

REPUBLICA DEL PARAGUAY
CONSEJO NACIONAL DE LA VIVIENDA
MERCADO COMUN DEL SUR

FONDO PARA LA CONVERGENCIA ESTRUCTURAL DEL MERCOSUR

1. Pedido de Precalificación N°001/09

Pliego de Bases y Condiciones para Contratación de Consultoría Social

“PROYECTO MERCOSUR ROGA”

Asunción - Paraguay

2009

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARA PRECALIFICACION DE EMPRESAS CON EXPERIENCIA EN CONSULTORIA DE SOCIAL

Invitación para Precalificar N ° 001/09

Convocante: CONAVI

Resumen Descriptivo

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARA PRECALIFICACION DE EMPRESAS
CON EXPERIENCIA EN CONSULTORIA SOCIAL**

PARTE I – PROCEDIMIENTOS DE PRECALIFICACION

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes (IAS)

Esta Sección especifica los procedimientos que deben observar los Solicitantes para la preparación y presentación de sus Solicitudes para Precalificación (SPP). Asimismo provee información sobre apertura y evaluación de las SPP. **Las disposiciones de la Sección I deben utilizarse sin ninguna modificación.**

Sección II. Datos de la Precalificación (DDP)

Esta Sección contiene las disposiciones que son propias de cada precalificación y que complementan la información o los requisitos indicados en la Sección I, Instrucciones a los Solicitantes.

Sección III. Criterios de Evaluación

Esta Sección contiene los factores, métodos y criterios que se utilizarán para evaluar las calificaciones de los Solicitantes para precalificar y ser luego invitados a presentar ofertas.

Sección IV. Formularios de la Solicitud

Esta Sección contiene el formulario de **Presentación de la Solicitud** y todos los formularios que deberán ser presentados con la Solicitud.

PARTE 2. SERVICIOS REQUERIDOS

Sección V. Alcance de los Servicios

Esta Sección contiene una descripción resumida de los Servicios, período de los servicios, especificaciones técnicas y otros datos de los servicios objeto de esta precalificación.

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARA PRECALIFICACION DE EMPRESAS CON EXPERIENCIA EN CONSULTORIA SOCIAL

Índice General

Pág.

PARTE I - Procedimientos de Precalificación.....	I-i
Sección I. Instrucciones a los Solicitantes	I-1
Sección II. Datos de la Precalificación	II-
Sección III. Criterios de Evaluación.....	III-20
Sección IV. Formularios de la Solicitud.....	IV-1
 PARTE 2 - Servicios de Consultoría Requeridos.....	 VI-i
Sección V. Alcance de los Servicios.....	VI-2

PARTE I – Procedimientos de Precalificación

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes

Índice de Cláusulas

	Pág.
A.	Generalidades..... 1
1.	Alcance de la Solicitud..... 1
2.	Fuente de Recursos 1
3.	Prácticas Corruptivas 1
4.	Solicitantes Elegibles 2
5.	Bienes y Servicios Conexos Elegibles 3
B.	Contenido de los Documentos de Precalificación 4
6.	Secciones de los Documentos de Precalificación..... 4
7.	Aclaración sobre los Documentos de Precalificación 4
8.	Modificación de los Documentos de Precalificación 5
C.	Preparación de las Solicitudes..... 6
9.	Costo de las Solicitudes..... 6

10.	Idioma de la Solicitud.....	6
11.	Documentos que Componen la Solicitud.....	6
12.	Presentación de Solicitud.....	6
13.	Documentos que Establecen la Elegibilidad del Solicitante.....	6
14.	Documentos que Establecen las Calificaciones del Solicitante	6
15.	Firma de la Solicitud y Número de Copias.....	7
D.	Presentación de las Solicitudes.....	7
16.	Presentación e Identificación de las Solicitudes	7
17.	Plazo para la Presentación de Solicitudes	7
18.	Solicitudes Tardías.....	8
19.	Retiro, Sustitución y Modificación de Solicitudes	8
20.	Apertura de Solicitudes.....	8
E.	Procedimientos de Evaluación de Solicitudes.....	9
21.	Confidencialidad.....	9
22.	Aclaración sobre Solicitudes.....	9
23.	Desviaciones, Reservas, Omisiones, Errores y Ajuste de las Solicitudes	10
24.	Subcontratistas.....	11
F.	Evaluación de Solicitudes y Precalificación de Solicitantes	11
25.	Evaluación de Solicitudes	11
26.	Derecho de la Convocante de Aceptar o Rechazar Solicitudes.....	12
27.	Precalificación y Conformación de Lista Corta de los Solicitantes.....	12
28.	Notificación de Precalificación	12
29.	Invitación a Presentar Ofertas.....	12
30.	Protestas y Reclamaciones	12

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes

A. Generalidades

- 1. Alcance de la Solicitud**
 - 1.1 De conformidad con la Invitación para Precalificar mencionada en la Sección II, **Datos de la Precalificación (DDP)**, la Convocante, tal como se indica en los DDP, emite estos Documentos de Precalificación (DP) a los solicitantes interesados en precalificar para los servicios de consultoría especificados en la Sección V, Alcance de los Servicios. El nombre, identificación y número de cada contrato y el número del Pedido de Propuestas correspondiente a esta precalificación están indicados en los DDP.
 - 1.2 En estos documentos de precalificación:
 - (a) el término “por escrito” se interpretará como una comunicación escrita con prueba de recepción;
 - (b) si el contexto lo requiere, singular se interpretará como plural, y viceversa;
 - (c) “día” se entenderá como día calendario; y
 - (d) la expresión “solicitud” comprenderá todos los formularios y documentación de respaldo presentada por un Solicitante de conformidad a lo dispuesto en los documentos de precalificación.
- 2. Fuente de Recursos**
 - 2.1 Los fondos para sufragar el costo del proyecto especificado en los DDP están previstos en el Objeto del Gasto 260, del Presupuesto General de la Nación para el ejercicio 2009, con el financiamiento del Fondo para la Convergencia Estructural del MERCOSUR – FOCEM, 85% (Fuente 30) y con Contrapartida Nacional 15% más IVA (Fuente 10).
- 3. Prácticas Corruptivas**
 - 3.1 La Convocante exige que los proveedores, contratistas y consultores que participen en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de las contrataciones como durante la ejecución de un contrato. Las definiciones de acciones que constituyen prácticas corruptivas y que se transcriben a continuación, constituyen las más comunes, pero estas acciones pueden no ser exhaustivas. Por esta razón, la Convocante actuará frente a cualquier hecho similar que se considere corrupto, conforme al procedimiento establecido.
 - (a) “Soborno” (“Cohecho”). Consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar indebidamente cualquier cosa de valor capaz de influir en las decisiones que deban tomar funcionarios públicos, o quienes actúan en su lugar en relación con el proceso de licitación o contratación de firmas consultoras o de

Consultores individuales, o durante la ejecución del contrato correspondiente.

- (b) “Extorsión” o “Coacción”. Consiste en el hecho de amenazar a otro con causarle a él mismo o a miembros de su familia, en su persona, honra, o bienes, un mal que constituyere hecho punible, para influir en las decisiones durante el proceso de licitación o de contratación de firmas consultoras o de Consultores Individuales o durante la ejecución del contrato correspondiente, ya sea que el objeto se hubiese o no logrado.
- (c) “Fraude”. Consiste en la tergiversación de datos o hechos con el objeto de influir sobre el proceso de una licitación o de contratación de firmas consultoras o Consultores Individuales o la fase de ejecución del contrato, en perjuicio de la Convocante o y de otros participantes.
- (d) “Colusión”. Consiste en las acciones entre solicitantes destinadas a que se obtengan precios de licitación a niveles artificiales, no competitivos, capaces de privar a la Convocante de los beneficios de una competencia libre y abierta.

3.2 Si se comprueba, de acuerdo con el procedimiento administrativo de la Convocante, que un funcionario público o quien actúe en su lugar, un participante, o el Adjudicatario propuesto en un proceso de contratación ha incurrido en Prácticas Corruptivas, la Convocante:

- (a) Rechazará cualquier informe de recomendación de adjudicación de contrato relacionado con el proceso de contratación de que se trate; y
- (b) Remitirá los antecedentes a la Dirección General de Contrataciones Públicas, a los efectos previstos en el Título Séptimo, Capítulo I de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas.

3.3 El Solicitante/Oferente o el Adjudicatario deberá declarar las comisiones o gratificaciones que hayan sido pagadas o han de ser pagadas a agentes, representantes o comisionistas relacionados con el proceso de Precalificación, de licitación, de Selección o con la ejecución del contrato. La información proporcionada deberá incluir, como mínimo, el nombre y dirección el agente, representante o comisionista, monto y moneda, y el propósito de la comisión o gratificación.

3.4 El Solicitante deberá permitir a la Convocante, o a quien éste designe, inspeccionar o realizar auditorías de los registros contables y estados financieros de proveedores, contratistas, consultores individuales o Firmas Consultoras relacionados con el proceso de Precalificación, licitación o ejecución del contrato.

4. Solicitantes

4.1 Podrán participar en esta Precalificación los Solicitantes **domiciliados y no domiciliados** en la República del Paraguay que

Elegibles

no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03. Las empresas y entidades con sede en los Estados Partes del Mercosur, gozaran de preferencia respecto a las de extra- zona. La preferencia se hará efectiva, a través de la oportunidad concedida a las empresas y entidades de los Estados Partes de igualar la mejor oferta extra-zona, siempre que se mantengan las características técnicas presentadas en la oferta inicial y que la diferencia entre las ofertas no sea superior al 5%, conforme al criterio de evaluación de las ofertas.

- 4.2 Los solicitantes podrán participar individualmente o en forma conjunta (Consortio), dando cumplimiento a los requisitos establecidos en el Anexo A de las IAS y en la Sección III.
- 4.3 Las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03 también se aplicarán a cualquier subcontratista, persona identificada como clave o proveedor, de cualquier parte del contrato resultante de este proceso, incluyendo servicios conexos.
- 4.4 Serán descalificadas las personas que hubiesen sido declarados inhabilitados a la hora y fecha límite de presentación de las Solicitudes, o posteriormente, mientras se desarrolla el proceso de contratación hasta la fecha de adjudicación del contrato, de conformidad con la Cláusula 3 de las IAS.
- 4.5 Los Solicitantes deberán mostrar evidencia, a solicitud de la Convocante y a satisfacción de éste, que continúan siendo elegibles.

5. Bienes y Servicios Conexos

- 5.1 Para los efectos de esta cláusula, la expresión “bienes” comprende productos básicos, materias primas, maquinarias, equipos y plantas industriales, y la expresión “servicios conexos” comprende servicios tales como seguros, instalación, capacitación y mantenimiento inicial.
- 5.2 El término “país de origen” significa el país en el cual los bienes han sido extraídos, cultivados, cosechados, producidos, manufacturados o procesados; o el país en que, como efecto de la manufactura, procesamiento o montaje, resulte otro artículo comercialmente reconocido que difiera sustancialmente en sus características básicas de sus componentes importados.
- 5.3 La nacionalidad de la persona natural o jurídica que produzca, ensamble, distribuya, o venda los bienes, no determina el origen de los mismos.
- 5.4 A la fecha del pedido de propuestas de las firmas precalificadas, los documentos de contratación podrán requerir que, en relación con cualquiera de los bienes incluidos en la oferta, el Oferente demuestre que ha sido debidamente autorizado por el fabricante de los bienes para suministrarlos en la República del Paraguay.

B. Contenido de los Documentos de Precalificación

6. Secciones de los Documentos de Precalificación

6.1 Los Documentos para la Precalificación están compuestos por Parte I y Parte 2, con sus respectivas secciones indicadas a continuación. Los documentos comprenden, además, cualquier adenda que se emita de conformidad con la Cláusula 8 de las IAS.

PARTE I Procedimientos de Precalificación

- Sección I. Instrucciones a los Solicitantes (IAS)
- Sección II. Datos de Precalificación (DDP)
- Sección III. Criterios de Evaluación.
- Sección IV. Formularios de la Solicitud

PARTE 2 Servicios de Consultoría Requeridos

- Sección V. Alcance de los Servicios de Consultoría

6.2 La “Invitación para Precalificar”, que emite la Convocante, no forma parte de los documentos de precalificación.

6.3 La Convocante no acepta responsabilidad alguna de que los documentos de precalificación y sus adenda estén completos, a menos que éstos se hayan obtenidos directamente de la Convocante.

6.4 Es responsabilidad del Solicitante examinar todas las instrucciones, formularios y condiciones de los documentos de precalificación y de proporcionar toda la información o documentación requerida en los documentos de precalificación.

7. Aclaración sobre los Documentos de Precalificación

7.1 Un Solicitante potencial que requiera alguna aclaración sobre los documentos de precalificación, deberá contactar por escrito a la Convocante **en la dirección indicada en los DDP**. La Convocante responderá, también por escrito, cualquier solicitud de aclaración que reciba al menos cinco días hábiles antes del vencimiento del plazo para la presentación de Solicitudes. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los Solicitantes que hubiesen adquirido los documentos de precalificación directamente de la Convocante. Si, como resultado de las aclaraciones, la Convocante considerase necesario modificar los documentos de precalificación deberá hacerlo siguiendo el procedimiento indicado en la Cláusula 8 de las IAS y de conformidad con lo dispuesto en la Subcláusula 17.2.

7.2 Sin perjuicio de lo expuesto en el numeral 7.1., la Convocante podrá prever en los DDP la celebración de una Junta de Aclaraciones, a partir de la publicación de la convocatoria y hasta cinco días hábiles

previos al acto de presentación y apertura de Solicitudes. La Junta de Aclaraciones se llevará a cabo en el lugar, fecha y hora indicados en los DDP.

8. Modificación de los Documentos de Precalificación

- 8.1 La Convocante podrá enmendar los documentos de precalificación a través de la emisión de adendas, en cualquier momento hasta inclusive, **el tercer día hábil previo al acto de presentación y apertura de Solicitudes**, siempre que: a) las modificaciones a la convocatoria se pongan en conocimiento de los interesados a través de los mismos medios utilizados para su publicación; y b) en el caso de los documentos de precalificación, la notificación se haga a través de los mismos medios que se emplearon para dar a conocer la convocatoria, a fin de que los interesados concurren ante la Unidad Operativa de Contratación o utilicen el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas para conocer, de manera específica las modificaciones respectivas.”Ad referéndum de la No Objeción de la UTF/SM conforme a lo establecido en el convenio FOCEM y normativa convexa.”
- 8.2 Las modificaciones de que trata este precepto en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los bienes, obras o servicios convocados originalmente, en la adición de otros de distintos rubros o en la variación significativa de sus características.
- 8.3 Cualquier adenda que se emita formará parte de los documentos de precalificación y deberá ser notificado por escrito a todos los Solicitantes que hayan adquirido los documentos de precalificación directamente de la Convocante.
- 8.4 Cuando se hubiesen emitido un adenda a los documentos de precalificación y para otorgar un tiempo razonable a los Solicitantes potenciales para preparar sus solicitudes con motivo de dicha adenda, la Convocante podrá, a su discreción, prorrogar la hora y fecha límite de presentación de las solicitudes.
- 8.5 Una vez publicado el llamado a Licitación, cualquier modificación del Pliego o de las condiciones del acto licitatorio deberá constar en una circular aclaratoria que deberá ser publicada en la página web, comunicada por el organismo nacional licitante en donde se encuentran los pliegos. Además, en caso que los interesados efectúen consultas sobre las licitaciones, la consulta y la correspondiente respuesta deberán constar en una circular aclaratoria a ser publicada en la página web indicada por el organismo licitante. En caso de tratarse de una modificación importante que implique la interrupción del plazo para la Licitación se deberá publicar un anuncio conteniendo la justificación de tal modificación, a través de los mismos medios de divulgación citados anteriormente. En el caso específico de contrataciones que exijan el otorgamiento de No – Objeción por parte de la UTF/SM, deberá ser observado el procedimiento establecido en el punto 2.4 del DI N°14/07 (Otorgamiento de la No-Objeción de la UTF/SM).

C. Preparación de las Solicitudes

- 9. Costo de las Solicitudes**
- 9.1 El Solicitante sufragará todos gastos relacionados con la preparación y presentación de su solicitud. La Convocante no será responsable en ningún caso de dichos costos, independientemente de la forma como se lleve a cabo el proceso de precalificación o su resultado.
- 10. Idioma de la Solicitud**
- 10.1 La solicitud que prepare el Solicitante, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la precalificación intercambiados por el Solicitante y la Convocante, deberán redactarse en el **idioma-español**. Los documentos complementarios y textos impresos que formen parte de la solicitud podrán estar escritos en otro idioma, con la condición de que las partes relevantes de dicho material vayan acompañados de una traducción fidedigna al idioma especificado en los DDP. Para efectos de la interpretación de la solicitud, prevalecerá dicha traducción.
- 11. Documentos que Componen la Solicitud**
- 11.1 La solicitud deberá incluir los siguientes documentos:
- (a) formulario de **Presentación de Solicitud**, de conformidad con la Cláusula 12 de las IAS;
 - (b) documentos que acrediten **la autorización del firmante** de la solicitud para comprometer al Solicitante, de conformidad con la Subcláusula 15.3 de las IAS y con el Anexo A de las IAS;
 - (c) documentos que acrediten **la elegibilidad** del Solicitante para presentar su Solicitud, de conformidad con la Cláusula 13 de las IAS y con el Anexo A de las IAS;
 - (d) documentos que acrediten **las calificaciones** del Solicitante, de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula 14 de las IAS; y
 - (e) cualquier **otro documento requerido** e indicado en la Sección III, en el Anexo A de las IAS o en los Datos de la Precalificación (DDP).
- 12. Presentación de Solicitud**
- 12.1 El Solicitante deberá preparar el formulario de Presentación de la Solicitud utilizando el que se incluye en la Sección IV, Formularios de la Solicitud. Este formulario deberá llenarse sin alteraciones a su formato.
- 13. Documentos que Establecen la Elegibilidad del Solicitante**
- 13.1 Para establecer su elegibilidad, de conformidad con la Cláusula 4 de las IAS, el Solicitante deberá completar las declaraciones de elegibilidad en el formulario de Presentación de la Solicitud y en los Formularios ELE 1.1 y 1.2, incluidos en la Sección IV, Formularios de la Solicitud, y presentar los documentos legales requeridos en el Anexo A de las IAS.
- 14. Documentos**
- 14.1 Para establecer sus calificaciones para cumplir el contrato, de conformidad con la Sección III, Información requerida y Criterios

que Establecen las Calificaciones del Solicitante

de Evaluación, el Solicitante deberá proporcionar la información solicitada en los respectivos formularios de información incluidos en la Sección IV, Formularios de la Solicitud.

15. Firma de la Solicitud y Número de Copias

- 15.1 El Solicitante deberá preparar un original de los documentos que constituyen su solicitud, conforme a la Cláusula 11 de las IAS, y marcar claramente en dicho ejemplar la palabra “ORIGINAL”. El original de la solicitud deberá ser mecanografiado o escrito en tinta indeleble y firmado por una persona debidamente autorizada para firmar en representación del Solicitante.
- 15.2 El Solicitante deberá preparar dos (2) copias simples de la solicitud y marcar cada una claramente con la palabra “COPIA”. En el caso de cualquier discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.
- 15.3 El representante del Solicitante deberá tener facultades para contraer las responsabilidades que corresponda por y en representación de éste. Los requisitos relativos al instrumento legal que le autorice al signatario a firmar en representación del Solicitante están especificados en el Anexo A de las IAS.
- 15.4 Todo texto entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la solicitud.

D. Presentación de las Solicitudes

16. Presentación e Identificación de las Solicitudes

- 16.1 El Solicitante presentará el original y las copias de la solicitud en un sobre cerrado, el cual:
 - (a) indicará el nombre y dirección del Solicitante;
 - (b) estará dirigido a la Convocante conforme la Subcláusula 17.1 de las IAS;
 - (c) indicará la identificación específica del presente proceso de precalificación conforme a la Subcláusula 1.1 de las IAS; y
 - (d) contendrá una advertencia de que no se deberá abrir antes de la hora y fecha de apertura de las solicitudes, de conformidad con la Subcláusula 20.1 de las IAS.
- 16.2 La Convocante no asumirá responsabilidad alguna por no procesar una solicitud que fue presentada en un sobre que no fue cerrado o/e identificado conforme a lo requerido.

17. Plazo para la Presentación de Solicitudes

- 17.1 Las solicitudes deberán ser recibidas por la Convocante en la dirección, hora y fecha especificada en los DDP.
- 17.2 La Convocante podrá, a su discreción, extender la hora y fecha límite para la presentación de solicitudes emitiendo una adenda a los documentos de precalificación, de conformidad con lo previsto en la Cláusula 8 de las IAS. En este caso todos los derechos y obligaciones de la Convocante y de los Solicitantes que estaban

sujetos a la hora y fecha límite original quedarán sujetos a la nueva hora y fecha límite para presentación de ofertas

18. Solicitudes Tardías

18.1 La Convocante no considerará ninguna Solicitud que llegue con posterioridad a la hora y fecha límite fijada para la presentación de solicitudes. Toda solicitud que reciba la Convocante después de la hora y fecha límite para la presentación de solicitudes será declarada tardía, rechazada y devuelta al Solicitante sin abrir.

19. Retiro, Sustitución y Modificación de Solicitudes

19.1 Un Solicitante podrá retirar, sustituir o modificar su aplicación después de presentada, mediante el envío de una comunicación a la Convocante, por escrito y debidamente firmada por su representante autorizado. Deberá, además, incluir una copia de la autorización para firmar, de conformidad con la Subcláusula 15.3 de las IAS, (con excepción de las notificaciones de retiro de solicitudes que no requieren copias). Dicha comunicación deberá ser acompañada de la correspondiente sustitución o modificación de solicitud. Todas las comunicaciones deberán:

- (a) ser presentadas de acuerdo con las Cláusulas 15 y 16 de las IAS (con excepción de las notificaciones de retiro de solicitudes que no requieren copias) y, adicionalmente, los sobres correspondientes deberán identificarse claramente con los términos “RETIRO”, “SUSTITUCION” o “MODIFICACION”, según corresponda; y
- (b) ser recibidas por la Convocante antes de la fecha límite indicada para la presentación de solicitudes, de conformidad con la Cláusula 17 de las IAS

19.2 Las solicitudes cuyo retiro hubiese sido solicitado, de conformidad con la Subcláusula 19.1 de las IAS, deberán ser devueltas a los solicitantes sin abrir.

20. Apertura de Solicitudes

20.1 La Convocante llevará a cabo el acto de apertura de las solicitudes en forma pública en la dirección, hora y fecha especificadas en los DDP, y en presencia de los representantes designados de los Solicitantes que deseen asistir.

20.2 En el acto de apertura de solicitudes, primero, se leerán en voz alta los sobres marcados que estuviesen identificados con el término “RETIRO” y el contenido del rotulo será leído en voz alta. El sobre con la correspondiente solicitud no se abrirá sino que será devuelto al Solicitante sin abrir. No se permitirá el retiro de ninguna solicitud, a menos que se cuente con una la comunicación de retiro que incluya una autorización válida que solicite el retiro y ésta haya sido leída en voz alta en el acto de apertura de solicitudes. A continuación, se abrirán y leerán en voz alta los sobres marcados que estuviesen identificados con el término “SUSTITUCION” y su contenido leído en voz alta. Estos sobres serán intercambiados por los que contenían la solicitud que estuviese siendo sustituida. La solicitud sustituida será devuelta al Solicitante sin abrir. No se permitirá la sustitución de

una solicitud, a menos que se cuente con una comunicación de sustitución que incluya una autorización válida que solicite la sustitución, y ésta haya sido leída en voz alta en el acto de apertura de solicitudes. Los sobres marcados “MODIFICACION” se abrirán y leerán en voz alta junto con el de la solicitud correspondiente. No se permitirá la modificación de una solicitud, a menos que la comunicación de modificación incluya una autorización válida que solicite la modificación y ésta haya sido leída en voz alta en el acto de apertura de solicitudes. Solo se continuarán considerando aquellas solicitudes que hubiesen sido abiertas y sus contenidos leídos en voz alta en el acto de apertura de solicitudes.

- 20.3 Todos los demás sobres deberán ser abiertos, uno a la vez, y se leerá lo siguiente en voz alta: el nombre del Solicitante, si hay modificaciones; y cualquier otro detalle que la Convocante considere pertinente. Sólo se evaluarán las solicitudes que hubiesen sido leídas en voz alta en el acto de apertura de solicitudes. En dicho acto de apertura de solicitudes no se podrá rechazar ninguna solicitud, excepto las tardías, de conformidad con lo dispuesto en la Sub-Cláusula 18.1 de las IAS
- 20.4 La Convocante preparará un acta de la apertura de solicitudes que deberá incluir, como mínimo: el nombre del Oferente y la existencia o no de un retiro, sustitución o modificación de oferta. Se solicitará a los representantes de los Solicitantes que estén presentes, que firmen el acta. La omisión de la firma por parte de un Solicitante no invalidará el contenido y efecto del acta. Se distribuirá una copia del acta a todos los Solicitantes.

E. Procedimientos de Evaluación de Solicitudes

- 21. Confidencialidad**
- 21.1 No se divulgará ni a los Solicitantes ni a ninguna otra persona que no esté oficialmente involucrada en el proceso de esta precalificación, ninguna información relacionada con la evaluación de las solicitudes ni las recomendaciones de precalificación, hasta que se haya efectuado la notificación de la precalificación a todos los Solicitantes.
- 21.2 Cualquier intento por parte de un Solicitante de influir indebidamente a la Convocante en la evaluación de Solicitudes o las decisiones de precalificación, deberá resultar en el rechazo de su solicitud.
- 21.3 No obstante lo dispuesto en la Subcláusula 21.2 de las IAS, si desde la hora y fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes hasta la fecha de notificación de los resultados de precalificación, en conformidad con lo previsto en la Cláusula 28 de las IAS, algún Solicitante deseara comunicarse con la Convocante sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de precalificación, lo deberá hacer por escrito.
- 22. Aclaración sobre**
- 22.1 Para facilitar el proceso de evaluación de las solicitudes, la Convocante podrá, a su discreción, requerir de los Solicitantes

Solicitudes

aclaraciones sobre sus solicitudes, las que deberán ser presentadas dentro de un plazo razonable. Cualquier solicitud de aclaración y todas las aclaraciones deberán hacerse por escrito.

22.2 Si un Solicitante no proporciona aclaraciones sobre la información pedida a más tardar en la hora y fecha estipuladas en el pedido de aclaración de la Convocante, su solicitud podrá ser rechazada.

23. Desviaciones, Reservas, Omisiones, Errores y Ajuste de las Solicitudes

23.1 La Convocante podrá rechazar cualquier solicitud que no se ajuste sustancialmente a los requerimientos de los documentos de precalificación.

23.2 Durante la evaluación de las solicitudes, se emplearán las siguientes definiciones:

- (a) “Desviación” es el apartamiento de los requerimientos especificados en los documentos de precalificación;
- (b) “Reserva” es el establecimiento de condiciones limitativas o la no aceptación del total de los requerimientos especificados en los documentos de precalificación;
- (c) “Omisión” es la abstención de incluir una parte o la totalidad de la información o documentación requerida en los documentos de precalificación; y
- (d) “Error” es una equivocación cometida en la presentación de la información aritmética o su expresión en letras.

23.3 Para determinar si una solicitud se ajusta sustancialmente a los documentos de precalificación, la Convocante se basará únicamente en el contenido de la propia solicitud, en conformidad con la Subcláusula 6.4 de las IAS, y todas las aclaraciones suministradas conforme a lo previsto en la Cláusula 22 de las IAS.

23.4 Una Solicitud se ajusta sustancialmente a los documentos de precalificación, cuando concuerda con todos los requerimientos en los documentos de precalificación sin desviaciones, reservas, omisiones o errores no subsanables.

23.5 Constituye una desviación, reserva, omisión o error no subsanable aquel que si fuese aceptado por la Convocante:

- (a) Afectaría de manera significativa el alcance, la calidad o la ejecución de los Servicios de Consultoría especificadas en los documentos de precalificación; o
- (b) Limitaría de manera significativa, en discrepancia con lo establecido en los documentos de precalificación, los derechos de la Convocante o las obligaciones del Solicitante, que emanarían del contrato; o
- (c) Afectaría la posición competitiva de otros Solicitantes que hubiesen presentado solicitudes que se ajusten sustancialmente a los documentos de precalificación.

- 23.6 Toda solicitud que no se ajuste sustancialmente a los documentos de precalificación deberá ser rechazada por la Convocante. No podrá convertirse posteriormente en una solicitud que se ajuste a los documentos de precalificación mediante la corrección de las desviaciones, reservas, omisiones o errores no subsanables.
- 23.7 Siempre y cuando la solicitud se ajuste sustancialmente a los documentos de precalificación, la Convocante podrá rectificar desviaciones, reservas, omisiones o errores subsanables, de acuerdo a lo definido en las Subcláusulas 23.2 y 23.5 de las IAS. En estos casos, la Convocante podrá:
- (a) dispensar cualquier disconformidad con los documentos de precalificación y aceptar desviaciones, reservas u omisiones subsanables; o
 - (b) requerir al Solicitante la presentación de la información o documentación necesaria, dentro de un plazo razonable. Si el Solicitante no presenta la información requerida dentro del plazo otorgado por la Convocante, su solicitud deberá ser rechazada; o
 - (c) corregir errores subsanables.

24. Subcontratistas

- 24.1 Los Solicitantes que planeen subcontratar cualquiera de las actividades deberán identificar claramente las actividades y los subcontratistas propuestos en los Formularios ELE-1,2 y EXP3,3(b) de la Sección IV.
- 24.2 Los Solicitantes que planeen subcontratar cualquiera de las actividades indicadas en la Sección III, Criterios de Evaluación, deberán identificar claramente dichas actividades y los subcontratistas propuestos en los Formularios ELE-1.2 y EXP-3.3(b) de la Sección IV. Los subcontratistas propuestos deberán cumplir los requisitos de calificación especificados en la Sección III, Criterios de Evaluación y no estar comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051703. A la fecha del pedido de propuestas (PP), el Solicitante, como Oferente, sólo podrá seleccionar a los subcontratistas precalificados de la lista que presentó en la etapa de la precalificación y entregará los nombres junto con su oferta.

F. Evaluación de Solicitudes y Precalificación de Solicitantes

25. Evaluación de Solicitudes

- 25.1 La Convocante utilizará todos y cada uno de los factores, métodos y criterios que fueron definidos en la Sección III, Criterios de Evaluación, para evaluar las calificaciones de los Solicitantes y subcontratistas identificados. No se permitirá el uso de ningún otro factor, método o criterio.
- 25.2 Sólo la calificación de subcontratistas que hayan sido identificados en la solicitud podrá ser considerada en la evaluación de un Solicitante. No obstante, la experiencia general y recursos

- financieros de los subcontratistas no podrán agregarse a los del Solicitante para efectos de precalificar al Solicitante.
- 25.3 A menos que se indique lo contrario en los DDP, esta precalificación será para un único contrato.
- 25.4 En el evento de pluralidad de contratos, la Convocante deberá precalificar a cada Solicitante para el número máximo de contratos respecto a los cuales el Solicitante cumple con los requisitos agregados apropiados para tales contratos, de conformidad con lo especificado en la Sección III, Criterios de Evaluación.
- 26. Derecho de la Convocante de Aceptar o Rechazar Solicitudes**
- 26.1 La Convocante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier solicitud, anular el proceso de precalificación y rechazar todas las solicitudes en cualquier momento, sin que ello signifique responsabilidad alguna hacia los Solicitantes.
- 27. Precalificación y Conformación de Lista Corta de los Solicitantes**
- 27.1 La Convocante deberá precalificar a todos los Solicitantes cuyas solicitudes se ajustan sustancialmente a los requisitos de los Documentos de Precalificación.
- 27.2 Una vez que los Solicitantes hayan sido evaluados por la Convocante de conformidad con lo especificado en la Sección III, Criterios de Evaluación, serán clasificados por orden de mérito.
- 27.3 La Convocante elaborará una lista corta de solicitantes siguiendo la clasificación por orden de mérito. Esta lista deberá incluir a todos los precalificados, sin que el número de integrantes sea menor de tres (3) ni mayor de seis (6) por cada lote.
- 28. Notificación de Precalificación**
- 28.1 Una vez que la Convocante haya determinado los precalificados y elaborado la lista corta, notificará simultáneamente por escrito a todos los Solicitantes los resultados del proceso.
- 29. Invitación a Presentar Ofertas**
- 29.1 Después de expirado el plazo indicado en la Subcláusula 30.1 de las IAS, la Convocante podrá invitar a formular ofertas a todos los integrantes de la lista corta
- 30. Protestas y Reclamaciones**
- 30.1 Los Solicitantes podrán presentar protestas y reclamaciones por escrito, ante la Dirección General de Contrataciones Públicas, contra los actos que contravengan las disposiciones que rigen la materia objeto de este documento, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que este ocurra o el Solicitante tenga o deba haber tenido conocimiento del acto impugnado, de acuerdo a la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas, *in fine* : “Ley 2870/05, Decreto 8274 y Dec. CMC N°08/07, 05/08, DI N°14/07 MERCOSUR/XIII GAHE-FOCEM”.

Sección I. Instrucciones a los solicitantes. Anexo A. Documentos legales requeridos para la presentación de la solicitud.

I. Documentos legales requeridos para solicitantes domiciliados en la República del Paraguay.

I.1. Solicitantes individuales. Personas físicas.

- (a) Certificado de Cumplimiento Tributario (artículo 194 de la Ley 125)
- (b) Constancia de no adeudar el aporte obrero-patronal, expedida por el IPS dentro de un plazo no mayor a 60 días antes de la fecha fijada para la apertura de las solicitudes de precalificación.
- (c) Certificado de no encontrarse en quiebra o convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de los Registros Públicos dentro de un plazo no mayor a 60 días antes de la fecha fijada para la apertura de las solicitudes de precalificación.
- (d) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de los Registros Públicos dentro de un plazo no mayor a 60 días antes de la fecha fijada para la apertura de las ofertas;
- (e) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad de acuerdo al artículo 20, inc. “w”, ambos de la Ley N° 2051/03, conforme con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.
- (f) Fotocopia autenticada por escribanía de Cédula de Identidad.

- (g) En el caso que suscriba la solicitud otra persona en su representación, deberá acompañar poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la solicitud y representarlo en los actos de la precalificación.

I.2. Solicitantes individuales. Personas jurídicas.

- (a) Certificado de Cumplimiento Tributario (artículo 194 de la Ley 125)
- (b) Constancia de no adeudar el aporte obrero-patronal, expedida por el IPS dentro de un plazo no mayor a 60 días antes de la fecha fijada para la apertura de las solicitudes.
- (c) Certificado de no encontrarse en quiebra o convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de los Registros Públicos dentro de un plazo no mayor a 60 días antes de la fecha fijada para la apertura de las solicitudes
- (d) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de los Registros Públicos dentro de un plazo no mayor a 60 días antes de la fecha fijada para la apertura de las solicitudes ;
- (e) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad de acuerdo al artículo 20, inc. “w”, ambos de la Ley N° 2051/03, conforme con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.
- (f) Documentos que acrediten la existencia legal de la persona tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.
- (g) Documentos que acrediten las facultades del firmante de la solicitud para comprometer al solicitante. Estos documentos pueden consistir en:
 - un poder suficiente otorgado por Escritura Pública
 - los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.
 -

I.3. Solicitantes en consorcio.

- (a) Cada integrante domiciliado en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para solicitantes individuales especificados en los incisos (a), (b), (c), (d) y (e) de los numerales I.1. y I.2. precedentes.
- (b) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad de acuerdo al artículo 20, inc. “w”, ambos de la Ley N° 2051/03, conforme con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.
- (c) Consorcio constituido o acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48 inciso 3 del Decreto N° 21909/03. El acuerdo de intención deberá estar suscripto por los representantes legales de cada uno de los integrantes del Consorcio. Puede estar formalizado en instrumento privado, pero las firmas de los representantes legales que suscriben el acuerdo de intención deberán estar certificadas por Escribano Público.
- (d) Poder suficiente del firmante de la solicitud, otorgado por Escritura Pública por los integrantes del consorcio. El firmante debe contar con facultades suficientes para firmar la solicitud y asumir solidariamente en representación de los integrantes los compromisos emergentes de la presentación de la solicitud

2. Documentos legales requeridos para solicitantes individuales no domiciliados en la República del Paraguay.

2.1. Solicitantes individuales. Personas físicas.

- (a) Constancia de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores, expedida por la autoridad competente del país de origen, expedida dentro de un plazo no mayor a 60 días antes de la fecha de la apertura de solicitudes .
- (b) Constancia de no encontrarse en interdicción judicial, expedida por la autoridad competente del país de origen, expedida dentro de un plazo no mayor a 60 días antes de la fecha de la apertura de solicitudes .
- (c) Constancia de no adeudar al fisco, expedida por la autoridad competente del país de origen, expedida dentro de un plazo no mayor a 60 días antes de la fecha de la apertura de solicitudes .
- (d) Constancia de no adeudar a la seguridad social, expedida por la autoridad competente del país de origen, expedida dentro de un plazo no mayor a 60 días antes de la fecha de la apertura de solicitudes .
- (e) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad de acuerdo al artículo 20, inc. “w”, ambos de la Ley N° 2051/03, conforme con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.
- (f) Documento de identidad.
- (g) En el caso que suscriba la solicitud otra persona en su representación, deberá acompañar poder suficiente para presentar la solicitud y representarlo en los actos de la precalificación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.

2.2. Solicitantes individuales. Personas jurídicas.

- (a) Constancia de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores, expedida por la autoridad competente del país de origen, expedida dentro de un plazo no mayor a 60 días antes de la fecha de la apertura de solicitudes .
- (b) Constancia de no encontrarse en interdicción judicial, expedida por la autoridad competente del país de origen, expedida dentro de un plazo no mayor a 60 días antes de la fecha de la apertura de solicitudes .
- (c) Constancia de no adeudar al fisco, expedida por la autoridad competente del país de origen, expedida dentro de un plazo no mayor a 60 días antes de la fecha de la apertura de solicitudes .
- (d) Constancia de no adeudar a la seguridad social, expedida por la autoridad competente del país de origen, expedida dentro de un plazo no mayor a 60 días antes de la fecha de la apertura de solicitudes .
- (e) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad de acuerdo al artículo 20, inc. “w”, ambos de la Ley N° 2051/03, conforme con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.
- (f) Documentos que acrediten la existencia legal de la persona tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales.
- (g) Poder suficiente del firmante de la solicitud para presentar la solicitud en representación del oferente y comprometer al solicitante en todos los actos relacionados a la precalificación. Los poderes otorgados en el extranjero deben estar debidamente legalizados por el Consulado Paraguayo del país de origen para la presentación de la solicitud. No se admitirán poderes expedidos en el extranjero sin las legalizaciones correspondientes.

2.3. Solicitantes en consorcio.

- (e) Cada integrante no domiciliado en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para solicitantes individuales especificados en los incisos (a), (b), (c), (d) y (e) de los numerales 2.1. y 2.2. precedentes.
- (f) Consorcio constituido o acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48 inciso 3 del Decreto N° 21909/03. El acuerdo de intención deberá estar suscripto por los representantes legales de cada uno de los integrantes del Consorcio.

Puede estar formalizado en instrumento privado, pero las firmas de los representantes legales que suscriben el acuerdo de intención deberán estar certificadas por Escribano Público.

- (g) Poder suficiente del firmante de la solicitud, otorgado por Escritura Pública por los integrantes del consorcio. El firmante debe contar con facultades suficientes para firmar la solicitud y asumir solidariamente en representación de los integrantes los compromisos emergentes de la presentación de la solicitud. No será necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes pero si el Poder fuera otorgado en el extranjero deberá estar ineludiblemente legalizado por el Consulado Paraguayo.

3. Disposición común para los solicitantes individuales y en consorcio.

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

3.1. Conforme con lo dispuesto en la cláusula 10 de las IAO, los documentos que no se encuentren redactados en idioma español, deberán estar acompañados de una traducción realizada por un traductor profesional.

3.3. Para la presentación de las solicitudes, podrán aceptarse documentos expedidos por las autoridades competentes de países extranjeros sin la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay. Sin embargo, estos documentos deberán estar legalizados indefectiblemente para la firma del contrato en caso de que el oferente resultare adjudicado.

La disposición precedente no regirá para los poderes expedidos en el extranjero para representar al oferente y firmar la solicitud, los cuales deberán estar ineludiblemente legalizados por el Consulado Paraguayo para el momento de la presentación y apertura de las solicitudes. La falta de legalización de los poderes otorgados en el extranjero para el momento de la presentación de las solicitudes será considerada una omisión de carácter sustancial y será motivo de descalificación de la solicitud.

Sección II. Datos de la Precalificación

A. Introducción

IAS I.1	La identificación de la Invitación para Precalificar es: Llamado a Precalificación N° 001/09 de empresas para Consultoría Social.
IAS I.1	El nombre de la Convocante es: CONAVI

IAS 1.1	Los nombres, identificación y número de los contratos son: <table border="1" data-bbox="444 454 1305 814"> <thead> <tr> <th data-bbox="444 454 532 526">lote</th> <th data-bbox="532 454 924 526">PROYECTO</th> <th data-bbox="924 454 1114 526">LOCALIDAD</th> <th data-bbox="1114 454 1305 526">CANTIDAD FLIAS. BENEFICIARIAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="444 526 532 569">1</td> <td data-bbox="532 526 924 569">Asentamiento 30 de Agosto</td> <td data-bbox="924 526 1114 569">Itá</td> <td data-bbox="1114 526 1305 569">170</td> </tr> <tr> <td data-bbox="444 569 532 612">2</td> <td data-bbox="532 569 924 612">Asentamiento COOVITRAVE</td> <td data-bbox="924 569 1114 612">Itaugua</td> <td data-bbox="1114 569 1305 612">150</td> </tr> <tr> <td data-bbox="444 612 532 655">3</td> <td data-bbox="532 612 924 655">Asentamiento Adelaida</td> <td data-bbox="924 612 1114 655">San Antonio</td> <td data-bbox="1114 612 1305 655">116</td> </tr> <tr> <td data-bbox="444 655 532 698">4</td> <td data-bbox="532 655 924 698">Asentamiento Niño Jesús de Praga</td> <td data-bbox="924 655 1114 698">Hernandarias</td> <td data-bbox="1114 655 1305 698">169</td> </tr> <tr> <td data-bbox="444 698 532 741">5</td> <td data-bbox="532 698 924 741">Asentamientos San Jorge y Pindú</td> <td data-bbox="924 698 1114 741">Ciudad del Este</td> <td data-bbox="1114 698 1305 741">100</td> </tr> <tr> <td data-bbox="444 741 532 814">6</td> <td data-bbox="532 741 924 814">Pescadores Villa Paso</td> <td data-bbox="924 741 1114 814">Pilar</td> <td data-bbox="1114 741 1305 814">100</td> </tr> </tbody> </table>	lote	PROYECTO	LOCALIDAD	CANTIDAD FLIAS. BENEFICIARIAS	1	Asentamiento 30 de Agosto	Itá	170	2	Asentamiento COOVITRAVE	Itaugua	150	3	Asentamiento Adelaida	San Antonio	116	4	Asentamiento Niño Jesús de Praga	Hernandarias	169	5	Asentamientos San Jorge y Pindú	Ciudad del Este	100	6	Pescadores Villa Paso	Pilar	100
lote	PROYECTO	LOCALIDAD	CANTIDAD FLIAS. BENEFICIARIAS																										
1	Asentamiento 30 de Agosto	Itá	170																										
2	Asentamiento COOVITRAVE	Itaugua	150																										
3	Asentamiento Adelaida	San Antonio	116																										
4	Asentamiento Niño Jesús de Praga	Hernandarias	169																										
5	Asentamientos San Jorge y Pindú	Ciudad del Este	100																										
6	Pescadores Villa Paso	Pilar	100																										
IAS 2.1	El nombre del Proyecto es: MERCOSUR ROGA Los rubros para la contratación están previstos en el Objeto del Gasto 260, del Presupuesto General de la Nación, para el ejercicio 2009, con el Financiamiento del Fondo para la Convergencia Estructural del Mercosur (FOCEM) FF30 y como Contrapartida Nacional, FF10. El contrato es plurianual. _____																												
IAS 4.2	Los solicitantes podrán participar individualmente o en forma conjunta (Consortio), dando cumplimiento a los requisitos establecidos en el Anexo A de las IAS y en la Sección III.																												
B. Documentos de Precalificación																													
IAS 7.1	Para propósitos de Aclaraciones se establece que la dirección de la Convocante es la siguiente: Atención: Unidad Operativa de Contrataciones Calle y número: Independencia Nacional 909 Esq. Manuel Domínguez Piso/Número de oficina: Planta Baja Ciudad: Asunción Código Postal: _____ País: Paraguay Teléfono: 449641 Número de fax: 449641 Dirección de correo electrónico: aarias@conavi.gov.py Hasta el: 20 de noviembre de 2009.- Hasta las: 12:30.-																												
C. Preparación de las Solicitudes																													
IAS 11.1 (e)	El Solicitante deberá adjuntar a su solicitud los siguientes documentos adicionales Todos los indicados en el 11.1 11.1. e) No Aplica																												
IAS 15.2	Además de la solicitud original, se deberá incluir el siguiente número de copias: 2(dos) Copias																												
D. Presentación y Apertura de Solicitudes																													

IAS 17.1	<p>Para propósitos de presentación de la solicitudes exclusivamente, se establece que la dirección de la Convocante es la siguiente:</p> <p>Atención: Unidad Operativa de Contrataciones Calle y número: Independencia Nacional 909 Esq. Manuel Domínguez Piso/Número de oficina: Planta Baja Asunción - Paraguay Código Postal: _____ País: Paraguay Telefono: 449641 Número de fax: 449641</p> <p>Dirección de correo electrónico: aarias@conavi.gov.py</p> <p>El plazo para la presentación de solicitudes vence:</p> <p>Fecha: 06 de noviembre de 2009.- Hora: 09:00.-</p>																												
IAS 20.1	<p>La apertura de las solicitudes tendrá lugar en:</p> <p>Atención: Unidad Operativa de Contrataciones Calle y número: Independencia Nacional 909 Esq. Manuel Domínguez Piso/Número de oficina: Planta Baja Ciudad: Asunción Código Postal: _____ País: Paraguay Telefono: 449641 Número de fax: 449641</p> <p>Dirección de correo electrónico: aarias@conavi.gov.py</p> <p>Fecha: 06 de noviembre de 2009 Hora: 09:15.-</p>																												
E. Evaluación de las Solicitudes																													
IAS 25.3	<p>La precalificación será para múltiples Contratos. A cada proyecto corresponderá la asignación de un solo Contrato.</p> <table border="1" data-bbox="440 1696 1300 2053"> <thead> <tr> <th>lote</th> <th>PROYECTO</th> <th>LOCALIDAD</th> <th>CANTIDAD FLIAS. BENEFICIARIAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Asentamiento 30 de Agosto</td> <td>Itá</td> <td>170</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Asentamiento COOVITRAVE</td> <td>Itaugua</td> <td>150</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Asentamiento Adelaida</td> <td>San Antonio</td> <td>116</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Asentamiento Niño Jesús de Praga</td> <td>Hernandarias</td> <td>169</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Asentamientos San Jorge y Pindú</td> <td>Ciudad del Este</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Pescadores Villa Paso</td> <td>Pilar</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table> <p>La contratación se realizara por Lote y de lo que se desprende que necesariamente deberán calificar no menos de 3 (tres) ni mas de 6 (seis) firmas por lote.</p> <p>Si la precalificación corresponde a múltiples contratos, los métodos y criterios de evaluación tendientes a determinar la combinación de contratos para los que precalificará el Solicitante se establecerán en la Sección III, Criterios de Evaluación.</p>	lote	PROYECTO	LOCALIDAD	CANTIDAD FLIAS. BENEFICIARIAS	1	Asentamiento 30 de Agosto	Itá	170	2	Asentamiento COOVITRAVE	Itaugua	150	3	Asentamiento Adelaida	San Antonio	116	4	Asentamiento Niño Jesús de Praga	Hernandarias	169	5	Asentamientos San Jorge y Pindú	Ciudad del Este	100	6	Pescadores Villa Paso	Pilar	100
lote	PROYECTO	LOCALIDAD	CANTIDAD FLIAS. BENEFICIARIAS																										
1	Asentamiento 30 de Agosto	Itá	170																										
2	Asentamiento COOVITRAVE	Itaugua	150																										
3	Asentamiento Adelaida	San Antonio	116																										
4	Asentamiento Niño Jesús de Praga	Hernandarias	169																										
5	Asentamientos San Jorge y Pindú	Ciudad del Este	100																										
6	Pescadores Villa Paso	Pilar	100																										



Sección III. Criterios de Evaluación

Esta sección contiene todos los factores, métodos y criterios que la Convocante deberá utilizar para evaluar las solicitudes. Conforme a lo dispuesto en la Subcláusula 25.1 de las IAS, no podrá utilizarse ningún otro factor, método o criterio. La información que deba proporcionarse en relación con cada factor y las definiciones de los términos correspondientes se incluyen en los respectivos Formularios de la Solicitud.

Índice

Página

1. Elegibilidad.....	III-1
2. Situación Financiera	III-2
3. Experiencia	III-3

I. ELEGIBILIDAD (capacidad legal)

I.1. Para solicitantes individuales domiciliados en Paraguay	
Requisito	Documentación requerida
El solicitante no deberá estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para presentar ofertas o para contratar previstas en el Artículo 40, Ley N° 2051/03, al tiempo de la presentación de la solicitud.	Completar formulario N° ELE I.1 y hoja de solicitud, y presentar los documentos especificados en el Anexo A de las IAS.
I.2. Para solicitantes individuales no domiciliados en el Paraguay	
Requisitos	Documentación requerida
El solicitante no deberá estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para presentar ofertas o para contratar previstas en el Artículo 40, Ley N° 2051/03, al tiempo de la presentación de la solicitud o con posterioridad a dicho acto.	Completar formulario N° ELE I.1.____ y presentar los documentos especificados en el Anexo A de las IAS.

I.3. Solicitantes en participación, consorcio o asociación

	Requisitos	Documentación requerida
	Cada parte debe acreditar no estar comprendida en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03.	Completar formulario N° ELE 1.2. y hoja de solicitud. Presentar los documentos individualizados en el Anexo A de las IAS.

Obs. Art.63 del Dec. CMC N° 24/05. Preferencia a Empresas y Entidades con sede en el Mercosur.

1. La contratación de los bienes y servicios para proyectos del FOCEM, las empresas y entidades con sede en los estados partes del MERCOSUR gozarán de preferencia respecto a la de extra- zona.
2. La preferencia se hará efectiva a través de la oportunidad concedida a empresas y entidades de los estados partes de igualar la menor oferta extra- zona, siempre que se mantengan las características técnicas presentadas en la oferta inicial y que la diferencia entre las ofertas no sea superior al 5% conforme al criterio de evaluación de las ofertas.
3. En caso de empate entre prestadores o proveedores de los Estados Partes del MERCOSUR, la entidad nacional ejecutora solicitará una nueva oferta de precio, la que deberá ser proveída en un plazo máximo de 15 (quince) días. De persistir la situación de igualdad la misma se resolverá por a través de un sorteo público.



Factor	2. Situación Financiera					
Subfactor	Criterios				Documentación requerida	
	Requisito	Solicitante				
		Entidad única	Asociación en participación, consorcio o asociación			
Todas las partes combinadas			Cada parte	Por lo menos una parte		
2.1. Historial de resultados financieros	Presentación de balances generales visados por la Subsecretaría de Estado de Tributación u otro organismo competente del país de origen, o, si no los requiere la ley del país del Solicitante, otros estados financieros aceptables para la Convocante, correspondientes a los últimos dos [2] años, para poner de manifiesto la solidez de la situación financiera actual del Solicitante:	Debe cumplir el requisito	N / A	Debe cumplir el requisito	N / A	Formulario FIN-2.1 con anexos

Factor	2. Situación Financiera					
Subfactor	Criterios					Documentación requerida
	Requisito	Solicitante				
		Entidad única	Asociación en participación, consorcio o asociación			
Todas las partes combinadas			Cada parte	Por lo menos una parte		
2.2. Historial de resultados financieros	Presentación de balance general y cuadro de resultados del ejercicio 2008.	Debe cumplir el requisito	N/A	Debe cumplir el requisito	N/A	Formulario FIN- 2-I con Anexos
	(a) <u>Coeficiente medio de Liquidez:</u> (Activo a corto plazo/ Pasivo a corto plazo) igual o mayor que uno punto treinta (1,30). (b) <u>Coeficiente medio de Endeudamiento:</u> (Total Pasivo/ Total Activo) igual o menor que cero punto ochenta (0,80).	Debe cumplir el requisito	N / A	Debe cumplir el requisito	N / A	Formulario FIN-2.I con anexos



Factor	2. Situación Financiera					
Subfactor	Criterios				Documentación requerida	
	Requisito	Solicitante				
		Entidad única	Asociación en participación, consorcio o asociación			
Todas las partes combinadas			Cada parte	Por lo menos una parte		
	<u>Rentabilidad:</u> (Utilidades antes de Impuestos) <i>a</i> <u>Rentabilidad:</u> (Utilidades antes de Impuestos) igual o mayor que quince (15)% del capital.					



Factor	3. Experiencia					
Subfactor	Criterios				Documentación requerida	
	Requisito	Solicitante				
		Entidad única	Asociación en participación, consorcio o asociación			
			Todas las partes combinadas	Cada parte	Por lo menos una parte	
3.1.Experiencia general	Experiencia en Trabajos de y Consultoría de Promoción y Capacitación Social durante por lo menos los últimos (3) tres años previo a la fecha límite de presentación de solicitudes.	Debe cumplir el requisito	Debe cumplir el requisito	N / A	N/A	Formulario EXP-3.1



Factor	3. Experiencia					
Subfactor	Criterios				Documentación requerida	
	Requisito	Solicitante				
		Entidad única	Asociación en participación, consorcio o asociación			
			Todas las partes combinadas	Cada parte	Por lo menos una parte	
3.2. Facturación anual media	Facturación anual media mínima de quince (15) millones de guaraníes, calculada como total de pagos certificados recibidos por trabajos o Servicios de Consultoría en progreso o terminados dentro de los últimos tres (3) años.	Debe cumplir el requisito	Debe cumplir el requisito	Debe cumplir el cincuenta por ciento (50%) de lo requerido	Debe cumplir el cincuenta por ciento (50%) de lo requerido	Formulario EXP-3.2



Factor	3. Experiencia					
Subfactor	Criterios				Documentación requerida	
	Requisito	Solicitante				
		Entidad única	Asociación en participación, consorcio o asociación			
			Todas las partes combinadas	Cada parte	Por lo menos una parte	
3.3.Experiencia específica	(a) Participación en Promoción y Capacitación Social en al menos Tres (3) trabajos , durante los últimos Tres (3) años, en cada caso con un valor de no menos de Diez Millones de guaraníes (10.000.000 Gs), que hayan sido exitosa o sustancialmente completados y similares en los Trabajos de Promoción y Capacitación Social propuestos. La similitud debe basarse en la complejidad, los métodos o la tecnología, u otras características técnicas, conforme a lo descrito en la Sección V, Alcance de los Servicios.	Debe cumplir el requisito mínimo.	N / A.	N / A	Debe cumplir el requisito mínimo	Formulario EXP-3.3(a)
		UNE CONAVI INDEPENDENCIA NACIONAL 991 Y MANUEL DOMINGUEZ Asunción Paraguay Tel 595 – 21 442324				



Factor	3. Experiencia					
Subfactor	Criterios				Documentación requerida	
	Requisito	Solicitante				
		Entidad única	Asociación en participación, consorcio o asociación			
			Todas las partes combinadas	Cada parte	Por lo menos una parte	
3.3 Experiencia específica	(b) Para el Trabajos que antecede u otros, ejecutados en el período estipulado en 3.3(a), experiencia mínima en las siguientes actividades: I. Modelo de gestión participativa (con énfasis en modelos asociativos)	Debe cumplir el requisito mínimo.	Debe cumplir el requisito mínimo.	N/A	Debe cumplir el requisito mínimo.	Formulario EXP-3.3(b)



Factor	3. Experiencia					
Subfactor	Criterios				Documentación requerida	
	Requisito	Solicitante				
		Entidad única	Asociación en participación, consorcio o asociación			
	2. Promoción y capacitación comunitaria 3. Promoción y capacitación laboral y en micro emprendimientos.			Todas las partes combinadas	Cada parte	Por lo menos una parte



PLANILLA DE EVALUACION

ITEM	CRITERIOS	RANGO	PUNTAJES	P. TOTAL
1.-	Elegibilidad			5
	Oferentes con Sede en los Estados Partes del MERCOSUR		5 Puntos	
	Oferentes con Sede Extra- zona		3 Puntos	
2.-	Situación Financiera			35
2.1.-	Coeficientes de liquidez	Igual a 1,30	5 puntos	
		Mayor a 1,30	15 puntos	
2.2.-	Coeficiente medio de endeudamiento	Igual a 0.80	5 puntos	
		Menor a 0.80	10 puntos	
2.3.-	Rentabilidad	Igual a 15%	5 puntos	
		Mayor a 15%	10 puntos	
3.-	Experiencia			60
3.1.-	Experiencia General	Por 3 años	3puntos	
		Mayor a 3 años	5puntos	
		Mayor a 5 años	10puntos	
3.2.-	Facturación media anual	Igual a 15.000.000 Gs.	3 puntos	
		Mayor a 15.000.000 Gs. hasta 50.000.000Gs	5 puntos	



		Mayor a 50.000.000 Gs.	10 puntos	
3.3.-	Experiencia Especifica			
	Puntos a y b	Igual a 3 trabajos en 3 años	20 puntos	
		Mayor a 3 trabajos	40 puntos	
	PUNTAJE TOTAL			100

[Esta es una página en blanco]



UNE CONAVI
INDEPENDENCIA NACIONAL 991 Y MANUEL DOMINGUEZ .
Asunción Paraguay
Tel 595 – 21 442324

Sección IV. Formularios de la Solicitud

Índice de Formularios

	Página
Presentación de la Solicitud.....	IV-2
Información sobre el Solicitante.....	IV-3
Información sobre el Solicitante para cada Miembro de un Consorcio o Subcontratista	IV-5
Situación Financiera	IV-6
Experiencia General	IV-6
Facturación Anual Media	IV-8
Experiencia Específica	IV-9
Experiencia Específica en Actividades Clave.....	IV-11
Instrucciones para completar los Formularios de la Solicitud	IV-12
Declaración jurada artículo 40° de la Ley 2051/03	

Presentación de la Solicitud

Fecha: _____

Licitación Publica Internacional No.:/09

PP No.: _____

A: _____

Nosotros, los suscritos, solicitamos ser precalificados para el Pedido de Propuestas para la contratación de Consultoría Social de referencia y declaramos que:

(a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los documentos de precalificación, incluyendo las adendas No. _____, publicados de conformidad con lo previsto en la Cláusula 8 de las IAS:

_____;

(b) Los suscritos, incluidos subcontratistas y proveedores de cualquier parte del contrato resultante de este proceso de precalificación, no estamos comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas;

(c) Los suscritos, incluidos subcontratistas y proveedores de cualquier parte del contrato resultante de esta precalificación, no tenemos ningún conflicto de interés, y específicamente no participamos como Solicitantes en más de una solicitud de este proceso de precalificación de conformidad con la Cláusula 4 de las IAS;

(d) Los suscritos, incluidos subcontratistas y proveedores de cualquier parte del contrato resultante de esta precalificación, no estamos inhabilitados para contratar por la Dirección General de Contrataciones Públicas;

(e) De conformidad con la Subcláusula 24.I de las IAS, nos proponemos subcontratar las siguientes actividades:

(f) Entendemos que ustedes están facultados para cancelar el proceso de precalificación en cualquier momento y que no están obligados a aceptar ninguna solicitud que reciban ni a invitar a los Solicitantes precalificados que conforman la lista corta a formular ofertas para el contrato sujeto a la precalificación, sin incurrir por ello en ninguna obligación frente a los Solicitantes conforme a lo previsto en la Cláusula 26 de las IAS.

(g) Al presentar ésta solicitud, estamos de acuerdo con el contenido, alcance, criterios de evaluación y procedimientos establecidos en estos documentos de precalificación, incluyendo cualquier adenda, los cuales estamos aceptando plenamente.

Firmado _____

Nombre _____

En calidad de



Debidamente autorizado para firmar la solicitud por y en nombre de:

Nombre legal del Solicitante

Dirección

Nacionalidad_

El día _____ del mes de _____ de _____.

Formulario ELE - I.I

Información sobre el Solicitante

Fecha: _____
Licitación Pública Internacional No.:...../09
PP No.: _____
Página _____ de _____

Nombre legal del Solicitante:
En el caso de ser un Consorcio, nombre legal de cada miembro:
País de constitución actual o previsto del Solicitante:
Año de constitución efectivo o previsto del Solicitante:
Domicilio legal del Solicitante en el país de constitución:
Información sobre el representante autorizado del Solicitante Nombre: Documento de Identidad: Dirección: Nacionalidad: Números de teléfono y de fax: Dirección de correo electrónico: El que suscribe en carácter de DECLARACION JURADA, declara y garantiza que se obliga a lo establecido en la Sección I. Punto 3 (Prácticas corruptivas) y manifiesta no ser padre, madre, hijo, hija, hermano, hermana del Coordinador General o persona alguna dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad que preste servicios a este proyecto e Institución y no estar comprendido en cualquiera de las prohibiciones o limitaciones del Art. 50 de la Ley 2051/03. FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
Se adjuntan copias de los originales de los siguientes documentos: <input type="checkbox"/> 1. En caso de tratarse de una entidad única, Convenio Constitutivo o Documentos de Constitución de la persona jurídica arriba mencionada, conforme a lo previsto en el Anexo A de las IAS y en la Sección III.I <input type="checkbox"/> 2. Carta de autorización para representar a la persona jurídica o Consorcio arriba indicadas, de conformidad con el Anexo A de las IAS y con la Sección III.I. <input type="checkbox"/> 3. Para los Consorcios, carta de intención de crear una entidad de ese género, o convenio constitutivo de la misma, de conformidad con el Anexo A de las IAS y la Sección III.I. <input type="checkbox"/> 4. Certificado de cumplimiento tributario. <input type="checkbox"/> 5. Otros documentos legales requeridos en el Anexo A de las IAS.

Formulario ELE - 1.2

Información sobre el Solicitante para cada Miembro de una Consorcio o Subcontratista conforme a la Subcláusula 24.2

Fecha: _____

Licitación Pública Internacional No.:/09

PP No.: _____

Página _____ de _____

Nombre legal del Solicitante:
Nombre legal del miembro integrante del Consorcio o del Subcontratista:
País de constitución del miembro del Consorcio o del Subcontratista:
Año de constitución del miembro del Consorcio o del Subcontratista:
Domicilio legal del miembro del Consorcio en el país de constitución o del Subcontratista:
Información sobre el representante autorizado del miembro del Consorcio o del Subcontratista: Nombre: Dirección: Documento de Identidad: Nacionalidad: Números de teléfono y de fax: Dirección de correo electrónico:
Se adjuntan copias de los documentos originales siguientes: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 1. Convenio Constitutivo o Documentos de Constitución de la persona jurídica arriba mencionada, de conformidad con el Anexo A de las IAS y la Sección III.1. <input type="checkbox"/> 2. Carta de autorización para representar a la persona jurídica o Consorcio, conforme con el Anexo A de las IAS y la Sección III.1.

Formulario FIN - 2.1 Situación Financiera

Nombre legal del miembro del Consorcio: _____ Fecha: _____

Licitación Publica Nacional No.: .../09

PP No.: _____

Página _____ de _____

A completar por el Solicitante y, en el caso de un Consorcio, por cada uno de los miembros integrantes.

Información financiera en Guaraníes	Información histórica correspondiente a los _____ () años anteriores en Guaraníes						
	Año 1 2006	Año 2 2007	Año 3 2008	Año ...	Año n	Prome- -dio	Coefi- -ciente medio
Información del Balance							
Total del Activo (TA)							[Coefi- -ciente TP/TA]
Total del Pasivo (TP)							
Activo Corriente (AC)							[Coefi- -ciente AC/PC]
Pasivo Corriente (PC)							
Información tomada del Estado de Resultados							
Utilidades antes de Impuestos (UAI)							

- Se adjuntan copias de estados financieros (balances, incluidas todas las notas relacionadas con éstos, y estados de resultados) correspondientes a los ejercicios arriba requeridos, los cuales cumplen con las siguientes condiciones:
- Deben reflejar la situación financiera del Solicitante o del miembro integrante de un Consorcio, y no de una sociedad matriz u otra perteneciente al mismo grupo;
 - Los estados financieros históricos deben estar certificados por un contador público;
 - Los estados financieros históricos deben estar completos, incluidas todas las notas a los estados financieros;
 - Los estados financieros históricos deben corresponder a períodos contables ya completados (no se solicitarán ni aceptarán estados financieros de períodos parciales).

Formulario EXP - 3.1 Experiencia General

Nombre legal del miembro del Consorcio: _____ Fecha: _____

...../09

Licitación Pública Nacional No.:

PP No.: _____
 Página _____ de _____

Inicio Mes/año	Fin Mes/año	Años *	Identificación del contrato	Función del Solicitante
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de los servicios de consultoría realizados por el Solicitante: Nombre del Contratante: Dirección: País:	_____ —
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de los servicios de consultoría realizados por el Solicitante: Nombre del Contratante: Dirección: País:	_____ —
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de los servicios de consultoría realizados por el Solicitante: Nombre del Contratante: Dirección: País:	_____ —
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de los servicios de consultoría realizados por el Solicitante: Nombre del Contratante: Dirección: País:	_____ —
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de los servicios de consultoría realizados por el Solicitante: Nombre del Contratante: Dirección: País:	_____ —

* Indicar años calendario en los años con contratos con actividades durante al menos de seis (6) meses por año, comenzando por el año de inicio de las actividades.

Formulario EXP - 3.2

Facturación Anual Media

Nombre legal del miembro de un Consorcio: _____ Fecha: _____
...../09 Licitación Pública Internacional No.:

PP No.: _____

Página _____ de _____

Datos de facturaciones anuales (sólo servicios de consultoría)		
Año	Monto y Moneda	Equivalente en Gs.
* Facturación anual media		

* Facturación anual media de ingresos calculado como el total de los pagos certificados recibidos por servicios de consultoría en progreso o completados, dividido por el número de años especificado en la Sección III, Criterios de Evaluación, Subfactor 3.2.

Formulario EXP - 3.3(a) Experiencia Específica

Fecha: _____

Nombre legal del miembro de un Consorcio: _____

Licitación Pública Internacional No.:

..../09

PP No.: _____

Página _____ de _____

Número de contrato similar: _____ de _____ requeridos.	Información	
Identificación del contrato		
Materia de Contrato		
Fecha de adjudicación	_____	
Fecha de terminación	_____	
Función en el contrato	<input type="checkbox"/> Contratista	<input type="checkbox"/> Subcontratista
Monto total del contrato	Monto: _____ -	Monto Gs. _____
Si es miembro de un Consorcio o subcontratista, especificar la participación en el monto total del contrato.	_____ %	Monto: _____ Gs. _____ -
Nombre del Contratante:		
Dirección:	_____	
País:	_____	
Números de teléfono/fax:	_____	
Correo electrónico:	_____	

Número de contrato similar: _____ de _____ requeridos.	Información
Descripción de la similitud conforme al Subfactor 3.3(a) de la Sección III:	
1. _____	
2. _____	
3. _____	



4. _____	
5. _____	
6. _____	

Formulario EXP - 3.3(b)

Experiencia Específica en Actividades

Nombre legal del miembro del Consorcio: _____
 Nombre legal del Subcontratista (conforme a IAS 24.2): _____

Fecha: _____
 Lic. Publica Int No.:/09
 PP No.: _____
 Página _____ de _____

El Solicitante, los miembros de un Consorcio, y los Subcontratistas deberán llenar el Formulario EXP-3.3(b) , según las instrucciones indicadas abajo, de conformidad con la Subcláusula 24.2 de las IAS y la Sección III, Criterios de Evaluación, Subfactor 3.3(b).

	Información		
Identificación del Contrato			
Fecha de adjudicación	_____		
Fecha de terminación	_____		
Función en el Contrato	<input type="checkbox"/> Contratista	<input type="checkbox"/> Subcontratista	
Monto total del contrato	Monto: _____	Monto: Gs. _____	
Si es miembro de un Consorcio o subcontratista, especificar la participación en el monto total del contrato.	_____ %	Monto: _____	Monto: Gs. _____
Nombre del Contratante:			
Dirección:	_____		
País:	_____		
Números de teléfono/fax:	_____		
Correo electrónico:	_____		

Formulario EXP - 3.3(b) (cont.)

Experiencia Específica en Actividades Clave

Nombre legal del miembro del Consorcio: _____

Nombre legal del Subcontratista (conforme a IAS 24.2): _____

	Información
Descripción de las actividades clave conforme al Subfactor 3.3(b) de la Sección III:	
1. _____	
2. _____	
3. _____	
4. _____	
5. _____	
6. _____	

DECLARACION JURADA
DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LAS INHABILIDADES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 40 DE
LA LEY 2051/03 Y DE INTEGRIDAD ESTABLECIDA EN EL ARTICULO 20, INCISO "W" DE LA LEY
3439/07

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 N° 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 N° 5174/05 y el artículo 20, inciso "W", de la Ley 3439/07 que modifica 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 Nacional de Contrataciones Públicas.-

Firma El/los Oferente/s

Aclaración de Firma/s

Adjunto/amos copia/s de documentos	SI: .	NO .
------------------------------------	-------	------

PARTE 2

Servicios de Consultoría Social Requeridos

Sección V

Alcance de los Servicios de Consultoría Social

Índice

- 1- Descripción de los servicios de Consultoría Social
 - A. Objetivos
 - B. Actividades del servicio de Consultoría y productos esperados.
 - C. Plan de trabajo
 - D. Perfil de la firma Consultora
- 2- Periodo de los servicios
- 3- Lugar y otros datos

Sección V

Alcance de los Servicios de Consultoría Social

1. Descripción de los Servicios de Consultoría Social.

A. Objetivos

Objetivo general

Lograr que; a través de los componentes de organización y fortalecimiento de la comunidad y la promoción social y la capacitación eficiente; las 805 familias seleccionadas funden las bases para un desarrollo sustentable.

Objetivo específico

El objetivo del servicio de la Consultoría es la implementación de todos los componentes de los 6 Proyectos seleccionados con Planes Integrales de Desarrollo Social y Proyectos Específicos en base a los diseños, planes y especificaciones técnicas.

B. **Actividades del Servicio de Consultoría y productos esperados.**

Las actividades son indicativas y no limitan el cumplimiento de los objetivos de la consultoría. El Proyecto incluye los siguientes componentes, productos intermedios, actividades:

I. Modelo de gestión y financiamiento adecuado

Con fondos previstos por el FOCEM y el Estado Paraguayo, se implementará un sistema de gestión entre los involucrados que son, los propios beneficiarios, como actores locales, las gobernaciones y el gobierno central, a través del Consejo Nacional de la Vivienda (CONAVI). El Proyecto se implementará con una visión integral de la problemática habitacional, teniendo en cuenta la complejidad del déficit de vivienda en los sectores menos favorecidos. Para establecer un modelo de gestión es necesario el siguiente producto intermedio:

I.1. Reglamentación e implementación de un modelo de gestión participativa. Incluye las siguientes actividades:

- Difusión e información sobre el Proyecto que contempla reuniones con las familias en cada comunidad, a fin de explicar el alcance y la metodología del mismo. La distribución de cartillas y material informativo, y su promoción en radios comunitarias.
- Capacitación en modelos asociativos que contempla la elaboración de reglamentos, elaboración y firma de documentos de compromiso y adhesión al Proyecto, cursos de capacitación en modelos asociativos (asociaciones, comisiones, cooperativas) y la edición y publicación de una revista informativa del Plan Integral de Desarrollo Social.

2. Comunidad organizada y fortalecida

Para la consolidación, ya sea de los nuevos asentamientos como de los asentamientos existentes, es necesaria la participación de los propios beneficiarios de manera organizada. Estas comunidades organizadas y capacitadas ayudarán a la sostenibilidad de las acciones realizadas en el contexto de este Proyecto.

La organización de los beneficiarios para lograr su concienciación en la solución de sus problemas dependerá de los siguientes productos intermedios:

2.1. Promoción y Capacitación comunitaria

Incluye las siguientes actividades:

- Censo y procesamiento de datos que se realizará mediante visitas domiciliarias y aplicación de planillas de censo, según requerimientos del CONAVI.

- Acompañamientos a obras de nuevos asentamientos y reasentamientos que contempla la instalación de una oficina del área social en la comunidad, coordinación de trabajo del área social con la empresa ejecutora de la obra y subcontratistas, relevamiento de datos y expectativas de usuarios con respecto a las ampliaciones, seguimiento a la construcción, seguimiento a la seguridad en obra, seguimiento a la contratación de mano de obra local, organización de los beneficiarios para la mudanza y atención a los reclamos e inquietudes surgidos en la comunidad referente a la obra y mediación en conflictos.
- Promoción comunitaria incluirá 3 jornadas de encuentro y 4 talleres de formación por Proyecto en las siguientes áreas de trabajo y con la siguientes acciones:
 - Núcleo familiar: fortalecimiento del mismo a través de encuentros formativos y mejoramiento del nivel de relacionamiento entre vecinos con actividades recreativas y de interés colectivo.
 - Organizaciones barriales: a) conformación de una Comisión Vecinal por Proyecto con un plan de organización y funciones, b) elaboración de diagnósticos y proyectos comunitarios, c) conformación de una sub-comisión de jóvenes para el fomento de actividades recreativas culturales, educación sexual y drogadicción, d) conformación de una sub-comisión de mujeres para participar en las organizaciones comunitarias, para apoyo a las jefas de hogar y generación de ingresos alternativos, y e) realización de un trabajo comunitario de apoyo para lograr el compromiso comunitario de mantenimiento de los servicios de salud, centro comunitario, escuela u otros.
- Campañas de concienciación: 4 campañas de concienciación a realizar por Proyecto en las siguientes áreas: a) área ambiental para el manejo de basuras, educación y concienciación sobre la problemática ambiental, arborización y cuidado de los espacios públicos, prevención del dengue, b) educación cívica sobre derechos humanos, derecho a la familia, violencia doméstica, valores y antivalores c) Salud para planificación familiar, vacunación, nutrición y prevención de enfermedades y d) vivienda y equipamiento comunitario para el uso y mantenimiento adecuado de las viviendas y del equipamiento comunitario, uso de artefactos e instalaciones y mantenimiento preventivo de las viviendas. Estas campañas se realizarán a través de los medios masivos de difusión: afiches, cartillas explicativas, manuales y programas de difusión radial.

2.2. Promoción y capacitación laboral

Incluye las siguientes actividades:

- Cursos de capacitación en mandos medios: diseño e implementación de cuatro programas por Proyecto, de capacitación, especialización y actualización dirigido a jóvenes de los barrios e incluso zonas aledañas, dentro de los estándares de exigencias establecidos por las autoridades educativas y de habilitación técnica. Algunos de estos cursos podrán ser:
 - a) construcción en general, electricidad y plomería, utilizando como práctica la misma vivienda, b) jardinería cuyas prácticas se darán en las casas terminadas, c) huertas familiares para mejoramiento de la calidad alimentaria, autoconsumo y eventualmente con carácter asociativo para renta, d) manualidades dirigido a las mujeres y jóvenes, e) informática a jóvenes en formación básica sobre office, Internet, etc. f) técnicos en reparación de celulares, motos, electrodomésticos y g) otros cursos de acuerdo a los requerimientos de los propios beneficiarios y a las condiciones y potencialidades de cada lugar.
- Micro emprendimientos: acompañamiento y asesoramiento en micro emprendimientos comunitarios con la integración y participación de la población juvenil y en especial de las mujeres. Se deberá a) desarrollar un micro emprendimiento por Proyecto con módulos específicos de capacitación organizativa, y un curso de manejo administrativo y plan de negocio por Proyecto, a grupos de micro emprendedores o micro empresarios, identificando y motivando los grupos de trabajo, b) Acompañar las gestiones y contactos con empresas hoteleras, confección, exposición, comercios y consumidores en general, para establecer acuerdos de

producción y comercialización a precio justo, conforme al Plan de Negocio de cada grupo de trabajo.

C. Plan de Trabajo

La firma consultora deberá entregar los siguientes productos al Organismo Ejecutor del Proyecto

I. Plan de Trabajo, que deberá contener las actividades, a ser desarrolladas, para dar cumplimiento a los establecidos en los términos de referencia del contrato.

Básicamente deberán especificarse en el plan para los componentes detallados los siguientes ítems:

- Análisis integral de los proyectos y sus correspondientes comentarios y recomendaciones al CONAVI .Propuesta de las actividades a realizar
- Organización del equipo de trabajo
- Cronograma
- Entrega de informes
- Profesionales y asistentes que formaran parte de los trabajos según los perfiles requeridos.
- Local de la Empresa a ser utilizado en la Fiscalización y Supervisión (un plano esquemático de las dependencias de la oficina, impresa en Esc. 1:100)
- Equipos de oficinas y de campo
- Insumos
- Transporte y apoyo logístico
- Comunicación
- Otros de interés

2. Informes

a) Inicial

Que deberá contener las actividades, a ser desarrolladas, para dar cumplimiento a los establecidos en los términos de referencia del contrato, y los recursos a ser utilizados.

Básicamente deberá especificarse en el informe inicial:

- Situación actual del sitio del Proyecto, documentación gráfica (fotografías) e indicadores de la línea de base.
- Listado de las actividades implementadas, conteniendo detalle de reuniones, entrevistas, asuntos tratados, etc.
- Cualesquiera indicadores objetivamente verificables, identificados por la consultoría, que permitan evaluar el impacto de la asignación sobre los objetivos del proyecto.
- Resultado de la revisión del Plan de Trabajo del Contratista y las recomendaciones al Organismo Ejecutor para su aprobación o rechazo.
- Verificación de los equipos y personal disponibles a ser empleados en la ejecución e implementación de los componentes del Proyecto según el plan de trabajo del contratista.
- Confirmación de la instalación de todos los equipos y personales (del equipo técnico mínimo exigido, lo que se irá aumentando progresivamente de acuerdo al avance de la ejecución de los planes y proyectos) a ser empleados en el servicio de Fiscalización y Supervisión de los Planes y Proyectos.

- Otros de interés.

b) De avances mensuales

La firma Consultora deberá preparar informes periódicos de avance, los cuales deberán incluir entre otras informaciones, los siguientes puntos

- Comentarios sobre el desarrollo de todos los componentes del Proyecto (incluir fotografías).
- Gráficos de avances tanto para todos los componentes relacionados al progreso programado y ejecutado ó implementado.
- Listado de equipos disponibles en los sitios del proyecto del Contratista
- Registro mensual de operación de equipos.
- Nómina del personal de la Consultora destinados a las actividades en las áreas especificadas.
- Actividades de la Consultora.
- Nómina, funciones y evaluación de desempeño del personal de la Consultora.
- Recomendación para la recepción provisoria de la obra cuando corresponda
- Otras informaciones necesarias.

c) Especiales

La Consultora deberá redactar Informes Especiales cada vez que se produzcan eventos que merezcan cierta relevancia a criterio del CONAVI dentro del proceso de ejecución de las actividades previstas. Dichos informes deberán contener los tópicos a ser sometidos a la Institución para su estudio y consideración. El CONAVI en un término prudencial se expedirá al respecto, con las observaciones del caso si las hubiere como pre-requisito al inicio de las tareas subsiguientes. Los informes especiales deberán ser entregados en un plazo no mayor a 30 días de la fecha de recepción de la solicitud del CONAVI.

d) Final

Al término de los servicios, la Firma Consultora deberá preparar el **INFORME FINAL** de los trabajos ejecutados y de los resultados obtenidos correspondiente al cumplimiento de metas de los componentes ejecutados e implementados, que deberán contener básicamente:

- Un informe descriptivo de los componentes ejecutados e implementados, incluyendo los problemas encontrados, soluciones adoptadas y recomendaciones de carácter técnico, administrativo.
- Informe de las actuaciones de los Organismos ó Entidades Co ejecutoras del Proyecto
- Un resumen mes a mes de los datos contenidos en los Informes Mensuales.

Todos los informes ó documentos entregados al CONAVI deberán ser impresos en hojas de tamaño A4, un original y una copia, más los archivos magnéticos correspondientes.

D. Perfil de la Firma Consultora

La Firma Consultora deberá contar con una experiencia general mínima de tres (3) años y de dos (2) años de experiencia específica en trabajos de Promoción y Capacitación Social de proyectos iguales ó similares a lo solicitado, debiendo acreditar para el servicio por lo mínimo los siguientes profesionales:

Sección V. Alcance de los Servicios de Consultoría Social

2- Período de los Servicios

A- Cada Proyecto incluye un Programa Social de Promoción, Modelo de gestión participativa y Promoción y capacitación comunitaria que se desarrollará antes, durante y después del proceso constructivo mismo.

El Proyecto Social, sobre la totalidad de las 6 comunidades: Itá, Itauguá, San Antonio, Ciudad del Este, Hernandarias y Pilar, incluye los siguientes Componentes y Actividades correspondientes:

LOTE I ITA 170 FAMILIAS BENEFICIADAS

Componente	Actividades	Indicadores	Medios de verificación	Periodo de la actividad
1. Gestión participativa (*)	1.1. Difusión e información sobre el Proyecto	- La comunidad informada sobre el alcance del Proyecto - 2 reuniones por Pyto. de información realizadas - 170 cartillas distribuidas	- Cartillas, afiches, medios de información - Registro de reuniones de participantes	1 mes
	1.2. Capacitación en modelos asociativos	- comunidad capacitadas en modelos asociativos - comunidad está de acuerdo con los alcances y condiciones del Proyecto - 2 reglamentos por Pyto. aprobados	- Actas de comisiones vecinales - Registro de participantes - Documentos de compromiso de adhesión al Proyecto - Reglamentos de las asociaciones	3 meses
2. Promoción y capacitación comunitaria	2.1. Censo y procesamiento de datos	- 170 familias censadas - 170 fichas procesadas	- Listado de familias del Proyecto - Fichas de cada flia.	2 meses
	2.1. Acompañamiento a obras.	- 1 oficina del área social instalada - trabajos del área social coordinados con la empresa constructora - los beneficiarios trabajan en las obras	- Planillas del personal - Informes de seguimiento	6 meses

		- 170 familias organizadas para mudanza		
	2.2. Promoción comunitaria	- 3 jornadas de encuentros formativos por Pyto. -4 talleres de formación por Pyto. - 1 comisión vecinal con plan de organización y proyectos comunitarios - 3 sub comisiones de mujeres, jóvenes y de apoyo escolar y otra creada y trabajando (por cada proyecto)	-Informes de seguimiento -Documentación fotográfica -Actas de comisiones y sub comisiones vecinales -Planes de organización y pytos. Comunitarios -informes de encuentros y talleres - Lista de participantes	9 meses
	2.3. Campañas de concienciación	- 4 campañas de concienciación ambiental, cívica, salud y de mantenimiento de las viviendas realizadas por cada Pyto.	- Informes de seguimiento -Material informativo -Lista de participantes -Espacios públicos cuidados	8 meses
3. Promoción y capacitación laboral	3.1. Cursos de capacitación	- 4 cursos de capacitación en construcción, manualidades y quehaceres domésticos, tecnología y reparación y un curso a definir por cada Pyto.	-Listado de participantes -Evaluaciones teórico prácticas	6 meses
	3.2. Micro emprendimientos	- 1 micro emprendimiento asesorado y acompañado -1 cursos de capacitación en manejos administrativos -Contactos y gestiones con empresas y planes de negocios realizados	-Listado de participantes -Evaluaciones teórico prácticas -Acuerdos con Empresas - Planes de negocios	6 meses

LOTE 2 ITAUGUA 150 FAMILIAS BENEFICIADAS

Componente	Actividades	Indicadores	Medios de verificación	Periodo de la actividad
1. Gestión participativa (*)	1.1. Difusión e información sobre el Proyecto	- La comunidad informada sobre el alcance del Proyecto - 2 reuniones por Pyto. de información realizadas - 150 cartillas distribuidas	- Cartillas, afiches, medios de información - Registro de reuniones de participantes	1 mes
	1.2. Capacitación en modelos asociativos	- comunidad capacitadas en modelos asociativos - comunidad está de acuerdo con los alcances y condiciones del Proyecto - 2 reglamentos por Pyto. aprobados	- Actas de comisiones vecinales - Registro de participantes - Documentos de compromiso de adhesión al Proyecto - Reglamentos de las asociaciones	3 meses
2. Promoción y	2.1. Censo y procesamiento de	- 150 familias censadas	- Listado de	2 meses

capacitación comunitaria	datos	- 150 fichas procesadas	familias del Proyecto - Fichas de cada flia.	
	2.4. Acompañamiento a obras.	- 1 oficina del área social instalada - trabajos del área social coordinados con la empresa constructora - los beneficiarios trabajan en las obras - 150 familias organizadas para mudanza	- Planillas del personal - Informes de seguimiento	6 meses
	2.5. Promoción comunitaria	- 3 jornadas de encuentros formativos por Pyto. -4 talleres de formación por Pyto. - 1 comisión vecinal con plan de organización y proyectos comunitarios - 3 sub comisiones de mujeres, jóvenes y de apoyo escolar y otra creada y trabajando (por cada proyecto)	-Informes de seguimiento -Documentación fotográfica -Actas de comisiones y sub comisiones vecinales -Planes de organización y pytos. Comunitarios -informes de encuentros y talleres - Lista de participantes	9 meses
	2.6. Campañas de concienciación	- 4 campañas de concienciación ambiental, cívica, salud y de mantenimiento de las viviendas realizadas por cada Pyto.	- Informes de seguimiento -Material informativo -Lista de participantes -Espacios públicos cuidados	8 meses
3. Promoción y capacitación laboral	3.1. Cursos de capacitación	- 4 cursos de capacitación en construcción, manualidades y quehaceres domésticos, tecnología y reparación y un curso a definir por cada Pyto.	-Listado de participantes -Evaluaciones teórico prácticas	6 meses
	3.2. Micro emprendimientos	- 1 micro emprendimiento asesorado y acompañado -1 cursos de capacitación en manejos administrativos -Contactos y gestiones con empresas y planes de negocios realizados	-Listado de participantes -Evaluaciones teórico prácticas -Acuerdos con Empresas - Planes de negocios	6 meses

LOTE 3 SAN ANTONIO 116 FAMILIAS BENEFICIADAS

Componente	Actividades	Indicadores	Medios de verificación	Periodo de la actividad
I. Gestión participativa(*)	1.1. Difusión e información sobre el Proyecto	- La comunidad informada sobre el alcance del Proyecto - 2 reuniones por Pyto. de información realizadas - 116 cartillas distribuidas	- Cartillas, afiches, medios de información - Registro de reuniones de participantes	1 mes
	1.2. Capacitación en modelos	- comunidad capacitadas	- Actas de	3 meses

	asociativos	en modelos asociativos - comunidad está de acuerdo con los alcances y condiciones del Proyecto - 2 reglamentos por Pyto. aprobados	comisiones vecinales - Registro de participantes - Documentos de compromiso de adhesión al Proyecto - Reglamentos de las asociaciones	
2. Promoción y capacitación comunitaria	2.1. Censo y procesamiento de datos	- 116 familias censadas - 116 fichas procesadas	- Listado de familias del Proyecto - Fichas de cada flia.	2 meses
	2.7. Acompañamiento a obras.	- 1 oficina del área social instalada - trabajos del área social coordinados con la empresa constructora - los beneficiarios trabajan en las obras - 116 familias organizadas para mudanza	- Planillas del personal - Informes de seguimiento	6 meses
	2.8. Promoción comunitaria	- 3 jornadas de encuentros formativos por Pyto. -4 talleres de formación por Pyto. - 1 comision vecinal con plan de organización y proyectos comunitarios - 3 sub comisiones de mujeres, jóvenes y de apoyo escolar y otra creada y trabajando (por cada proyecto)	-Informes de seguimiento -Documentación fotográfica -Actas de comisiones y sub comisiones vecinales -Planes de organización y pytos. Comunitarios -informes de encuentros y talleres - Lista de participantes	9 meses
	2.9. Campañas de concienciación	- 4 campañas de concienciación ambiental, cívica, salud y de mantenimiento de las viviendas realizadas por cada Pyto.	- Informes de seguimiento -Material informativo -Lista de participantes -Espacios públicos cuidados	8 meses
3. Promoción y capacitación laboral	3.1. Cursos de capacitación	- 4 cursos de capacitación en construcción, manualidades y quehaceres domésticos, tecnología y reparación y un curso a definir por cada Pyto.	-Listado de participantes -Evaluaciones teórico prácticas	6 meses
	3.2. Micro emprendimientos	- 1 micro emprendimientos asesorado y acompañado -1 cursos de capacitación en manejos administrativos -Contactos y gestiones con empresas y planes de negocios realizados	-Listado de participantes -Evaluaciones teórico prácticas -Acuerdos con Empresas - Planes de negocios	6 meses

4 HERNANDARIAS 169 FAMILIAS BENEFICIADAS

Componente	Actividades	Indicadores	Medios de verificación	Periodo de la actividad
1. Gestión participativa(*)	1.1. Difusión e información sobre el Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> - La comunidad informada sobre el alcance del Proyecto - 2 reuniones por Pyto. de información realizadas - 169 cartillas distribuidas 	<ul style="list-style-type: none"> - Cartillas, afiches, medios de información - Registro de reuniones de participantes 	1 mes
	1.2. Capacitación en modelos asociativos	<ul style="list-style-type: none"> - comunidad capacitadas en modelos asociativos - comunidad está de acuerdo con los alcances y condiciones del Proyecto - 2 reglamentos por Pyto. aprobados 	<ul style="list-style-type: none"> - Actas de comisiones vecinales - Registro de participantes - Documentos de compromiso de adhesión al Proyecto - Reglamentos de las asociaciones 	3 meses
2. Promoción y capacitación comunitaria	2.1. Censo y procesamiento de datos	<ul style="list-style-type: none"> - 169 familias censadas - 169 fichas procesadas 	<ul style="list-style-type: none"> - Listado de familias del Proyecto - Fichas de cada flia. 	2 meses
	2.10. Acompañamiento a obras.	<ul style="list-style-type: none"> - 1 oficina del área social instalada - trabajos del área social coordinados con la empresa constructora - los beneficiarios trabajan en las obras - 169 familias organizadas para mudanza 	<ul style="list-style-type: none"> - Planillas del personal - Informes de seguimiento 	6 meses
	2.11. Promoción comunitaria	<ul style="list-style-type: none"> - 3 jornadas de encuentros formativos por Pyto. - 4 talleres de formación por Pyto. - 1 comisión vecinal con plan de organización y proyectos comunitarios - 3 sub comisiones de mujeres, jóvenes y de apoyo escolar y otra creada y trabajando (por cada proyecto) 	<ul style="list-style-type: none"> - Informes de seguimiento - Documentación fotográfica - Actas de comisiones y sub comisiones vecinales - Planes de organización y pytos. Comunitarios - informes de encuentros y talleres - Lista de participantes 	9 meses
	2.12. Campañas de concienciación	<ul style="list-style-type: none"> - 4 campañas de concienciación ambiental, cívica, salud y de mantenimiento de las viviendas realizadas por cada Pyto. 	<ul style="list-style-type: none"> - Informes de seguimiento - Material informativo - Lista de participantes - Espacios públicos cuidados 	8 meses
3. Promoción y capacitación laboral	3.1. Cursos de capacitación	<ul style="list-style-type: none"> - 4 cursos de capacitación en construcción, manualidades y quehaceres domésticos, tecnología y reparación y un curso a definir por 	<ul style="list-style-type: none"> - Listado de participantes - Evaluaciones teórico prácticas 	6 meses

		cada Pyto.		
	3.2. Micro emprendimientos	<ul style="list-style-type: none"> - 1 micro emprendimientos asesorado y acompañado - 1 cursos de capacitación en manejos administrativos - Contactos y gestiones con empresas y planes de negocios realizados 	<ul style="list-style-type: none"> - Listado de participantes - Evaluaciones teórico prácticas - Acuerdos con Empresas - Planes de negocios 	6 meses

LOTE 5 CIUDAD DEL ESTE 100 FAMILIAS BENEFICIADAS

Componente	Actividades	Indicadores	Medios de verificación	Periodo de la actividad
1. Gestión participativa(*)	1.1. Difusión e información sobre el Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> - La comunidad informada sobre el alcance del Proyecto - 2 reuniones por Pyto. de información realizadas - 100 cartillas distribuidas 	<ul style="list-style-type: none"> - Cartillas, afiches, medios de información - Registro de reuniones de participantes 	1 mes
	1.2. Capacitación en modelos asociativos	<ul style="list-style-type: none"> - comunidad capacitadas en modelos asociativos - comunidad está de acuerdo con los alcances y condiciones del Proyecto - 2 reglamentos por Pyto. aprobados 	<ul style="list-style-type: none"> - Actas de comisiones vecinales - Registro de participantes - Documentos de compromiso de adhesión al Proyecto - Reglamentos de las asociaciones 	3 meses
2. Promoción y capacitación comunitaria	2.1. Censo y procesamiento de datos	<ul style="list-style-type: none"> - 100 familias censadas - 100 fichas procesadas 	<ul style="list-style-type: none"> - Listado de familias del Proyecto - Fichas de cada flia. 	2 meses
	2.13. Acompañamiento a obras.	<ul style="list-style-type: none"> - 1 oficina del área social instalada - trabajos del área social coordinados con la empresa constructora - los beneficiarios trabajan en las obras - 100 familias organizadas para mudanza 	<ul style="list-style-type: none"> - Planillas del personal - Informes de seguimiento 	6 meses
	2.14. Promoción comunitaria	<ul style="list-style-type: none"> - 3 jornadas de encuentros formativos por Pyto. - 4 talleres de formación por Pyto. - 1 comisión vecinal con plan de organización y proyectos comunitarios - 3 sub comisiones de mujeres, jóvenes y de apoyo escolar y otra creada y trabajando (por cada proyecto) 	<ul style="list-style-type: none"> - Informes de seguimiento - Documentación fotográfica - Actas de comisiones y sub comisiones vecinales - Planes de organización y pytos. Comunitarios - informes de encuentros y talleres - Lista de participantes 	9 meses
	2.15. Campañas de concienciación	<ul style="list-style-type: none"> - 4 campañas de concienciación ambiental, cívica, salud y de 	<ul style="list-style-type: none"> - Informes de seguimiento - Material 	8 meses

		mantenimiento de las viviendas realizadas por cada Pyto.	informativo -Lista de participantes -Espacios públicos cuidados	
3. Promoción y capacitación laboral	3.1. Cursos de capacitación	- 4 cursos de capacitación en construcción, manualidades y quehaceres domésticos, tecnología y reparación y un curso a definir por cada Pyto.	-Listado de participantes -Evaluaciones teórico prácticas	6 meses
	3.2. Micro emprendimientos	- 1 micro emprendimientos asesorado y acompañado -1 cursos de capacitación en manejos administrativos -Contactos y gestiones con empresas y planes de negocios realizados	-Listado de participantes -Evaluaciones teórico prácticas -Acuerdos con Empresas - Planes de negocios	6 meses

LOTE 6 PILAR 100 FAMILIAS BENEFICIADAS

Componente	Actividades	Indicadores	Medios de verificación	Periodo de la actividad
1. Gestión participativa (*)	1.1. Difusión e información sobre el Proyecto	- La comunidad informada sobre el alcance del Proyecto - 2 reuniones por Pyto. de información realizadas - 100 cartillas distribuidas	- Cartillas, afiches, medios de información - Registro de reuniones de participantes	1 mes
	1.2. Capacitación en modelos asociativos	- comunidad capacitadas en modelos asociativos - comunidad está de acuerdo con los alcances y condiciones del Proyecto - 2 reglamentos por Pyto. aprobados	- Actas de comisiones vecinales - Registro de participantes - Documentos de compromiso de adhesión al Proyecto - Reglamentos de las asociaciones	3 meses
2. Promoción y capacitación comunitaria	2.1. Censo y procesamiento de datos	- 100 familias censadas - 100 fichas procesadas	- Listado de familias del Proyecto - Fichas de cada flia.	2 meses
	2.16. Acompañamiento a obras.	- 1 oficina del área social instalada - trabajos del área social coordinados con la empresa constructora - los beneficiarios trabajan en las obras - 100 familias organizadas para mudanza	- Planillas del personal - Informes de seguimiento	6 meses
	2.17. Promoción comunitaria	- 3 jornadas de encuentros formativos por Pyto. -4 talleres de formación por Pyto. - 1 comisión vecinal con plan de organización y proyectos comunitarios - 3 sub comisiones de	-Informes de seguimiento -Documentación fotográfica -Actas de comisiones y sub comisiones vecinales	9 meses

		mujeres, jóvenes y de apoyo escolar y otra creada y trabajando (por cada proyecto)	-Planes de organización y pytos. Comunitarios -informes de encuentros y talleres - Lista de participantes	
	2.18. Campañas de concienciación	- 4 campañas de concienciación ambiental, cívica, salud y de mantenimiento de las viviendas realizadas por cada Pyto.	- Informes de seguimiento -Material informativo -Lista de participantes -Espacios públicos cuidados	8 meses
3. Promoción y capacitación laboral	3.1. Cursos de capacitación	- 4 cursos de capacitación en construcción, manualidades y quehaceres domésticos, tecnología y reparación y un curso a definir por cada Pyto.	-Listado de participantes -Evaluaciones teórico prácticas	6 meses
	3.2. Micro emprendimientos	- 1 micro emprendimientos asesorado y acompañado -1 cursos de capacitación en manejos administrativos -Contactos y gestiones con empresas y planes de negocios realizados	-Listado de participantes -Evaluaciones teórico prácticas -Acuerdos con Empresas - Planes de negocios	6 meses

(*) Corresponde al punto 1.2 del Marco Lógico)

B- El Cronograma de ejecución de cada uno de los Proyectos incluye los siguientes pasos que serán completados en el lapso de 12 meses:

ACTIVIDADES	DURACION	MESES												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Difusión e Información s/ el Proyecto	1													
Capacitación en módulos Asociativos	3													
Censo y procesamiento de Datos	2													
Acompañamiento a obras	6													
Promoción Comunitaria	9													

Campañas de Concienciación	8												
Curso de Capacitación de mandos medios	6												
Asesoramiento en micro emprendimientos	6												

Sección V. Alcance de los Servicios de Consultoría Social

3-Lugar y otros datos

lote	PROYECTO	LOCALIDAD	CANTIDAD DE FLIAS. BENEFICIARIAS
1	Asentamiento 30 de Agosto	Itá	170
2	Asentamiento COOVITRAVE	Itauguá	150
3	Asentamiento Adelaida	San Antonio	116
4	Asentamiento Niño Jesús de Praga	Hernandarias	169
5	Asentamientos San Jorge y Pindú	Ciudad del Este	100
6	Pescadores Villa Paso	Pilar	100

4.- MODALIDAD DE PAGO

Se realizaran 12 pagos en forma mensual previa aprobación de los informes presentados por las Consultoras adjudicadas.

Los rubros están previstos en el Objeto del Gasto 260 del presupuesto general de la Nación con el financiamiento de FOCEM 85%(Fuente 30) y el 15% más IVA (Fuente 10) como Contrapartida Nacional.