MANIFESTACIÓN DE INTERES

"CONTRATACIÓN DE EMPRESA PARA LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL PROGRAMA"

Sección 5. Términos de Referencia

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA - MAG
PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA
DE APOYOS AGROPECUARIOS

Préstamo BID 1800/OC-PR

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE EMPRESA PARA LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL PROGRAMA

1. Objetivo General

1.1. El objetivo general es realizar una Evaluación de Desempeño del Programa con el fin de informar al Banco acerca del cumplimiento de las metas establecidas en el Contrato de Préstamo y el Contrato Modificatorio Nº 1, plasmados en la Matriz de Resultados del Programa analizando la exactitud, confiabilidad, validez y credibilidad de las informaciones generadas por el Sistema Computarizado de Gestión y Evaluación (SCGE).

2. Objetivos Específicos

2.1. Los objetivos específicos de la Firma Consultora consisten en:

i. Determinar el grado de cumplimiento de las metas establecidas en el Contrato de Préstamo y el Contrato Modificatorio Nº 1, plasmados en la Matriz de Resultados del Programa.

ii. Determinar la exactitud, confiabilidad, validez y credibilidad de los datos manejados por el Sistema Computarizado de Gestión y Evaluación y las informaciones generadas.

iii. Recomendar al Banco si procede el Primer Desembolso.

iv. Evaluar los niveles de productividad de las parcelas de los productores beneficiarios del Programa, incluidos en una muestra representativa de la población beneficiaria de los dos primeros tramos que será insumo para determinar el cumplimiento del Indicador de Resultado Final.

3. Modalidad de ejecución

3.1. La DINCAP y el Banco, previo a la suscripción del contrato de prestación de servicios, citarán a la Firma que sea seleccionada, a una reunión para fijar los acuerdos técnicos para la correcta ejecución de la misma. La metodología de trabajo a ser implementada deberá ser propuesta por cada firma oferente.

3.2. La firma contratada deberá trabajar de manera conjunta y coordinada con la empresa auditora contratada por la DINCAP para la conciliación en la presentación de los informes.

3.3. El desarrollo de las actividades será en Paraguay, en los Departamentos de Cordillera, Paraguarí, Central, Caaguazú, Caazapá y Guaira. En el año 2013, se beneficiara a aproximadamente 5.000 productores.

3.4. De acuerdo con los requerimientos de información, la consultora deberá designar personal para el trabajo de campo a ser realizado en fincas beneficiarias del Programa. La empresa consultora coordinará con la UEP la organización y logística de los planes de trabajo y las visitas a ser realizadas.

3.5. La empresa coordinará con la UEP/DINCAP el plan de trabajo y los requerimientos de información.

3.6. Para la aprobación directa de los productos intermedios y finales y las decisiones centrales del trabajo, la contraparte directa será el BID y la UEP/DINCAP. Para la coordinación operativa y logística de las actividades de revisión de la información y el cumplimiento de las metas, la consultora tendrá como contraparte directa a una persona designada de la UEP, quien además apoyará con las siguientes actividades operativas y de logística:

i. Suministrar la información disponible sobre el seguimiento del Programa y el avance de los indicadores;

ii. Coordinar las actividades logísticas para la revisión y validación de la información en las unidades involucradas y seleccionadas;
iii. Coordinar la implantación y puesta en operación de las recomendaciones y propuestas de la consultora.

4. Alcance de la Consultoría

4.1. La Firma Consultora presentará los informes requeridos con la verificación y certificación del cumplimiento de los procedimientos operativos y de los requisitos de elegibilidad de los gastos acorde a lo establecido en el contrato de préstamo No.1800/OC-PR y a lo dispuesto en las políticas y procedimientos del Banco. En particular, hará énfasis en la verificación de:

i. El cumplimiento del Manual Operativo del Programa, y/o de los convenios inter-institucionales, según fueren aplicables;
ii. Dictamen y recomendaciones acerca de la calidad de las informaciones manejadas por el SCGE;
iii. La metodología para determinación del grado de cumplimiento del indicador del Objetivo General del Programa de acuerdo al ANEXO I – Matriz de Resultados y
iv. Propuesta de obtención de datos y levantamiento de información necesaria para la Base de datos que servirá para la medición del Indicador de Resultado Final de la Matriz.
v. La certificación de los resultados específicos establecidos de acuerdo al ANEXO I – Matriz de Resultados incluyendo al resultado (ii) de los numerales (b), (c), (d), (e), (f) de la Clausula 3.05 del Contrato de Préstamo que fue modificada por el Contrato Modificatorio Nº 1 que refiere a la adquisición de insumos y semillas por parte del MAG con recursos del Préstamo.
vi. Certificación de la vinculación de los de gastos correspondiente al tramo.
vii. Conjuntamente con la empresa Auditora deberán determinar el monto de los gastos elegibles para el tramo III y presentar sus informes consensuados en el punto.
viii. La recomendación al Banco sobre la procedencia del desembolso del tramo correspondiente;

7.2 Cabe mencionar que el Programa en el año 2013 beneficiara a aproximadamente 5.000 productores.

7.3 Se deberá tener en cuenta además que la implementación del Programa es por Tramos no por año cronológico, correspondiendo al Primer Tramo el año 2011, con los resultados observables recién al finalizar la campaña agrícola 2011/12, y para el Segundo Tramo el año 2012 y con los resultados finales observables recién al finalizar la campaña agrícola 2012/13, necesarios para determinación del Indicador del Objetivo General.

5. Actividades

5.1. La Firma Consultora deberá desarrollar, como mínimo, las siguientes actividades durante la ejecución de la consultoría:

i. Visitas a una muestra representativa de los beneficiarios del Componente 1 "Apoyos a la Adopción de Tecnologías" (tercer tramo) para verificar la elegibilidad de los mismos y los recursos del Programa aplicados a estos.
ii. Obtención y levantamiento de datos para cálculo del Indicador del Resultado Final de la Matriz de Resultados del Programa (beneficiarios del primer y segundo tramo).

iii. Acompañamiento del proceso de captación de datos y procesamiento de los mismos en el Sistema Computarizado de Gestión y Evaluación (SCGE) del Programa a nivel de campo y la generación de la información en las Oficinas regionales y de la UEP del Programa.

iv. Verificación de la vinculación de los gastos a los indicadores de resultados definidos para el tramo 3 del Programa en el sistema de Seguimiento.

v. Reuniones de trabajo, coordinación de viajes a nivel de finca de beneficiarios y determinación consensuada de los gastos elegibles con la firma "Auditora Financiera" (empresa adjudicada resultado de una licitación pública nacional que será especificada posteriormente) que estará encargada de determinar los indicadores contables y financieros para el tercer tramo.

vi. Informes al Banco a través del Organismo Ejecutor, sobre el desempeño del programa según las metas e indicadores técnicos y financieros establecidos, en cumplimiento a requisitos establecidos en el Contrato de Préstamo para la autorización de los desembolsos correspondientes;

vii. En el caso particular del Resultado Final en la Matriz de Resultados, su verificación requerirá la presentación de una propuesta metodológica de determinación del indicador y propuesta para la obtención y procesamiento de los datos de una muestra estadísticamente adecuada de beneficiarios (**cuya metodología de estimación será incluida en la propuesta de la consultora**); para cada productor de la muestra, se compararán sus niveles de productividad y beneficios netos obtenidos de la tecnología adoptada con aquellos **reportados en su solicitud inicial (SAT) presentada al MAG** para ser elegibles para los apoyos correspondientes y contrastados con los datos de un grupo de productores "de control". Con base en los resultados de este análisis comparativo, se proyectarán beneficios netos esperados hasta completar un horizonte de análisis de 10 años y se procederá a calcular una tasa interna de retorno (TIR). Dicho cálculo vendrá acompañado de un análisis económico más profundo que identificará los determinantes de la adopción de tecnologías entre los productores.

ANEXO I - MATRIZ DE RESULTADOS

Objetivo	Definición de Indicador de Resultado	Desembolso Inicial: Línea de Base	Metas (Productores)				
			Tramo 1	Tramo 2	Tramo 3	Tramo 4	Tramo 5
Contribuir a mejorar la productividad y el aumento de ingresos de pequeños y medianos agricultores al final del Programa.	Indicador de Resultado final: Porcentaje de beneficiarios de las dos primeras campañas agrícolas que recibieron apoyos a la adopción tecnológica incluidos en una muestra representativa estadísticamente aceptable que obtienen una tasa interna de retorno mayor a 12% de los beneficios netos generados, en un horizonte de análisis de 10 años.						

Incrementar la tasa de adopción de tecnologías agrícolas con impacto económico y ambiental positivo.	Indicador de Resultado Intermedio 1: Número de beneficiarios que utilizan al menos una de las tecnologías del menú de opciones.	0	1.900	4.875	9.250	13.225	16.700
Compensar parcial y transitoriamente la caída del ingreso de productores debido a la eliminación de la política actual de apoyos ad-hoc del Estado a la agricultura.	Indicador de Resultado Intermedio 2: Número de beneficiarios que reciben apoyos directos a la agricultura familiar.	0	*78.000				
Apoyar la efectividad real de los apoyos agropecuarios del Programa.	Indicador: Cumplimiento del resultado (ii) de los numerales (b), (c), (d), (e), (f) de la Clausula 3.05… "con recursos del Financiamiento el MAG no está realizando adquisiciones de semilla e insumos ni efectuando compensación vía precios con excepción de aquellas adquisiciones o compensaciones que estén incluidas en los Paquetes Tecnológicos del Programa".	0	0	0	0	0	0

**Ejecutado en el año 2007*

6. Metodología

6.1. La firma deberá presentar la metodología para la medición de todos los indicadores de la matriz de resultados incluyendo el cumplimiento de ítem (ii) de los numerales (b), (c), (d), (e), (f) de la Clausula 3.05 del CP. Todas las metodologías deberán ser transmisibles a otras empresas en caso que el contrato sea por un año y otra empresa deba continuar con la evaluación de desempeño del Programa. Deberá proponer separada y específicamente la metodología para la medición del indicador del Objetivo General de la Matriz de Resultados

6.2. Para el logro de las actividades y el producto asociado, el oferente deberá definir una metodología a ser utilizada e incorporarla en su propuesta técnica (muestra estadísticamente válida y confiable que será acordada con la firma). (Valor de error máximo permisible: 5%. Nivel de confianza del 95%),

6.3. Presentar los criterios de exactitud, confiabilidad, pertinencia, validez y credibilidad a ser utilizados para la medición de la información.

7. Productos

7.1. Los productos a ser presentados durante la consultoría son:

i. Certificación del cumplimento de Metas de acuerdo a los Indicadores establecidos en la Matriz de Resultados del Programa entiéndase:

i.a. Informes de avances en nivel de cumplimiento del Indicador del Objetivo General del Programa: grado de aplicación de la metodología, datos obtenidos, propuestas de culminación; y

i.b. Informe de las metas por tramo (III) de la Matriz de Resultados y el cumplimiento de ítem (ii) de los numerales (b), (c), (d), (e), (f) de la Clausula 3.05 del CP. Modificada por el Contrato Modificatorio Nº1;

ii. Propuesta de Metodología para el cálculo del indicador del Objetivo General de Programa y el levantamiento de datos necesarios para la medición del indicador del Objetivo General de Programa.

iii. Informe de certificación de que los gastos realizados están vinculados a los indicadores de resultados para cada tramo, incluyendo la determinación del monto de los gastos realizados consensuado con la Auditora financiera (III);

iv. Base de datos sistematizada de los productores de las muestra seleccionadas, con la metodología aplicada y las boletas de encuestas, (incluyen a los beneficiarios del tramo III para certificación y al levantamiento del tramo i y II para calculo de indicador final).

v. Dictamen y recomendaciones acerca de la calidad de los datos e informaciones del Sistema Computarizado de Gestión y Evaluación (SCGE) atendiendo a los criterios de exactitud, confiabilidad, validez y credibilidad.

A. Condiciones Generales

8. Plazo

8.1. La vigencia del contrato estará sujeta a la duración del Tramo III del Programa, inicialmente se firmará contrato para el cumplimiento de la Evaluación de Desempeño correspondiente al Tramo III del Programa, plazo hasta el 31 de diciembre del 2013. Cualquier adenda de contrato para el Tramo IV será hasta el 31 de diciembre del 2014, estará condicionada a la aprobación del Informe Final del Tramo III por el Director del Programa y la no objeción del BID. El plazo de vigencia podrá ser modificado de acuerdo con el avance en la ejecución del Programa.-

8.2. El plazo para la presentación de los informes de certificación de cada tramo de desembolso será como máximo de 60 (sesenta) días calendarios días a partir de la fecha en que se ha recibido una nota del organismo ejecutor que expresamente indica que se remite la documentación completa a efectos de realizar la evaluación correspondiente.-

8.3. El plazo para la revisión del informe de evaluación será de 10 (diez) días hábiles por parte del organismo ejecutor. La firma evaluadora tendrá 10 (diez) días hábiles para corregir y subsanar las observaciones y remitirlas a la contraparte técnica del Programa. Los plazos de revisión y corrección del informe se entienden comprendidos en el plazo de ejecución total del contrato.-

9. Marco de Referencia

9.1. Documentos del Programa a ser tenidos en cuenta por la Firma Consultora Adjudicada.

i. Contrato de Préstamo BID No 1800/OC-PR y el Anexo Único;

ii. Contrato Modificatorio Nº 1, Febrero de 2011;

iii. Manual Operativo del Programa - ANEXO III aprobado acorde a la cláusula 3.02 (b) del contrato de préstamo;

iv. Informes del Programa referidos al avance semestral en las actividades, productos y resultados, en cumplimiento del artículo 7.03(a)(i) del contrato de préstamo;
v. Información derivada del sistema de seguimiento en el Organismo Ejecutor;
vi. Matriz de Resultados (ANEXO I a estos Términos de Referencia) y otros documentos que resulten pertinentes.

10.Presupuesto, Forma de Pago y Fuente de Financiamiento

10.1. El valor **anual** de esta consultoría es de Gs. 240.000.000 (Guaraníes doscientos cuarenta millones), incluidos todos los impuestos, gastos de personal, materiales, servicios, permisos, derechos, costos de garantía y en general todo cuanto implique un gasto para el fiel cumplimiento del contrato.

10.2. Los pagos serán de acuerdo al siguiente detalle:

i. Primer Pago: el 10% del valor anual adjudicado, previa aprobación del Plan de Trabajo y de la Metodología acordada por parte del Organismo Ejecutor;
ii. Segundo Pago: el 15% del valor anual adjudicado, contra entrega y aprobación del producto ii;
iii. Tercer Pago: el 30 % del valor anual adjudicado, contra entrega y aprobación del producto i.b. y iii;
iv. Cuarto Pago: el 30 % del valor anual adjudicado, contra entrega y aprobación del producto i.a., iv y v;
v. Quinto Pago: el saldo del valor total anual adjudicado, contra entrega y aprobación por parte del Organismo Ejecutor del informe de los productos iii y i.b.

10.3. Los costos de esta consultoría serán pagados con recursos del Préstamo 1800/OC-PR, y los impuestos con recursos del Aporte Local.

11.Perfil del equipo consultor

11.1. La ejecución del contrato requiere de un Equipo Consultor cuya figura jurídica podrá estar determinada por firmas consultoras, consorcios de firmas consultoras o uniones temporales de firmas consultoras, u otra organización independiente, sin vínculos comerciales actuales con la DINCAP.

11.2. Los integrantes del Equipo que postulen como Líder y Especialista en Gerenciamiento deberán contar con experiencia en el análisis económico, gestión y en la evaluación de programas y proyectos de desarrollo rural financiados por el sector público, de preferencia en el área agropecuaria. Así mismo, el Especialista estadístico y el Técnico de campo deberá contar con demostrada capacidad técnica para el diseño estadístico, el levantamiento, el procesamiento y el análisis de informaciones de campo, preparación de base de datos y conocimientos sólidos de estadística inferencial.

i. Líder del Equipo: Un/a profesional del área de economía agraria, ingeniería agronómica, o ciencias afines, preferentemente con maestría en economía agraria. Con experiencia especifica en la formulación, administración, seguimiento y evaluación de políticas públicas del sector agropecuario, y trabajos de seguimiento y evaluación de programas y proyectos en desarrollo rural, preferentemente relacionados con el apoyo a productores de la Agricultor Familiar Campesina, en el ámbito nacional e internacional. Experiencia general minina: 10 años.

ii. Especialista en Gerenciamiento de Programas: un/a especialista en Gerenciamiento de Programas: profesional del área de agronomía o ciencias afines, con estudios de maestría o post grado en gestión de programas y proyectos de desarrollo rural y/o economía agraria. Con experiencia especifica en la planificación y ejecución de programas públicos, y en evaluación de programas y proyectos sociales, rurales, productivos**.** Experiencia general mínima: 8 años.

iii. Un/a especialista en estadísticas: licenciado en estadística o ingeniero agrónomo con estudios de maestría o post grado en estadística. Experiencia específica en el desarrollo de tareas de responsabilidad directa del ámbito nacional, con probada experiencia en el manejo y evaluación de sistemas de información agropecuaria, muestreo estadístico, y software estadístico para procesamiento de datos. Experiencia general mínima: 8 años.

iv. Un/a Asistente de Campo: técnico agropecuario o estudiante de lo últimos años de la carrera de Agronomía, con experiencia especifica en encuestas, entrevistas, procesamiento y presentación de datos y cuadros de salida. Experiencia mínima en el ramo: 5 años.

INVITACIÓN A PRESENTAR EXPRESIONES DE INTERÉS [1]
CONTRATACIÓN DE EMPRESA PARA LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL PROGRAMA

República del Paraguay
Dirección Nacional de Coordinación y Administración de Proyectos
Programa de Modernización de la Gestión Pública de Apoyos Agropecuarios
INVITACIÓN A PRESENTAR EXPRESIONES DE INTERÉS[1]
Contrato de Préstamo No. 1800/OC-PR

La República del Paraguay *ha recibido* financiamiento del *Banco Interamericano de Desarrollo (BID),* y se propone utilizar parte de los fondos para efectuar los pagos correspondientes al **Programa de Modernización de la Gestión Pública de Apoyos Agropecuarios**.-

Los servicios comprenden: Evaluación Técnica de los Componentes del **Programa de Modernización de la Gestión Pública de Apoyos Agropecuarios:**

- Apoyos a la Adopción de Tecnologías
- Apoyos a la Agricultura Familiar
- Administración y Supervisión del Programa

La **Sub Unidad Operativa de Contrataciones de la Dirección Nacional de Coordinación y Administración de Proyectos** invita a las firmas consultoras, consorcios de firmas consultoras o uniones temporales de firmas consultoras, Organizaciones No Gubernamentales (ONG) u otra organización independiente a expresar su interés en prestar los servicios solicitados. Los consultores interesados deberán proporcionar información que indique que están cualificados para suministrar los servicios i) Carta de Presentación de Expresión de Interés ii) Identificación del Solicitante (Formularios Nº 1 y 2) iii) Detalle de **Experiencia en servicios de consultoría,** realizados individualmente o en asociación con otras firmas en los últimos **3 años** (Formulario Nº 3), se conformará la "Lista Corta" de acuerdo a aquellas Firmas que tengan mayor experiencia en **"Análisis Económico, Monitoreo, Seguimiento y/o Evaluación de Proyectos de Desarrollo, relacionados al Sector Rural"** iv) Situación Financiera (Formulario Nº 4) v) Documentos Legales (Formulario Nº 5) y cualquier otro antecedente que el solicitante estime de relevancia para complementar la información presentada. Los consultores se podrán asociar con el fin de mejorar sus calificaciones.

Los consultores serán seleccionados conforme a los procedimientos indicados en las *Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (Documento GN-2350-7) para la Selección Basada en la Calidad (SBC)* y podrán participar en ella todos los licitantes de países de origen que sean elegibles, según se especifica en dichas políticas.

Los consultores interesados pueden obtener más información en la dirección indicada al final de este documento, durante horas de oficina **desde las 07:00hs hasta las 15:00hs.**

Las Expresiones de Interés deberán ser presentadas en un original (impresa) y dos copias (una en forma impresa y una en formato digital escaneado del original en PDF), entregadas personalmente en un sobre cerrado rotulado con el nombre del solicitante y la descripción del servicio; las firmas no domiciliadas en el Paraguay podrán remitir sus antecedentes por correo electrónico (en formato PDF) a las direcciones de correo electrónico, dirección, indicadas más abajo, **hasta las 10:00 horas del día ____ de agosto de 2013.**

La Convocante es: Dirección Nacional de Coordinación y Administración de Proyectos – Programa de Modernización de la Gestión Pública de Apoyos Agropecuarios CP1800/OC-PR.-
Atención: Abg. Gladys Escobar
Jefa de la SUB UOC - DINCAP
Calle y No.: Alberdi Nº 226 c/Presidente Franco - 3er Piso - Ofic. de la SUB-UOC
Ciudad: Asunción País: Paraguay
Teléfono: 448 - 654 Fax: 448 - 654
Dirección de correo electrónico: uocdincap@mag.gov.py

[1] Las Expresiones de Interés para contratos con valor estimado igual o superior al equivalente de US $200.000, se deben publicar en el UNDB online (dbusiness@un.org) y en el Sitio de Internet del Banco

Formulario 1

Información sobre el Solicitante

Fecha: _____

Nombre legal del Solicitante: *[Incluir el Nombre del Solicitante: Persona Jurídica, Consorcio o Asociación]*
En el caso de ser un Consorcio o Asociación, nombre legal de cada miembro **se debe especificar cuál de los miembros es el representante del Consorcio o Asociación y su nacionalidad** : *[En caso de Consorcio o Asociación Incluir el Nombre de cada miembro y especificar cual miembro es el representante que definirá la nacionalidad del Consorcio]*
País de constitución actual o previsto del Solicitante: *[Incluir el país de constitución del Solicitante, en caso de Consorcio o Asociación el país previsto para la constitución]*
Año de constitución efectivo o previsto del Solicitante: *[Incluir el año de de constitución del Solicitante, en caso de Consorcio o Asociación el año previsto para la constitución]*
Domicilio legal del Solicitante en el país de constitución: *[Incluir la dirección, ciudad y país del domicilio del solicitante]*
Información sobre el representante autorizado (persona física) del Solicitante Nombre: *[Incluir nombre del representante del solicitante]* Dirección: *[Incluir la dirección, ciudad y país del domicilio del representante del solicitante]* Números de teléfono y de fax: *[Incluir número de teléfono del representante del solicitante]* Dirección de correo electrónico: *[Incluir dirección de correo electrónico del representante del solicitante]*

Adjuntar copia de los documentos relativos a la constitución o condición jurídica del Solicitante, en caso de Consorcio o Asociación adjuntar la Carta de Intención en donde se exprese las condiciones del Consorcio o Asociación (integrantes, responsabilidad mancomunada, porcentajes de participación y la designación de la firma representante de la misma).

La nacionalidad del APCA debe ser la nacionalidad de la firma que se designe como representante de la asociación en participación.

Formulario 2

Información sobre el Solicitante para cada Miembro de un Consorcio o Asociación

Fecha: _____

Nombre legal del Solicitante: *[Incluir el Nombre del Solicitante: Consorcio o Asociación]*
Nombre legal del miembro integrante del Consorcio o Asociación : *[Incluir el Nombre del integrante del Consorcio o Asociación]*
País de constitución del miembro del Consorcio o Asociación: *[Identificar el país de constitución del integrante del Consorcio o Asociación]*
Año de constitución del miembro del Consorcio o Asociación: *[incluir el año de constitución del integrante del Consorcio o Asociación]*
Domicilio legal del miembro del Consorcio en el país de constitución o Asociación : *[incluir dirección, ciudad y país sede del integrante del Consorcio o Asociación]*
Información sobre el representante autorizado del miembro del Consorcio o Asociación : Nombre: *[Incluir nombre del representante del representante del Integrante del Consorcio o Asociación]* Dirección: *[Incluir la dirección, ciudad y país del domicilio del representante del integrante del Consorcio o Asociación]* Números de teléfono y de fax: *[Incluir número de teléfono del representante del integrante del Consorcio o Asociación]* Dirección de correo electrónico: *[Incluir dirección de correo electrónico del representante del integrante del Consorcio o Asociación*

Adjuntar copia de los documentos relativos a la constitución o condición jurídica de cada miembro del Consorcio o Asociación

Formulario 3

Detalle de Experiencia en Servicios de Consultoría

Nombre legal del Solicitante: _____ Fecha: _____
Nombre legal del miembro de un Consorcio o Asociación: _____

Número de contrato similar:	**Información**		
Identificación del contrato	*[Indicar nombre y número de contrato, si procede]*		
Lugar donde se realizó el Servicio	*[indicar país, ciudad si procede]*		
Fecha de inicio del Servicio Fecha de terminación del Servicio	*[indicar mes/año]* *[indicar mes/año]*		
Plazo original del Servicio	*[indicar mes/año]*		
Monto total del contrato	*[Indicar el monto total en la o las monedas del Contrato]*		*[Indicar el Monto Total del Contrato equivalente en US$]* Tasa de Conversión: *(indicar la tasa utilizada para conversión de monedas]*
Si es miembro de un Consorcio o Asociación, especificar la participación en el monto total del contrato.	*[Indicar porcentaje de participación]* _____%	*[Indicar el monto total en la o las monedas del Contrato]*	*[Indicar el Monto Total del Contrato equivalente en US$]*
Nombre del Contratante:	*[Indicar el nombre de la entidad contratante]*		
Dirección: Números de teléfono/fax: Correo electrónico:	*[Indicar la dirección/ciudad/país de la entidad contratante]* *[Indicar número de teléfono de la entidad contratante]* *[Indicar la correo electrónico de la entidad contratante o el contacto]*		
Breve descripción del Servicio:			
[realizar un breve descripción del servicio donde se indique la actividades ejecutadas similares]			

Yo,……representante de la firma…… DECLARO BAJO FE JURAMENTO la veracidad de las informaciones contenidas en el presente formulario.

[El solicitante deberá preparar un formulario por cada servicio]

Formulario 4

Situación Financiera

Información Financiera	Información histórica correspondiente al último año (equivalente en US$)		
	Año 1		Formula de Coeficiente
	Total	Coeficiente	
Información del Balance			
Total del Pasivo(TP)			**Coeficiente de Endeudamiento General:** (Total Pasivo/ Patrimonio Neto) igual o menor que **0,5**
Patrimonio Neto (PN)			
Activo Corriente (AC)			**Coeficiente de Liquidez**: (Activo a corto plazo/ Pasivo a corto plazo) igual o mayor que **1**
Pasivo Corriente (PC)			

Criterio de Evaluación: para la calificación de la situación financiera de las Consultoras se utilizará el sistema Cumple/No Cumple. Los índices financieros mínimos son:

- **Coeficiente de Endeudamiento General :** Total Pasivo/Patrimonio Neto igual o menor que **0,5**
- **Coeficiente de Liquidez:** (Activo a corto plazo/Pasivo a corto plazo) igual o mayor que **1**
- La entidad participante deberá demostrar que cuenta, como mínimo de ingreso anual de **Gs. 100.000.000** (Guaraníes cien millones), en los últimos tres (3) años, sin contar el corriente 2013.

Observaciones:

- **Para el caso de Consorcios, cada integrante del consorcio debe cumplir con el requisito.-**
- Se calificarán los Balances de los últimos 3 años y se deben adjuntar copias del Balance General y Estados de Resultados presentados ante la autoridad competente del país de origen de la Firma.-
- Deberá 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.-
- No se aceptarán estados financieros de períodos parciales.-

Formulario 5

Documentos legales requeridos para la Evaluación

Documentos legales requeridos para oferentes individuales domiciliados en la República del Paraguay

1.1. Personas jurídicas

a. Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051.
b. 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.
c. Documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en:

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

1.2. Documentos legales requeridos para oferentes (En caso de Consorcio)

a. Cada integrante deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a), (b) y (c) del numeral 1.1. precedente.
b. Consorcio constituido o acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. 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.
c. Poder suficiente del firmante de la oferta, otorgado por Escritura Pública por los integrantes del Consorcio. El firmante debe contar con facultades suficientes para firmar la oferta y asumir solidariamente en representación de los integrantes los compromisos emergentes de la presentación de la oferta (no es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes).

2. En caso de empresas no domicialiadas en la República del Paraguay adicionalmente deberán presentar:

a. Documento que acredite que no se encuentra en mora con el fisco, expedido por la autoridad competente del país de origen, expedido dentro de un plazo no mayor a 60 días antes de la fecha de la apertura de solicitudes de precalificación.

Observaciones y puntos destacados para la Evaluación de Propuestas:

- Los documentos que no se encuentren redactados en idioma español, deberán estar acompañados de una traducción realizada por un traductor profesional.

- Para la presentación de las solicitudes de propuestas, 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 de propuesta, los cuales deberán estar ineludiblemente legalizados por el Consulado Paraguayo para el momento de la presentación y apertura de las solicitudes de propuestas. La falta de legalización de los poderes otorgados en el extranjero para el momento de la presentación de las solicitudes de propuestas será considerada una omisión de carácter sustancial y será motivo de descalificación.

- Se priorizará en la conformación de la **"Lista Corta" (6 Firmas)** a aquellas empresas que cuenten con mayor experiencia en **"Análisis Económico, Monitoreo, Seguimiento y/o Evaluación de Proyectos de Desarrollo, relacionados al Sector Rural".-**

Criterio de Evaluación: para la calificación de la situación legal de las Consultoras se utilizará el sistema Cumple/No Cumple. Para el efecto, el Consultor deberá presentar la documentación especificada en este formulario.

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

Fecha:……

Proceso de Contratación
Modalidad: **Selección Basada en la Calidad**
Descripción del llamado: **Contratación de Empresa para Evaluación de Desempeño del Programa**
ID (Portal): **_____.-**

A la Convocante:

Yo/Nosotros, quien/es suscribe/suscribimos, 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 yo no limitativa, el soborno y la colusión.-

Asumo/Asumimos 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, automática mente resta eficacia y validez a la presente.-

La presente declaración jurada, la hago/hacernos, en los términos y condiciones del Artículo 47 del Decreto Reglamentario N° 21.909/03 Y el artículo 20, inciso "w", de la Ley 2051/03, de "Contrataciones Públicas". Así mismo, declaro conocer y aceptar el contenido y las disposiciones de la Resolución N° 330 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.-

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

[i] Las Expresiones de Interés para contratos con valor estimado igual o superior al equivalente de US $200.000, se deben publicar en el UNDB online (dbusiness@un.org) y en el Sitio de Internet del Banco.