONFIDENCIAL DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN

- 1) Los mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el Contratista en virtud del presente Contrato serán de propiedad del Ministerio de Educación y Ciencias y serán
-

Solicitud de Propuesta (SDP)

considerados de carácter confidencial y se entregarán solamente a los funcionarios del Ministerio de Educación y Ciencias debidamente autorizados al concluir los trabajos previstos en virtud del presente Contrato.

- 2) El Contratista no podrá divulgar en ningún momento a ninguna persona, Gobierno u autoridad ajena al Ministerio de Educación y Ciencias ninguna información a la que tenga acceso a causa de su vinculación con el Ministerio de Educación y Ciencias y que no tenga estado público, sin la autorización del Ministerio de Educación y Ciencias, ni podrá utilizar la misma para su propia ventaja. Estas obligaciones no caducarán al terminar el presente Contrato.

14 FUERZA MAYOR; OTRAS MODIFICACIONES EN LAS CONDICIONES

Fuerza mayor, tal como se la entiende en esta Cláusula, significa actos fortuitos, de guerra (declarada o no) invasión, revolución, insurrección u otros actos de naturaleza o fuerza similar que estén fuera del control de las Partes.

En el caso de cualquier evento de fuerza mayor y tan pronto como posible a partir de que el mismo haya tenido lugar, el Contratista comunicará este hecho por escrito con todos los detalles correspondientes al Ministerio de Educación y Ciencias, así como cualquier cambio que tuviera lugar si el Contratista no pudiera, por este motivo, en todo o en parte, llevar a cabo sus obligaciones ni cumplir con sus responsabilidades bajo el presente Contrato. El Contratista también notificará al Ministerio de Educación y Ciencias cualquier otra modificación en las condiciones o en la aparición de cualquier acontecimiento que interfiriera o amenazará interferir con la ejecución del presente Contrato. Esta notificación incluirá todas las medidas alternativas razonables para dar cumplimiento al presente que no se vean impedidas por el evento de fuerza mayor. Al recibir la notificación requerida bajo esta Cláusula, el Ministerio de Educación y Ciencias tomará las acciones que, a su criterio, considere convenientes o necesarias bajo las circunstancias dadas, incluyendo la aprobación de una extensión de tiempo razonable a favor del Contratista para que el mismo pueda desarrollar sus obligaciones bajo el presente Contrato.

En caso de que el Contratista no pudiera cumplir con las obligaciones contraídas bajo el presente Contrato, ya sea parcialmente o en su totalidad, en razón del evento de fuerza mayor ocurrido, el Ministerio de Educación y Ciencias tendrá el derecho de suspender o rescindir el presente Contrato en los mismos términos y condiciones previstos en la Cláusula 15 “Rescisión”, salvo que el período de preaviso será de siete (7) días en lugar de treinta (30) días.

15 RESCISIÓN

Cualquiera de las partes podrá rescindir el presente Contrato con causa justificada, en su totalidad o parcialmente, notificando a la otra parte por escrito con un preaviso de treinta días. La iniciación de un procedimiento arbitral según la Cláusula 16 “Resolución de Conflictos” que se indica más abajo, no se considerará una rescisión del presente Contrato.

El Ministerio de Educación y Ciencias se reserva el derecho de rescindir sin causa alguna el presente Contrato, en cualquier momento, notificando por escrito al Contratista con 15 días de anticipación, en cuyo caso el Ministerio de Educación y Ciencias reembolsará al Contratista todos los gastos razonables en los que éste incurriera con anterioridad a la recepción del aviso de rescisión.

En caso de rescisión por parte del Ministerio de Educación y Ciencias bajo el presente Artículo, no habrá pago alguno adeudado por el Ministerio de Educación y Ciencias al Contratista a excepción del que corresponda por trabajos y servicios prestados satisfactoriamente de acuerdo con las cláusulas expresas de este Contrato. El Contratista tomará las medidas necesarias para finalizar el trabajo y los servicios correspondientes en forma perentoria y ordenada a fin de minimizar pérdidas y gastos adicionales.

En caso de que el Contratista fuera declarado en quiebra o sujeto a liquidación judicial o fuera declarado insolvente, o si el Contratista cediera sus derechos a sus acreedores, o si se nombrara a algún Beneficiario a causa de la insolvencia del Contratista, el Ministerio de Educación y Ciencias podrá, sin perjuicio de ningún otro derecho o recurso al que pudiera tener lugar, rescindir el presente Contrato a partir de esa fecha. El Contratista informará inmediatamente al Ministerio de Educación y Ciencias en caso de que sucediera alguna de las situaciones arriba mencionadas.

16 RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

1) Resolución Amigable

Las Partes realizarán todos los esfuerzos posibles para resolver en forma amigable cualquier disputa, controversia o reclamo que surgiese en relación con el presente Contrato o con alguna violación, rescisión o invalidez vinculada al mismo. En caso que las partes desearan buscar una solución amigable a través de un proceso de conciliación, el mismo tendrá lugar de acuerdo con las Reglas de Conciliación de la CNUDMI (en inglés, UNCITRAL) vigentes en ese momento o conforme a cualquier otro procedimiento que puedan acordar las partes.

2) Arbitraje

A menos que las disputas, controversias o reclamos que surgieran entre las Partes con relación a este Contrato, o con la violación, terminación o invalidez del mismo, se resolvieran amigablemente de acuerdo con lo estipulado en el párrafo precedente de este Artículo dentro de los sesenta (60) días a partir de la recepción por una de las Partes de la solicitud de la otra Parte de resolución amigable, dicha disputa, controversia o reclamo podrá ser presentada por cualquiera de las Partes para la iniciación de un proceso de arbitraje según el Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI vigente en ese momento, incluidas sus disposiciones sobre las leyes aplicables. El tribunal arbitral no tendrá autoridad para determinar sanciones punitivas. Las Partes estarán obligadas por el fallo arbitral resultante del citado proceso de arbitraje a modo de resolución final para toda controversia, reclamo o disputa.

17 PRIVILEGIOS E INMUNIDADES

Nada que estuviere estipulado en el presente Contrato o que con él se relacionare, se considerará como renuncia, expresa o implícita, a los privilegios e inmunidades de las Naciones Unidas o de sus órganos subsidiarios.

18 EXENCIÓN IMPOSITIVA (NO APLICA)

a) En virtud del Acuerdo Marco entre Paraguay y el PNUD, ambas partes han acordado aplicar a los Proyectos bajo asistencia del PNUD lo dispuesto en la sección 7 de la Convención sobre Privilegios e Inmunidades de la Organización de las Naciones Unidas, por lo cual las contrataciones realizadas en el marco de los Proyectos bajo asistencia del PNUD

estarán exentas de todo impuesto directo, salvo por los cargos correspondientes a servicios públicos, así como de derechos de aduana y gravámenes de naturaleza similar respecto de los artículos que importare o exportare para su uso oficial.

b) En consecuencia, el Contratista autoriza al Ministerio de Educación y Ciencias a deducir de sus facturas toda suma que corresponda a esos impuestos, derechos o gravámenes, salvo cuando hubiere consultado al Ministerio de Educación y Ciencias antes de efectuar esos pagos y el Ministerio de Educación y Ciencias, en cada caso, le hubiere autorizado específicamente a pagar esos impuestos, derechos o gravámenes en protesto. En ese caso, el Contratista presentará al Ministerio de Educación y Ciencias prueba por escrito de que ha pagado estos impuestos, derechos o gravámenes y de que ese pago ha sido debidamente autorizado.

19 TRABAJO DE MENORES

19.1 El Contratista declara y garantiza que ni él ni ninguno de sus proveedores se encuentra involucrado con prácticas que violen los derechos estipulados en la Convención de los Derechos del Niño, incluyendo el Artículo 32 de la misma que, *inter alia*, requiere que se proteja a los menores de la realización de trabajos riesgosos o que interfieran con la educación del menor o sean dañinos para su salud o atenten contra su desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social.

19.2 Cualquier violación de esta declaración y garantía permitirá al Ministerio de Educación y Ciencias rescindir el presente Contrato en forma inmediata, notificando debidamente al Contratista, sin cargo alguno para el Ministerio de Educación y Ciencias.

20 MINAS

20.1 El Contratista manifiesta y garantiza que ni el Contratista ni sus proveedores se encuentran activa y directamente comprometidos en actividades de patentamiento, desarrollo, ensamblado, producción, comercialización o fabricación de minas o en actividades que se relacionen con los componentes primariamente utilizados para fabricar las Minas. El término “Minas” se refiere a aquellos dispositivos definidos en el Artículo 2, Párrafos 1, 4 y 5 del Protocolo II, adjunto a la Convención de 1980 sobre Prohibiciones y Restricciones del Empleo de Ciertas Armas Convencionales que puedan considerarse excesivamente nocivas o de efectos indiscriminados.

20.2 Ante cualquier violación de esta manifestación o garantía el Ministerio de Educación y Ciencias tendrá derecho a rescindir este Contrato de inmediato mediante notificación enviada al Contratista, sin que esto implique responsabilidad alguna por los gastos de rescisión o cualquier otra responsabilidad por parte del Ministerio de Educación y Ciencias.

21 CUMPLIMIENTO DE LA LEY

El Contratista cumplirá con todas las leyes, ordenanzas, reglas y reglamentaciones que se relacionen con sus obligaciones conforme al presente Contrato.

22 FACULTAD PARA INTRODUCIR MODIFICACIONES

Ninguna modificación o cambio efectuados a este Contrato, y ninguna renuncia a cualquiera de sus disposiciones ni cualquier relación contractual adicional con el Contratista tendrá

Implementación Nacional de Parte del Gobierno de Proyectos
Apoyados por el PNUD
Solicitud de Propuesta (SDP)

validez y será aplicable frente al Ministerio de Educación y Ciencias salvo que se incluya en una enmienda al presente Contrato que esté debidamente firmada por el funcionario autorizado del Ministerio de Educación y Ciencias.

Anexo III - Términos de Referencia de la SDP

“CONSULTORÍA DE ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LA GESTIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS”

I. ANTECEDENTES

El Ministerio de Educación y Ciencias (MEC) se encuentra en un proceso de fortalecimiento institucional orientado a mejorar la gestión estratégica del Viceministerio de Educación Básica (VMEB), los Institutos de Formación Docente (IFD) y otras áreas priorizadas. En este contexto, se requiere de una asistencia técnica especializada que permita establecer las bases y crear las condiciones necesarias para un direccionamiento estratégico óptimo, así como consolidar los instrumentos y capacidades para su implementación, monitoreo y gestión estratégica.

II. OBJETIVO

El objetivo principal de esta consultoría es brindar asistencia técnica especializada para acompañar la gestión del MEC, estableciendo las bases para un direccionamiento estratégico óptimo y consolidando los instrumentos y capacidades necesarios para la implementación, monitoreo y gestión estratégica del VMEB, los IFD y otras áreas priorizadas.

III. ACTIVIDADES

Bajo la supervisión y coordinación del titular de la Dirección General de Gabinete y en estrecha relación con las Unidades de Programa y de Operaciones del PNUD, la firma consultora desarrollará las siguientes actividades, sin que estas sean limitativas para la obtención del objetivo previsto para esta consultoría:

- a) Diagnóstico institucional del VMEB, los IFD y otras áreas priorizadas, identificando fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas que afectan la gestión estratégica.
 - b) Diseño e implementación de un plan de fortalecimiento de capacidades institucionales, orientado al desarrollo de competencias en gestión estratégica, planificación y monitoreo.
 - c) Asistencia técnica para la elaboración y actualización de instrumentos de gestión estratégica, incluyendo planes operativos, cuadros de mando, indicadores de desempeño y sistemas de información para la toma de decisiones.
 - d) Acompañamiento en el proceso de implementación y monitoreo de planes estratégicos, proporcionando recomendaciones para la mejora continua y la adaptación de estrategias según el contexto institucional.
 - e) Capacitación y formación continua del personal clave del MEC mediante talleres, seminarios y sesiones de coaching, fomentando la transferencia de conocimientos y buenas prácticas.
-

- f) Elaboración de informes técnicos y reportes de avance que documenten los logros, desafíos y lecciones aprendidas durante la consultoría.
- g) Definir e implementar acciones que promuevan el mejoramiento continuo del Viceministerio de Educación Básica (VMEB), del Instituto de Formación Docente (IFD) y otras áreas priorizadas. (Incluyen, entre otras cosas: lanzamiento del proyecto, protocolos y procedimientos de acompañamiento; y la preparación de las siguientes etapas: prospección, lineamientos transversales y diseño táctico y operativo).
- h) Realizar reuniones y/o entrevistas de seguimiento y monitoreo de la gestión estratégica, con su correspondiente Tablero de Control.
- i) Diseñar propuestas de mejora y optimización de la estructura organizacional y/o funcional basada en procesos del VMEB, IFD y otras áreas priorizadas.
- j) Analizar, realizar recomendaciones y dar respuesta a las consultas a temas vinculados al servicio contratado.
- k) Organizar las presentaciones, realizando reuniones necesarias con las áreas e instancias afectadas.
- l) Ejecutar cualquier otra actividad que se le encomiende en el ámbito de la presente consultoría.
- m) Acompañar a reuniones varias según solicitud del Contratante.

IV. RESULTADOS/PRODUCTOS

- **PRODUCTO 1 – MEJORAMIENTO CONTINUO DEL VMEB, IFD Y OTRAS AREAS PRIORIZADAS.**
 - Prospección de la situación actual del sistema educativo: diseñar un marco exhaustivo para la búsqueda continua de aspectos relevantes, tanto internos como externos, de la situación actual del sistema educativo paraguayo.
 - Definición e implementación de Lineamientos transversales: proponer políticas públicas de educación que aseguren la integralidad de la trayectoria educativa del estudiante desde su acceso hasta su egreso del sistema educativo.
 - Aprobación del Pacto por la Educación.
 - Prioridades en la gestión: identificar impulsores, problemas principales y causas y efectos para ayudar a establecer metas y objetivos y acciones de manejo efectivas. Con base en las prioridades definidas para la gestión, acordar las metas para cada tema.

 - **PRODUCTO 2 – SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA, TABLERO DE CONTROL**
 - Sistema de Monitoreo de la Implementación y Cumplimiento de las Directrices Tácticas y Operativas para Rendición de Cuentas: evaluar la ejecución de las acciones por los responsables de estas, proveyendo mensualmente Reportes de Gestión al Equipo Estratégico, a fin de
-

facilitar la toma de decisiones, corregir desviaciones en la ejecución y adecuar el Plan a la situación actual del VMEB, IFD y áreas priorizadas.

- **PRODUCTO 3 – PROPUESTA DE MEJORA Y/O OPTIMIZACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y/O FUNCIONAL BASADA EN PROCESOS DEL VMEB, IFD Y OTRAS AREAS PRIORIZADAS**
 - Revisión de los Procesos Clave: obtener un diagnóstico de la situación actual de la estructura funcional y proponer ajustes necesarios:
 - Revisar las atribuciones, fines y objetivos de las unidades.
 - Identificar procesos y objetivos de las unidades.
 - Diseñar una propuesta de estructura funcional de las unidades.
 - Definición del Esquema de la Estructura Organizacional y Cadena de Valor: elaborar una propuesta de actualización del documento (Manual) normativo y organizativo específico, que describa:
 - Elementos que componen el Manual tales como: relación jerárquica, objetivo del área y atribuciones según propuesta de estructura funcional y Cadena de Valor.

V. PLAZO DE ENTREGA DE RESULTADOS. REMUNERACIÓN Y FORMA DE PAGO

La entrega de los productos deberá ser realizada en los plazos establecidos más abajo y los productos indefectiblemente deberán contar con la aprobación de instancia responsable de la consultoría, se deberá trabajar en coordinación con la misma, para la aprobación de cada producto.

El consultor o equipo consultor deberá cumplir con los plazos y entregables establecidos y se espera confidencialidad y profesionalismo en la ejecución del contrato.

Cualquier modificación en el alcance o cronograma deberá ser previamente acordada con el MEC.

Los pagos que sean previstos en el contrato serán efectuados por el PNUD, a solicitud de la Directora Nacional del Proyecto/Coordinador General del Proyecto, certificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Los pagos se efectuarán contra entrega de los resultados en los plazos indicados, y previa aprobación del titular de la Dirección General del tercer ciclo de la Educación Escolar Básica y Educación Media, por el monto y en los plazos señalados más abajo:

RESULTADOS		FECHA ENTREGA	PAGO (%)
1	Producto 1: Informe sobre el Programa de Mejoramiento Continuo del Viceministerio de Educación Básica, Instituto de Formación Docente y otras áreas priorizadas.	A los 10 días de la firma del contrato	35%
2	Producto 2: Informe sobre implementación del Tablero de Control. Seguimiento y monitoreo de la gestión estratégica.	A los 120 días de la firma del contrato	30%
3	Producto 3: Informe con Propuesta de mejora y optimización de la estructura organizacional y/o funcional basada en procesos del VMEB, IFD y otras áreas priorizadas	A los 270 días de la firma del contrato	35%

VI. DURACIÓN DEL CONTRATO Y LOGÍSTICA DE TRABAJO

Duración del Contrato: La presente consultoría tendrá una duración desde la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2025.

Logística de trabajo: Los procesos de apoyo administrativo y/o logístico que requiera la Consultoría, serán asumidos por quien ejecute la misma, siendo responsabilidad de la empresa consultora contar con el personal y los equipos necesarios para la consecución de los trabajos (espacio físico, computadoras, equipos de oficina, etc.). La presente consultoría se desarrollará en la ciudad de Asunción.

Entrega de productos: La entrega de los productos deberá ser realizada en los plazos y condiciones establecidas en el Términos de referencia.

VII. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

La firma consultora trabajará bajo la supervisión general de la Dirección General de Gabinete y en coordinación con el resto del personal del Proyecto.

VIII. REQUISITOS DE COMPOSICIÓN Y CALIFICACIÓN

A. Perfil de la firma consultora

La entidad o el equipo que se contrate deberá contar con un perfil profesional robusto y comprobable, que demuestre experiencia, competencias técnicas y habilidades de gestión en proyectos de asistencia técnica especializada en el sector educativo y en la administración pública. Los elementos que conformarán el perfil son los siguientes:

1. Experiencia de la Consultora.

- El oferente debe contar con una experiencia de 5 (cinco) años como mínimo en proyectos de consultoría relacionados con la gestión estratégica, desarrollo institucional y fortalecimiento de capacidades, preferentemente en el ámbito educativo.
- Contar con experiencias de 3 (tres) años como mínimo de haber ejecutado proyectos a nivel regional o nacional que involucren diagnósticos institucionales, formulación e implementación de planes estratégicos y programas de capacitación.
- Demostrar referencias documentadas que evidencien el cumplimiento de objetivos y la implementación efectiva de planes estratégicos en instituciones del sector público o privado.
- Capacidad Organizacional: Contar con una estructura organizativa robusta que incluya personal especializado, recursos tecnológicos y administrativos que respalden la ejecución integral del proyecto.
- Sistemas de Gestión: Disponer de herramientas y sistemas para la planificación, seguimiento y evaluación de proyectos, que aseguren la transparencia y la eficiencia en la gestión.

2. Enfoque y Metodología

- **Propuesta Metodológica Integral:** Ofrecer una estrategia que abarque todas las fases del proyecto (diagnóstico, planificación, implementación y monitoreo), con actividades claramente definidas y orientadas a resultados medibles.
 - **Personalización y Flexibilidad:** Capacidad para adaptar la propuesta a las necesidades específicas del Ministerio de Educación y Ciencias, asegurando la relevancia y efectividad de las soluciones planteadas.
 - **Gestión Proactiva de Riesgos:** Implementar mecanismos de identificación y mitigación de riesgos, garantizando la continuidad y sostenibilidad de los procesos a lo largo del proyecto.
-

3. Perfil del Consultor o Equipo Consultor.

A) Coordinador de la Consultoría

Formación Académica: Título universitario en Administración Pública, Educación, Ciencias Sociales, Economía o áreas afines. Deseable maestría en Gestión Pública, Planificación Estratégica o áreas relacionadas.

Experiencia General: Mínimo 6 años de experiencia en consultorías en gestión pública, planificación estratégica y fortalecimiento institucional.

Experiencia Específica: Mínimo 4 años en proyectos de educación y desarrollo institucional en el sector público.

Funciones:

- a. Liderar y coordinar la ejecución de la consultoría.
- b. Supervisar la elaboración de diagnósticos y estrategias.
- c. Coordinar la relación con las autoridades del MEC y equipos de trabajo.
- d. Garantizar la calidad de los productos entregables.

B) Especialista en Gestión Estratégica y Planificación

Formación Académica: Título universitario en Administración, Economía, Ciencias Políticas, Ingeniería Industrial o afines. Deseable especialización en planificación estratégica y gestión del cambio.

Experiencia General: Mínimo 5 años en planificación estratégica y gestión organizacional.

Experiencia Específica: Al menos 4 años en desarrollo de planes estratégicos en instituciones públicas o educativas.

Funciones:

- a. Diseñar y aplicar herramientas de planificación estratégica.
- b. Asesorar en la formulación y monitoreo de planes institucionales.
- c. Proponer modelos de gestión para la toma de decisiones basada en evidencia.

C) Especialista en Monitoreo y Evaluación

Formación Académica: Título universitario en Estadística, Economía, Administración o afines. Deseable maestría en evaluación de políticas públicas o gestión de proyectos.

Implementación Nacional de Parte del Gobierno de Proyectos
Apoyados por el PNUD
Solicitud de Propuesta (SDP)

Experiencia General: Mínimo 3 años en monitoreo y evaluación de programas y proyectos.

Experiencia Específica: Mínimo 2 años en diseño de indicadores de desempeño y sistemas de información para el monitoreo institucional.

Funciones:

- a. Desarrollar metodologías de evaluación de impacto.
 - b. Diseñar sistemas de monitoreo y cuadros de mando.
 - c. Capacitar al personal en herramientas de seguimiento y evaluación.
-

A. Criterios y subcriterios de Evaluación. MECANISMO DE ATRIBUCIÓN DE PUNTOS

Factores de Evaluación	Sistema de Calificación
Adecuación a la metodología propuesta y plan de trabajo en respuesta a TdR. - 500 pts	
1.1. Enfoque técnico y metodología: La propuesta debe cubrir en forma completa los servicios requeridos en los Términos de Referencia. Contemplará los métodos, procedimientos y estrategias, los que se deberán describir en forma detallada y con la secuencia lógica de los procesos a seguir, así como las estrategias o planteamientos para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	150 pts.
1.2. Organización y dotación del personal: La propuesta debe demostrar detalladamente la forma como la consultora desarrollará las distintas actividades y tareas a realizar para el cumplimiento de las obligaciones, así como la organización del personal.	100 pts
1.3. Plan de trabajo: El Plan de trabajo debe detallar el cronograma de tareas diferenciando etapas y actividades, acorde con la metodología propuesta.	100 pts
Base legal	Sistema de Calificación
Demostrar a través de documentaciones pertinentes, el funcionamiento de la Empresa o Institución, como mínimo 5 años. Copia autenticada de la escritura pública de la Constitución de la empresa y/o constancia de RUC expedida por la SET.	150 pts

Evaluación por puntajes:	
1.- EXPERIENCIA DE LA FIRMA CONSULTORA	(Total 60 pts)
Experiencia General	
El oferente debe contar con una experiencia de 5 (cinco) años como mínimo en proyectos de consultoría relacionados con la gestión estratégica, desarrollo institucional y fortalecimiento de capacidades, preferentemente en el ámbito educativo	20 pts.
Experiencia Específica	
<p>Experiencia mínima de 3 (tres) años haber ejecutado proyectos a nivel regional o nacional que involucren diagnósticos institucionales, formulación e implementación de planes estratégicos y programas de capacitación. Se otorgarán 10 puntos por el cumplimiento de este requisito.</p> <p>Se otorgarán 05 puntos al oferente que acredite referencias documentadas que evidencien el cumplimiento de objetivos y la implementación efectiva de planes estratégicos en instituciones del sector público o privado</p> <p>Se otorgarán 05 puntos adicionales y hasta un máximo de 25 puntos por cada característica que a continuación se cita, que posean los programas o proyectos diseñados o implementados invocados como experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad Organizacional: Contar con una estructura organizativa robusta que incluya personal especializado, recursos tecnológicos y administrativos que respalden la ejecución integral del proyecto. - Sistemas de Gestión: Disponer de herramientas y sistemas para la planificación, seguimiento y evaluación de proyectos, que aseguren la transparencia y la eficiencia en la gestión. 	40 pts

Implementación Nacional de Parte del Gobierno de Proyectos
 Apoyados por el PNUD
Solicitud de Propuesta (SDP)

2.- Equipo de trabajo. Personal clave (Total 30pts).	
A. Coordinador General - Ejecutivo del Proyecto 10 pts.	
Formación Académica	
Título universitario en Administración Pública, Educación, Ciencias Sociales, Economía o áreas afines. Deseable maestría en Gestión Pública, Planificación Estratégica o áreas relacionadas. Se otorgarán 4 puntos por el cumplimiento del requisito.	4 pts
Factor Experiencia	
Experiencia en al menos 3 programas o proyectos en los últimos 5 años (2020, 2021, 2022, 2023, 2024) en organización y dirección de equipos de trabajo en implementación de programas o proyectos. Se otorgarán 4 puntos por el cumplimiento del requisito.	4 pts
Haber ejercido el gerenciamiento ejecutivo, dirección, coordinación, organización o liderazgo de proyectos y equipos de trabajos, en el área educativo o social en el sector público o privado en al menos 3 programas o proyectos. Se otorgarán 2 puntos por el cumplimiento del requisito.	2 pts.
B. Especialista en Gestión Estratégica y Planificación 10 pts.	
Formación Académica	
Título universitario en Administración, Economía, Ciencias Políticas, Ingeniería Industrial o afines. Deseable especialización en planificación estratégica y gestión del cambio.	5 pts.
Factor Experiencia	
Experiencia en al menos 3 programas o proyectos en los últimos 5 años (2020, 2021, 2022, 2023, 2024) en planificación estratégica y gestión organizacional.	5pts.
C. Especialista en Monitoreo y Evaluación 10 pts.	
Formación Académica	
Título universitario en Estadística, Economía, Administración o afines. Deseable maestría en evaluación de políticas públicas o gestión de proyectos.	5pts.

Factor de Experiencia	
Deberá contar con una experiencia mínima de tres (3) años contados a partir de la obtención del título habilitante. Se otorgarán 3 puntos por el cumplimiento del requisito.	3pts.
El profesional deberá acreditar al menos dos (2) años trabajando en diseño de indicadores de desempeño y sistemas de información para el monitoreo institucional. Se otorgarán 2 puntos por el cumplimiento del requisito.	2 pts.

Se adjudicará al oferente cuya oferta obtenga el puntaje más alto.

En caso de consorcios, el líder deberá cumplir al menos el 80% del puntaje total y los demás consorciados el restante 20%.

1. PROPIEDAD INTELECTUAL

La Contratada reconoce que todos los productos realizados en virtud de este Contrato son obras realizadas por encargo del Ministerio de Educación y Ciencias. Consiguientemente, el mismo reconoce que el Ministerio de Educación y Ciencias es el único y legítimo titular de los derechos de propiedad intelectual derivados de los mismos de conformidad a lo establecido en el Artículo 14 de la Ley No. 1328/98 De Derecho de Autor y Derechos Conexos.

La institución/ organización contratada deberá garantizar un mínimo de 80% de producción propia en los recursos educativos elaborados (cada material presentado) para ello se requiere aplicar a todos los materiales producidos y presentados un programa antiplagio certificado a fin de garantizar la autenticidad de la propiedad intelectual.

2. OTRAS CONDICIONES ESPECIALES

La consultora es responsable del cumplimiento de las Leyes Nacionales; así como del pago de todos los impuestos y cargas sociales que le correspondan como beneficiario y ejecutor del contrato por esta consultoría por producto.

Toda la información que se le proporcione y que sea relevada para fines de esta consultoría, de verá ser tratada con la debida confidencialidad.

Anexo IV – Formulario de presentación de la SDP

De mi consideración:

Habiendo analizado los documentos de la SDP, cuya recepción se confirma por el presente, quienes suscriben ofrecemos brindar los servicios de [breve descripción de los servicios] por el monto que ha de establecerse conforme al Esquema de Precios que se incluye en el Sobre 2 – Propuesta Económica y que es parte integral de esta Propuesta.

Si nuestra Propuesta fuese aceptada nos comprometemos a comenzar y completar la entrega de todos los servicios que se especifican en el contrato dentro del plazo establecido.

Acordamos regirnos por esta propuesta durante un período de [días] desde la fecha fijada para la apertura de Propuestas en los documentos de la SDP, la que resultará vinculante para quienes suscriben y podrá ser aceptada en cualquier momento antes del vencimiento de dicho plazo.

Comprendemos que ustedes no se encuentran obligados a aceptar cualquier Propuesta que reciban.

Fecha:

Firma:

Aclaración de Firma:

En calidad de:

Debidamente autorizado/a a firmar la Propuesta en nombre y representación de:

Implementación Nacional de Parte del Gobierno de Proyectos
Apoyados por el PNUD
Solicitud de Propuesta (SDP)

Se le solicita al Contratista preparar el Esquema de Precios en un sobre separado del resto de la SDP según se indica en la Sección D párrafo 14 (b) de las Instrucciones a los Oferentes.

El Esquema de Precios deberá brindar un desglose detallado de los costos. Se ruega proporcionar cifras para cada agrupamiento o categoría funcional.

Se enumerarán en forma separada las estimaciones para los elementos cuyo costo será reembolsado -si los hubiese- como, por ejemplo, viajes y aquellos gastos efectuados del bolsillo del contratista.

Debe utilizarse el formato que aparece a continuación para preparar el esquema de precios. El formato incluye gastos específicos que podrán o no necesitarse o aplicarse pero que se utilizan a modo de ejemplo.

Además de la copia impresa, si fuese posible se ruega proporcionar la información también en formato digital:

PRODUCTOS	DESCRIPCION	PRECIO
Producto 01	Informe sobre el Programa de Mejoramiento Continuo del Viceministerio de Educación Básica, Instituto de Formación Docente y otras áreas priorizadas.	
Producto 2	Informe sobre implementación del Tablero de Control. Seguimiento y monitoreo de la gestión estratégica.	
Producto 3 Informe final	Informe con Propuesta de mejora y optimización de la estructura organizacional y/o funcional basada en procesos del VMEB, IFD y otras áreas priorizadas. Todos los productos deberán estar aprobados por la, instancias correspondientes del MEC.	

Implementación Nacional de Parte del Gobierno de Proyectos
 Apoyados por el PNUD
Solicitud de Propuesta (SDP)

Esquema de Precios:				
Descripción de Actividad / Rubro		Cantidad de Personal	Arancel mensual/diario	Monto
1.	Remuneración			
1.1	Servicios en la Sede			
	Cargo:			
1.2	Servicios en el Campo			
	Cargo:			
2.	Otros Gastos			
2.1	Viajes			
2.2	Viáticos			
2.3	Comunicaciones			
2.4	Reproducción e Informes			
2.5	Equipamiento y otros elementos			
			TOTAL	

Anexo VI – Formulario de garantía de cumplimiento de la SDP

(solo si aplica)

Estimados Señores del Ministerio de Educación y Ciencias

POR CUANTO [*nombre y domicilio del Contratista*] (en adelante denominado “el Contratista”), conforme al Contrato N°, de fecha....., ha acordado ejecutar los Servicios de (en adelante denominado “el Contrato”):

POR CUANTO se ha estipulado en dicho Contrato que el Contratista proveerá una Garantía Bancaria otorgada por un banco de reconocida trayectoria por el monto allí especificado, a modo de garantía de cumplimiento de sus obligaciones conforme a lo establecido en el Contrato:

Y POR CUANTO hemos acordado otorgarle al Contratista dicha Garantía Bancaria:

POR LO TANTO, certificamos por el presente que somos los Garantes y los responsables ante ustedes, en nombre y representación del Contratista, hasta un total de [*monto de la garantía*] [*en letras*], monto que será pagadero en los tipos de moneda y la proporción que corresponda al Precio del Contrato; y nos comprometemos a pagarle, contra el primer reclamo por escrito y sin reparo o discusión alguna, cualquier monto o montos dentro del tope de [*monto de la garantía mencionada más arriba*] sin necesidad de que nos presente pruebas o justificaciones o motivos para el reclamo del monto que allí se especifica.

Esta garantía tendrá validez hasta los 30 días posteriores a la emisión de un certificado satisfactorio de inspección y prueba por parte de la entidad adquirente de las Naciones Unidas.

FIRMA Y SELLO DEL GARANTE

Fecha

Nombre del Banco

Domicilio

PROPUESTA TÉCNICA Y METODOLOGICA

Lista de los profesionales asignados al servicio.

Cargo a ocupar	Nombre del Profesional	Actividad a desarrollar
Indicar		
Indicar		
Indicar		
Otros cargos de ser necesario (citar)		

Obs: se deben adjuntar los CV de cada profesional propuesto.

- (1) Nombre completo de los profesionales asignados.
- (2) Actividades a realizar dentro de los servicios a ser contratados.

Observación: En caso de proponer cambios en los nombres de los profesionales propuestos para realizar el servicio de fiscalización, los mismos deberán ser aprobados por la contratante.

.....
Firma

.....
(En su calidad de)

Debidamente autorizado para firmar la propuesta por y en nombre de.....

Implementación Nacional de Parte del Gobierno de Proyectos
Apoyados por el PNUD
Solicitud de Propuesta (SDP)

Propuesta Metodológica:

LA NO PRESENTACIÓN DE ESTA SECCIÓN DE LA PROPUESTA PODRÁ SER
MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN

Desarrollar:

- (a) Plan de Gestión
 - (b) Planificación de Recursos
 - (c) Metodología propuesta
-