

**REQUERIMIENTO DE COTIZACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS
LP N° INE007-011-2023:
Especialista en Procesos Organizacionales y de Calidad**

Asunción, 11 de Julio de 2023.

**Programa "Fortalecimiento de la Jurisdicción Especializada en Delitos Económicos,
Anticorrupción y Crimen Organizado"**

| | |
|---|--|
| <p>1. <u>FUENTE DE COOPERACIÓN/ FINANCIACIÓN:</u></p> <p>USAID</p> | <p>2. <u>PROGRAMA DE COOPERACIÓN:</u></p> <p>FAA N° 72052622FA00004: Fortalecimiento de la Jurisdicción Especializada en Delitos Económicos, Anticorrupción y Crimen Organizado</p> |
| <p>3. <u>DIRIGIDO A: PERSONAS FÍSICAS</u> Con capacidad legal, económica y técnica comprobadas en el área de trabajo solicitado en este llamado.</p> | |
| <p>4. <u>FECHA Y HORA LOCAL LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS</u></p> <p align="center">18 DE JULIO DE 2023 HASTA LAS 15:00 HS</p> | |
| <p>5. <u>PRESUPUESTO MÁXIMO ASIGNADO A LA CONSULTORÍA</u></p> <p align="center">Gs. 141.300.000 (IVA Incluido)</p> | |
| <p>6. <u>PLAZO DE EJECUCIÓN</u></p> <p align="center">5 MESES</p> | |
| <p>7. <u>REMISIÓN DE LAS PROPUESTAS</u> <u>EN FORMATO DIGITAL</u>, remitir a la Dirección de Correo electrónico: concursos.inecip@gmail.com</p> | |
| <p>8. <u>VALIDEZ DE LA PROPUESTA ECONÓMICA:</u> MÍNIMO 10 DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha límite de presentación.</p> | |
| <p>9. <u>TIPO DE CONTRATO:</u> A PRECIO FIJO</p> | <p>10. <u>TÉRMINOS DE PAGOS:</u> Según cronograma , previa aprobación de productos/entregables establecidos por mes.</p> |
| <p>11. <u>CONSULTAS O ACLARACIONES A ESTE LLAMADO</u>, remitir a: concursos.inecip@gmail.com HASTA: 14 de Julio de 2023 - 12:00 hs.</p> | <p>12. <u>RESPUESTAS POR ESCRITO A CONSULTAS O ACLARACIONES A ESTE LLAMADO</u>, se remitirán, VIA CORREO ELECTRÓNICO a oferentes potenciales y se publicarán en la web y redes sociales de INECIP PY a partir del: Viernes 14 de Julio de 2023 - 17:00 hs.</p> |

I. ANTECEDENTES y REQUERIMIENTOS

El Instituto de Estudios Comparados en Ciencias Penales y Sociales (INECIP PY) prevé seleccionar un Oferente responsable, que presente el Curriculum Vitae y la Propuesta Técnica y Económica (si aplica) más solvente y que:

1. Obtenga el mejor puntaje resultante de las evaluaciones
2. Cumpla con las capacidades legales, económicas y técnicas comprobadas
3. Garantice la provisión de los servicios solicitados, en el mejor interés de INECIP PY.

La evaluación y calificación de las propuestas será por calidad, en dos etapas: 1a. La calidad de los Curriculum Vitae y la Propuesta técnica y Económica, las cuales estarán a cargo del Director de Programa y el Comité de evaluación, conformado para el efecto. Y la 2a. está a cargo del área de Administración que termina el procedimiento de contratación, según Manuales Operativos de INECIP PY. – Previo a este proceso se verificarán las documentaciones legales administrativas, que deberán acompañar, indefectiblemente, la presentación de las propuestas, con el criterio de Cumple/No cumple y es excluyente.

II. INSTRUCTIVO GENERAL PARA LOS OFERENTES

Lea, atentamente, las instrucciones para la preparación y presentación correcta de su propuesta.

1. Las informaciones claves de este Llamado están insertas en la Tabla que antecede a estas informaciones (Pag. 1)
2. Podrán participar en este Llamado todos los oferentes que sean PERSONAS FÍSICAS, sin ninguna limitación para presentar propuestas y con la solvencia técnica de garantizar la ejecución de los términos de referencia (TdRs) en tiempo y forma.
3. Los oferentes pueden realizar consultas y/o aclaraciones relacionadas a este Llamado, siempre que se reciban hasta las fechas y horas límite para realizar las consultas/aclaraciones. Las respuestas serán enviadas vía mail a los solicitantes y difundidas en la web de INECIP PY, describiendo las consultas realizadas, sin identificar la fuente. Hacer siempre referencia en cualquier comunicación a **LP N° INE007-011-2023**, para identificación del llamado.
4. INECIP PY podrá realizar modificaciones al contenido de estos documentos, si lo considera apropiado, mediante Adendas que serán numeradas, hasta mediodía antes de la fecha límite de presentación de las propuestas.
5. Los gastos asociados a la preparación de las propuestas serán de exclusivo financiamiento de los Oferentes Potenciales
6. La redacción de presentación de las propuestas deberá ser en idioma español, como así también toda correspondencia y/o documentos relacionados a este llamado.
7. La moneda de la propuesta económica debe ser expresada en GUARANÍES.
8. Los gastos administrativos no se consideran GASTOS ELEGIBLES.
9. El/La oferente seleccionado/a será adjudicado/a con un Contrato anual A PRECIO FIJO, prorrogable de común acuerdo mediante adendas al contrato.
10. Las propuestas deberán remitirse en formato:
 - a. **Formato DIGITAL Vía correo electrónico:** concursos.inecip@gmail.com con todos los documentos solicitados y escaneados.
11. Las propuestas que se envíen después del plazo de tolerancia (20 minutos) al límite de presentación, ya no serán consideradas.
12. Las propuestas deberán prepararse y presentarse siguiendo estrictamente las instrucciones de la Sección C. Preparación y presentación de las Propuestas, de este documento.
13. INECIP PY tiene la potestad de declarar desierta la convocatoria o dejarla sin efecto, conforme a sus Manuales de Procedimientos, si se dan las condiciones para ello, publicándolo en su página web, redes sociales y otros medios que considere idóneo.

III. CAPACIDADES LEGAL, ECONÓMICA Y TÉCNICA DEL OFERENTE ELEGIBLE

Los Oferentes deben ser PERSONAS FÍSICAS, que deberán demostrar su capacidad legal, y técnica a través de diferentes documentos administrativos de presentación obligatoria y excluyente, en **formato digital**, como se señala a continuación:

| DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS: PERSONAS FÍSICAS | | Observaciones |
|--|--|--|
| 1. | Anexo 1. Presentación de Documentos Administrativos | Ver anexo |
| 2. | Anexo 3. Declaración Jurada sobre comportamiento ético. | Se presentará solo en caso de ser seleccionado/a |
| 3. | Curriculum Vitae actualizado / Incluir referencias Personales y Laborales | Remisión en formato digital. |
| 4. | Fotocopia simple de Cédula de Identidad del profesional Independiente | Remisión en formato digital. |
| 5. | Constancia de RUC y Certificado de Cumplimiento Tributario. | Remisión en formato digital. |
| 6. | Anexo 4. Declaración Jurada por la cual el Oferente garantiza: la libre disposición y su administración de sus bienes y otros. | Se presentará solo en caso de ser seleccionado/a |
| 7. | Propuesta Económica | No aplica para este llamado |

SECCIONES y ANEXOS

| | |
|------------------|---|
| SECCIÓN A | TÉRMINOS DE REFERENCIA – TdR |
| SECCIÓN B | PERFILES, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN |
| SECCIÓN C | PREPARACIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CONTENIDOS |
| ANEXO 1 | NOTA DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS |
| ANEXO 2 | NOTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA (no aplica para este llamado) |
| ANEXO 3 | DECLARACIÓN JURADA COMPORTAMIENTO ÉTICO (Se presentará solo en caso de ser seleccionado/a) |
| ANEXO 4 | DECLARACIÓN JURADA LIBRE DISPOSICIÓN DE BIENES Y OTROS (Se presentará solo en caso de ser seleccionado/a) |
| | |

**LP N° INE007-011-2023:
Especialista en Procesal Penal**

**Programa “Fortalecimiento de la Jurisdicción Especializada en Delitos Económicos,
Anticorrupción y Crimen Organizado”**

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SECCIÓN A.

I. ANTECEDENTES

El Instituto de Estudios Comparados en Ciencias Penales y Sociales del Paraguay (INECIP-Py) es una institución civil sin fines de lucro, que trabaja por la promoción y defensa de las garantías penales y procesales establecidas en la Constitución Nacional del Paraguay del año 1992, como un derecho humano fundamental, a través de investigaciones, la implementación de programas de formación a distintos operadores del sistema penal, el litigio estratégico, así como el acceso a la justicia de personas que sufren factores de exclusión social.

Actualmente, INECIP-Py implementa el programa “**Fortalecimiento de la jurisdicción especializada en delitos económicos y corrupción y crimen organizado**”, con el apoyo de USAID. Este programa propone impulsar acciones dirigidas a consolidar un modelo de justicia especializada, a través de implementación de buenas prácticas, que estimulen el trabajo coordinado y eficiente de los tribunales. El cambio de paradigma busca brindar respuestas oportunas a los justiciables y a la sociedad, reduciendo con ello, los factores que contribuyen a la mora judicial y a la impunidad.

Este programa tiene una duración de tres años y será ejecutado en beneficio de juezas y jueces que conforman la jurisdicción especializada en delitos económicos, anticorrupción y crimen organizado de la República de Paraguay; profesionales que aspiren a cargos en la magistratura del fuero especializado; de la comunidad jurídica y ciudadanía en general. De esta manera, se contribuirá al fortalecimiento institucional del Poder Judicial ya que la experiencia pondrá a prueba nuevos modelos de gestión y buenas prácticas, dentro de los despachos y secretarías judiciales, del fuero especializado que necesita trabajar coordinada y armónicamente con los demás espacios del sistema penal.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Proporcionar asistencia técnica en materia de organización del trabajo, procesos organizacionales y de Calidad, en el marco del Programa “Fortalecimiento de la Jurisdicción Especializada en Delitos Económicos, Anticorrupción y Crimen Organizado”; para el cumplimiento de los objetivos propuestos en el Plan de Trabajo.

III. DESCRIPCION DEL PERFIL

1. Poseer Título habilitante en Ciencias Jurídicas, Ciencias Políticas u otras Ciencias Sociales. (Deseable Maestría/Pos Grado).
2. Experiencia general de al menos 15 años en el ejercicio de la profesión y en trabajos relacionados a procesos organizacionales.
3. Dominio de herramientas informáticas.
4. Habilidades para elaboración/sistematización de procedimientos organizacionales, redacción de informes y guías de trabajo.
5. Actitud de aprendizaje.
6. Posee habilidades para trabajar en equipo y bajo presión.
7. Comprometido/a con los valores democráticos de la Constitución de 1992.
8. Conocimiento sobre métodos y técnicas de recolección y sistematización de datos.

IV. ACTIVIDADES

1. Elaborar un plan de trabajo, con la lista de actividades y su correspondiente cronograma de implementación.
2. Elaborar un instrumento para seguimiento del observatorio de causas emblemáticas.
3. Organizar criterios para ingreso de causas emblemáticas.
4. Diseñar y proponer nuevas rutinas y/o procedimientos de organización del trabajo conforme al plan de fortalecimiento de la Justicia especializada, especialmente aquellas previstas en la regulación normativa de la Corte Suprema de Justicia (CSJ) y otras solicitadas por la Oficina Técnica Penal (OTP).
5. Elaborar rutinas/guías de trabajo según pedidos de la Coordinación del Programa.
6. Proponer un Plan de cambios tentativo con cronograma para implementación.
7. Participar de reuniones de trabajo convocadas por el director del Programa o el director ejecutivo.
8. Otras actividades no previstas, que sean requeridas por la Coordinación del Programa o la Dirección Ejecutiva.

V. PRODUCTOS ENTREGABLES, CRONOGRAMA ESTIMATIVO Y % DE PAGO.

| N° | PRODUCTOS ENTREGABLES | CRONOGRAMA ESTIMATIVO | % DE PAGO |
|-------------------|---|-----------------------|--------------|
| 1. | Plan de Trabajo que incluya un cronograma con las actividades previstas. | a los 10 días | 15 % |
| 2. | Primer Informe preliminar de avance de los diferentes ítems previstos en la consultoría, según cronograma y planificación establecida con la Dirección Ejecutiva del programa | A los 60 días | 20% |
| 3. | Propuesta inicial de Plan de Cambios | A los 90 días | 25% |
| 4. | Segundo Informe preliminar de avance de los diferentes ítems previstos en la consultoría, según cronograma y planificación establecida con la Dirección Ejecutiva del programa | A los 110 días | 20% |
| 5. | Informe Final de la consultoría, que incluya todos los instrumentos de seguimientos, procedimientos y nuevas rutinas acordados y planificados con la Dirección Ejecutiva del programa | A los 150 días | 20% |
| Total en % | | | 100 % |

Todos los productos deberán ser entregados en formato digital editable (Word) y en PDF, y en formato impreso debidamente firmados.

VI. LICENCIA DE LOS PRODUCTOS

No Aplica

VII. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La coordinación y supervisión de los trabajos estará a cargo del Director del Programa y/o del Director Ejecutivo del INECIP PY.

VIII. LUGAR DE TRABAJO

El/la consultor/a realizará sus actividades en la ciudad de Asunción, República del Paraguay, en las oficinas de INECIP- PY y/o en los lugares donde sea requerido por la Dirección del Programa para el cumplimiento de las actividades. Eventualmente se podrá optar por la modalidad de teletrabajo conforme sea



*instituto de estudios comparados
en ciencias penales y sociales*

necesario para el cumplimiento de los objetivos de la consultoría.

IX. LOGÍSTICA

INECIP PY proporcionará las informaciones de contexto, necesarias para la realización del trabajo, pudiendo requerir por parte del/a contratado/a, recolectar más información por su cuenta para el cumplimiento de los objetivos y productos comprometidos de la consultoría.

X. LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACION DE EVENTOS / CAPACITACIÓN

No Aplica

XI. TIPO DE CONTRATO Y VIGENCIA

Se emitirá un contrato a precio fijo. El tiempo de la contratación será de (5) meses, más diez días para los eventuales procesos administrativos. La vigencia del contrato será prorrogable de común acuerdo, mediante adendas al contrato durante el plazo de vigencia del Programa, para el cumplimiento de los objetivos y actividades del plan de trabajo.

Todos los pagos estarán sujetos a la aprobación de los productos entregables, según condiciones de pagos y a la entrega de las facturas en tiempo y forma luego, para iniciar el proceso correspondiente de pago.

XII. GARANTÍA

No Aplica

XIII. FORMA DE PAGO

1. El pago se realizará previa aprobación del producto, por parte del supervisor/Director y la entrega de las facturas en tiempo y forma para iniciar el proceso correspondiente.
2. Estará sujeto a Disponibilidad de fondos del Programa en cuenta.

*El proceso de pago se inicia a la entrega de factura por parte del consultor.

**LP N° INE007-011-2023:
Especialista en Procesos Organizacionales y de Calidad.**

**Programa “Fortalecimiento de la Jurisdicción Especializada en Delitos Económicos,
Anticorrupción y Crimen Organizado”**

SECCIÓN B.

PERFILES, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

i. EL PERFIL GENERAL DEL OFERENTE.

Podrán participar en este Llamado todos los Oferentes Potenciales que sean: PERSONAS FÍSICAS, sin ninguna limitación para presentar propuestas y con la solvencia técnica comprobada para garantizar la ejecución los TdR en tiempo y forma.

ii. PERFIL ESPECÍFICO DEL OFERENTE

1. CV del Profesional

- a. Poseer una licenciatura en Ciencias Sociales u otras carreras afines. (Deseable Maestría/Pos Grado).
- b. Experiencia específica en cargos/trabajos similares.

iii. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Cumple/No Cumple, en un paso previo a la evaluación técnica. Se realiza en el Área de Contratos. El listado de verificación se remitirá al Comité Técnico de Evaluación –CTE -, conformado para el efecto de evaluación y calificación, con todos los demás documentos de los oferentes que presentaron sus propuestas.

Los criterios de evaluación y calificación de las propuestas serán por calidad y costo. Las evaluaciones de las propuestas se harán en tres etapas:

1ª Etapa: la evaluación de la calidad (propuesta técnica y calificación CV del profesional;

2ª Etapa: la evaluación de costos (propuesta económica). Las dos primeras etapas están a cargo de un Comité Técnico de Evaluación, conformado para el efecto.

El CTE recomienda la adjudicación final al OFERENTE que haya alcanzado el máximo puntaje total de la Evaluación o recomendando realizar una negociación de costos y/o técnicos, si lo considera necesario, a satisfacción de INECIP PY, de acuerdo a manuales operativos de INECIP PY, previa a la confirmación de la adjudicación final.

• **EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS DEL OFERENTE.**

| DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS PERSONAS FÍSICAS | | Cumple | No Cumple |
|---|---|--------|-----------|
| 1. | Anexo 1. Nota de presentación de documentos. (Ver anexo) | | |
| 2. | Anexo 3. Declaración Jurada sobre comportamiento ético. (Se presentará solo en caso de ser seleccionado/a) | | |
| 3. | Curriculum Vitae actualizado/Con referencias Personales y Laborales | | |
| 4. | Fotocopia simple de Cédula de Identidad del profesional Independiente | | |
| 5. | Constancias de RUC y CCT. | | |
| 6. | Anexo 4. Declaración Jurada por la cual el Oferente garantiza: la libre disposición y su administración de sus bienes y otros. (Se presentará solo en caso de ser seleccionado/a) | | |
| 7. | Propuesta Económica (No aplica para este llamado) | | |

• **RESUMEN DE LOS PUNTAJES DE LOS CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA:**

| CRITERIO | ASPECTOS | PUNTAJES |
|----------------------|-------------------------------|----------|
| EVALUACIÓN TÉCNICA | PROPUESTA TÉCNICA (No aplica) | 0 |
| | CV DE LOS PROFESIONALES | 100 |
| EVALUACIÓN ECONÓMICA | PROPUESTA ECONÓMICA | 0 |
| TOTAL | | 100 |

• **CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS CRITERIOS PREESTABLECIDOS.**

El rango competitivo de la evaluación, es decir, el mínimo puntaje aceptable, será establecido por el Comité de Evaluación sobre el puntaje de la Evaluación Técnica.

Los criterios que serán tomados en consideración para evaluar las propuestas y sus calificaciones se indican en la siguiente grilla de evaluación:

• **EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN TÉCNICA (100 pts.)**

| ASPECTOS | CONCEPTOS | PUNTAJES PARCIALES |
|------------------------------|---|--------------------|
| Propuesta Técnica | No aplica para esta convocatoria | 0 |
| Sub total Propuesta Técnica | | 0 |
| | Profesional universitario graduado en Derecho, Ciencias Sociales u otras carreras afines. | 30 |
| | Experiencia profesional en cargos similares, conocimientos adicionales | 70 |
| Sub total CV del Profesional | | 100 |
| Total General | | 100 |

Se podrá convocar a una entrevista personal en caso de ser necesario o si hubiese un empate en las puntuaciones.

• **EVALUACION ECONÓMICA (No aplica para este llamado)**

| Control de documentación requerida | P / NP |
|---|--------|
| • El valor total de la Consultoría, en guaraníes IVA Incluido, | |
| • El plazo de ejecución propuesto. | |
| • El plazo de validez de la propuesta según requerimiento de este llamado. (mínimo <u>15</u> días calendario, a partir de la fecha límite de presentación de propuestas). | |
| Evaluación | S / NS |
| Satisface la información solicitada y presentada | |
| Su propuesta económica es razonable y ajustada a los valores de mercado | |
| Se ajusta al presupuesto tope establecido para la consultoría | |
| Monto propuesto en Gs incluido IVA | |

P: Presenta **NP:** No Presenta

S: Satisface **NS:** No satisface

**LP N° INE007-011-2023:
Especialista en Procesos Organizacionales y de Calidad.**

**“Programa “Fortalecimiento de la Jurisdicción Especializada en Delitos Económicos,
Anticorrupción y Crimen Organizado”**

SECCIÓN C.

**PRESENTACIÓN, PREPARACIÓN y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS –
Instructivo.**

1. LA PRESENTACIÓN.

El OFERENTE deberá presentar: las documentaciones legales administrativas, su Curriculum Vitae, su propuesta técnica y su propuesta económica (si aplica).

La presentación se deberá hacer en formato DIGITAL.

La presentación de la propuesta deberá estar integrada de la siguiente manera:

1. Nota de presentación de copia simple de las documentaciones legales administrativas solicitadas.
2. Curriculum Vitae y demás documentos administrativos solicitados.

**LA PRESENTACIÓN QUE NO SE AJUSTE A ESTOS REQUISITOS MENCIONADOS
PRECEDENTEMENTE, NO SERÁ CONSIDERADA.**

2. LA PREPARACIÓN Y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

La Propuesta deberá contener los siguientes elementos, ampliados en aquellos aspectos que considere necesario para una mejor comprensión de la oferta.

2.1 DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS - PERSONAS FÍSICAS

- Anexo 3. Declaración Jurada sobre comportamiento ético. (Se presentará solo en caso de ser seleccionado/a)
- Anexo 4. Declaración Jurada por la cual el Oferente garantiza: la libre disposición y su administración de sus bienes y otros. (Se presentará solo en caso de ser seleccionado/a)
- Curriculum Vitae/ Referencias Personales y Laborales.
- Fotocopia simple de Cédula de Identidad del profesional Independiente.
- Constancia de RUC y Certificado de cumplimiento tributario.

2.1. PROPUESTA TÉCNICA (No aplica para esta convocatoria)

La Propuesta Técnica deberá obedecer a un desarrollo riguroso de los términos de referencias (TDR), y no a una simple copia textual de los mismos, en el mismo orden en que fue planteado cada punto, debiendo cumplir como mínimo y a nivel de ejemplo con el siguiente contenido, el cual podrá ampliarse y presentarse en términos de experiencia del oferente:

La propuesta técnica consiste en una carta de presentación del postulante y una breve descripción de su experiencia profesional en el área de esta convocatoria, sus trabajos realizados y cómo contribuirá al cumplimiento de los términos de referencia/actividades incluidos en esta convocatoria (Deseable Plan de Acción tentativo).

2.2. CV DEL OFERENTE

CV del profesional oferente adjuntando copias digitales de los documentos respaldatorios de su formación académica universitaria (Título), experiencias profesionales generales y de experiencias específicas solicitadas en este llamado (Agregar referencias). En caso de ser seleccionado/a deberá presentar en formato impreso.

2.3. PROPUESTA ECONÓMICA (No aplica para este llamado)

La Nota de presentación de la Propuesta Económica deberá contener como mínimo los siguientes ítems, además de cualquier otra información que el consultor/a considere importante adicionar para un mejor análisis de su propuesta. Presentación de la Propuesta Económica, conteniendo la sustentación de sus costos:

- El valor total de la Consultoría, en guaraníes, IVA Incluido.
- El plazo de ejecución. Para esta convocatoria se considerará (60 días).
- El plazo de validez de la propuesta.

(Ver Modelo Anexo)