



**SOLICITUD DE PROPUESTA (SdP)**  
**PROYECTO 00110598 SISTEMATIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS TRÁMITES**  
**DEL RÉGIMEN DE MAQUILA Y DEL REGISTRO INDUSTRIAL**

<b>Señores Oferentes:</b> <b>SDP/110598/618/2020 -- DISEÑO E IMPLANTACION</b> <b>“SISTEMATIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS TRÁMITES</b> <b>DEL RÉGIMEN DE MAQUILA Y DEL REGISTRO</b> <b>INDUSTRIAL”</b>	FECHA: 14/OCT/2020
	REFERENCIA: SDP/110598/618/2020

Estimado señor/Estimada señora:

Nos es grato dirigirnos a usted a fin de solicitarle la presentación de una Propuesta para la provisión de servicios de: **“DISEÑO E IMPLANTACION “SISTEMATIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS TRÁMITES DEL RÉGIMEN DE MAQUILA Y DEL REGISTRO INDUSTRIAL”**”. En la preparación de su Propuesta le rogamos utilice y rellene el formulario adjunto en el Anexo 2.

Su Propuesta deberá ser enviada solamente por la vía del email, a la dirección de correo electrónico que aparece más abajo, a más tardar el **22/OCT/2020, hasta las 17:00 hs. (Hora de Paraguay)**, referenciando el N° de proceso como se indica a continuación:

**Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)**

Dirección e-mail: [adquisiciones-pnud.py@undp.org](mailto:adquisiciones-pnud.py@undp.org)

**Atención: Unidad de Adquisiciones**

**SDP/110598/618/2020**

Cualquier solicitud de aclaración deberán remitir al email arriba citado, hasta 5 días antes del cierre del periodo de recepción de ofertas. Se responderá en el sitio oficial del llamado, en forma de enmiendas o aclaraciones. Su envío deberá identificar el nombre de la empresa proponente, dirección, teléfono y correo electrónico. Su Propuesta deberá estar redactada en español y será válida por un periodo mínimo de 60 días. En este caso será responsabilidad del oferente asegurarse que los archivos remitidos sean en PDF, WeTransfer, Zip, Rar, u otros formatos abiertos de descarga directa, legibles y con un peso no mayor a 10 MB por cada mensaje de correo electrónico.

En el curso de la preparación de la Propuesta, será responsabilidad de usted asegurarse de que llegue a la dirección antes mencionada en la fecha límite o con anterioridad a dicha fecha. Las propuestas recibidas por el PNUD fuera del plazo indicado, por cualquier razón, no serán tomadas en consideración. Si presenta su Propuesta por correo electrónico, le rogamos se asegure de que está debidamente firmada y salvaguardada en formato pdf, libre de cualquier tipo de virus o archivos dañados.

Los servicios propuestos serán revisados y evaluados en base a su integridad y ajuste a la Propuesta, y en su capacidad de respuesta a los requisitos de la SdP y todos los restantes anexos que detallan los requisitos del PNUD.



La Propuesta que cumpla con todos los requisitos, se ajuste a todos los criterios de evaluación y ofrezca una mejor relación calidad-precio será seleccionada y se le adjudicará el Contrato. Toda oferta que no cumpla con los requisitos será rechazada. Si hubiera una discrepancia entre el precio unitario y el precio total, el PNUD procederá a realizar un nuevo cálculo, en el cual prevalecerá el precio unitario, y corregirá en consecuencia el precio total. Si el Proveedor de Servicios no acepta el precio final determinado por el PNUD sobre la base de su nuevo cálculo y corrección de errores, su Propuesta será rechazada.

Una vez recibida la Propuesta, el PNUD no aceptará ninguna variación de precios resultante de aumento de precios, inflación, fluctuación de los tipos de cambio o cualquier otro factor de mercado. En el momento de la Adjudicación del Contrato u Orden de Compra, el PNUD se reserva el derecho de modificar (aumentar o disminuir) la cantidad de servicios y/o bienes, hasta un máximo de un veinticinco por ciento (25%) de la oferta total, sin cambios en el precio unitario ni en las restantes condiciones. Todo Contrato u Orden de Compra emitido como resultado de esta SdP estará sujeto a las Condiciones Generales que se adjuntan al presente documento. El mero acto de presentación de una Propuesta implica que el Proveedor de Servicios acepta sin reparos los Términos y Condiciones Generales del PNUD, que se indican en el Anexo 3 de la presente SdP.

Rogamos tener en cuenta que el PNUD no está obligado a aceptar ninguna propuesta, ni a adjudicar ningún contrato u orden de compra. Tampoco se hace responsable de los costos asociados a la preparación y presentación de las propuestas por parte de los contratistas de servicios, con independencia de los efectos o la manera de llevar a cabo el proceso de selección. El procedimiento de reclamo para proveedores establecido por el PNUD tiene por objeto ofrecer la oportunidad de apelar a aquellas personas o empresas a las que no se les haya adjudicado una orden de compra o contrato en el marco de un proceso de contratación competitivo. Si usted considera que no ha sido tratado con equidad, puede encontrar información detallada sobre los procedimientos de reclamo en el siguiente enlace: <http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/protestandsanctions/>

El PNUD insta a todos los potenciales contratistas de servicios a prevenir y evitar los conflictos de intereses, informando al PNUD si ellos o cualquiera de sus filiales o miembros de su personal han participado en la preparación de los requisitos, el diseño, la estimación de costos o cualquier otra información utilizada en este SdP. Los procedimientos que guían este llamado son los del PNUD.

El PNUD practica una política de tolerancia cero ante el fraude y otras prácticas prohibidas, y está resuelto a impedir, identificar y abordar todos los actos y prácticas de este tipo contra el propio PNUD o contra terceros participantes en actividades del PNUD. Asimismo, espera que sus contratistas de servicios se adhieran al Código de Conducta de los Contratistas de las Naciones Unidas, que se puede consultar en este enlace: [http://www.undp.org/content/dam/undp/library/corporate/Transparency/UNDP\\_Anti-fraud\\_Policy-Spanish\\_FINAL.pdf](http://www.undp.org/content/dam/undp/library/corporate/Transparency/UNDP_Anti-fraud_Policy-Spanish_FINAL.pdf)

Atentamente les saluda,

**Unidad de Adquisiciones  
PNUD Paraguay**

Anexo 1

## DESCRIPCIÓN DE REQUISITOS

Contexto de los requisitos	<b>PROYECTO 00110598 SISTEMATIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS TRÁMITES DEL RÉGIMEN DE MAQUILA Y DEL REGISTRO INDUSTRIAL</b>
Organismo asociado del PNUD en la implementación	MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO - PARAGUAY
Breve descripción de los servicios solicitados <sup>1</sup>	<b>SISTEMATIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS TRÁMITES DEL RÉGIMEN DE MAQUILA Y DEL REGISTRO INDUSTRIAL</b>
Relación y descripción de los productos esperados	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Plan de Implementación que detalle las fases del proyecto. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Propósito del proyecto</li> <li>• Objetivos específicos del proyecto: breve descripción de los objetivos del proyecto y del impacto esperado</li> <li>• Alcance</li> <li>• Cronograma</li> <li>• Riesgos, supuesto y restricciones de alto nivel</li> <li>• Organización: debe incluir el Organigrama del personal considerado para la ejecución de los trabajos; deberá incluir nombre del puesto, nombre del personal y su experiencia en actividades afines a los trabajos de este contrato.</li> <li>• Metodología para lograr los objetivos y productos solicitados.</li> <li>• Implementación y difusión del Sistema de Gestión de Calidad.</li> <li>• Capacitación y concientización en el Sistema de Gestión de Calidad.</li> <li>• Auditorías internas de Calidad.</li> </ul> </li>   <li><b>2.</b> Manual de Organización y Funciones del MIC para el alcance del Sistema de Gestión de Calidad. Incluye las Descripciones de los Puestos.</li>   <li><b>3.</b> Manual de Calidad del SGC <ul style="list-style-type: none"> <li>• Política de Calidad.</li> <li>• Objetivos y Metas de Calidad.</li> <li>• Mapa de Procesos del MIC y Mapa de Inter-relación de los Procesos.</li> </ul> </li> </ol>

<sup>1</sup> Podrán adjuntarse nuevos TdR si la información recogida en este Anexo no describe plenamente la naturaleza del trabajo u otros detalles de los requisitos.

	<p><b>4.</b> Las Políticas, los Procedimientos y los Instructivos de trabajo necesarios para que el Sistema de Gestión sea eficaz, eficiente y para el logro de los objetivos.</p> <p><b>5.</b> Sistema de Medición de los resultados deseados.</p> <p><b>6.</b> Sistema de Gestión Auditado bajo la norma ISO 19011, para de verificar el nivel cumplimiento con los requisitos de la Norma ISO 9001, los legales e internos aplicables y garantizar la implementación adecuada del sistema de gestión de la calidad.</p> <p><b>7.</b> Plan de capacitación aprobado y ejecutado.</p>
Persona encargada de la supervisión de los trabajos/resultados del proveedor de servicios	La Firma Consultora trabajará de forma directa con la Secretaria Ejecutiva del CNIME (Régimen de Maquila) y de la Coordinación del Registro Industrial (RIEL), con quien coordinará sus acciones y se apoyará en el equipo técnico de trabajo, el cual será entrenado para dar continuidad a la efectividad del Sistema de Gestión de la Calidad. Los pagos serán efectuados por el PNUD, a solicitud del Director Nacional del Proyecto/Coordinador General del Proyecto, certificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales. y de acuerdo con el porcentaje establecido en el cronograma de la consultoría.
Frecuencia de los informes	De acuerdo con lo establecido en los Términos de Referencia que acompañan la SDP.
Requisitos de los informes de avance	El proveedor de servicios deberá presentar los productos requeridos según se detalla en los TdR. El PNUD y la Contraparte tendrán un plazo de 10 días hábiles para la emisión de comentarios adicionales y/o aprobar el producto para el procesamiento del pago.
Localización de los trabajos	Los trabajos se realizarán en Asunción, en las instalaciones del MIC, con disponibilidad para viajar al interior, en caso de ser requerido. Se establece la posibilidad de realizar reuniones virtuales entre los responsables involucrados, para tratar cualquier tipo de tareas relacionadas a la implementación del Sistema de Gestión de Calidad.
Duración prevista de los trabajos	300 días calendario.
Fecha de inicio prevista	A la firma del contrato de servicios.
Fecha de terminación máxima	A los 330 días calendario de la firma del contrato.
Viajes previstos	Conforme lo establecido en los TDR.
Requisitos especiales de seguridad	No aplica.
Instalaciones que facilitará el PNUD (es decir, no incluidas en la propuesta de precios)	No aplica.

Calendario de ejecución, indicando desglose y calendario de actividades y subactividades	Obligatorio presentar en la propuesta técnica del oferente.
Fecha Límite para recepción de Consultas	5 días antes del cierre del periodo de recepción de ofertas
Nombres y currículos de las personas participantes en la prestación de los servicios	Obligatorio para el Personal Clave.
Moneda de la propuesta	Moneda local ₡ (Guaraníes) para oferentes con domicilio en Paraguay  USD (Dólares de los Estados Unidos de América) para oferentes con domicilio fuera del Paraguay
Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) en la propuesta de precios <sup>2</sup>	No deberá incluir IVA, Impuesto al Valor Agregado (El PNUD cuenta con Tarjeta de Exoneración Fiscal).
Período de validez de la/s propuesta/s ( <i>a partir de la fecha límite para la presentación de la propuesta</i> )	<b>60 días</b> En circunstancias excepcionales el PNUD podrá pedir al Contratista que amplíe el plazo de validez de la Propuesta más allá de lo que se ha indicado inicialmente en las condiciones de salida de esta SdP. En este caso, el Contratista confirmará la ampliación por escrito, sin ningún tipo de modificación ulterior a la Propuesta.
Cotizaciones parciales	No permitidas.
Condiciones de pago <sup>3</sup>	De acuerdo con lo establecido en los Términos de Referencia.
Persona/s autorizadas para revisar/inspeccionar/aprobar los productos/servicios finalizados y autorizar el desembolso de los pagos.	Los productos deberán contar con la aprobación del Proyecto para iniciar el proceso de pago.
Tipo de contrato que deberá firmarse	Contrato de prestación de bienes/servicios
Criterios de adjudicación de un contrato	<b>Mayor puntuación combinada de acuerdo con la siguiente distribución:</b> <b>Propuesta técnica: 70%; Oferta económica: 30%</b>  Plena aceptación de los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD (TCG). Se trata de un criterio obligatorio que no puede obviarse en ningún caso, con independencia de la naturaleza de

<sup>2</sup> La exención del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) varía de país a país. Se ruega verifiquen cuál es el régimen aplicable a la oficina de país del PNUD que solicita el servicio.

<sup>3</sup> De preferencia, el PNUD no realizará desembolso alguno en forma previa a la firma del Contrato. Si el Proveedor de Servicios exige un pago por anticipado, su importe se limitará al 20% del total presupuestado. Para cualquier porcentaje superior o cualquier importe total superior a 30.000 dólares EE.UU., el PNUD exigirá del Proveedor la presentación de una garantía bancaria o de un cheque bancario pagadero al PNUD por el mismo importe del pago adelantado por el PNUD al Proveedor.

	los servicios solicitados. La no aceptación de los TCG será motivo de inadmisión de la Propuesta.
Criterios de evaluación de una propuesta	<p><b>Propuesta técnica (70%)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Antecedentes de la empresa: 12%</li> <li>✓ Metodología, enfoque y plan de ejecución propuestos: 45%</li> <li>✓ Calificación del Personal Clave: 13%</li> </ul> <p><b>Propuesta financiera (30%)</b></p> <p>Se calculará como la relación entre precio de la propuesta y el precio más bajo de todas las propuestas presentadas.</p>
El PNUD adjudicará el Contrato a:	Uno y sólo uno de los proponentes de servicios.
Anexos a la presente SdP <sup>4</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Anexo 1: TdR detallado.</li> <li>✓ Anexo 2: Formulario de presentación de propuestas por los proveedores de servicios.</li> <li>✓ Anexo 3<sup>5</sup> : Términos y condiciones generales de los servicios.</li> <li>✓ Anexo 4: Modelo de declaración jurada.</li> <li>✓ Anexo 5: Criterios de calificación y evaluación.</li> </ul>
Persona de contacto para todo tipo de información (Demandas por escrito únicamente) <sup>6</sup>	<p><b>e-mail: <a href="mailto:adquisiciones-pnud.py@undp.org">adquisiciones-pnud.py@undp.org</a></b></p> <p><b>Atención: Unidad de Adquisiciones</b></p> <p><b>Telef: 021 611 980</b></p> <p>Cualquier retraso en la respuesta del PNUD no podrá ser utilizado como motivo para ampliar el plazo de presentación, a menos que el PNUD decida que considera necesaria dicha ampliación y comunique un nuevo plazo límite a los solicitantes.</p>
Otras informaciones	N/A

<sup>4</sup> Cuando la información esté disponible en la red, bastará con facilitar el enlace (URL) correspondiente.

<sup>5</sup> Se previene a los Proveedores de servicios de que la no aceptación del contenido de los Términos y Condiciones Generales (TCG) podrá ser motivo de descalificación de este proceso de adquisición.

<sup>6</sup> Esta persona de contacto y la dirección de la misma serán designadas oficialmente por el PNUD. En caso de que se dirija una solicitud de información a otra persona o personas, o dirección o direcciones, aún cuando ésta/s forme/n parte del personal del PNUD, el PNUD no tendrá obligación de responder a dicha solicitud ni de confirmar su recepción.

## Anexo 1

# TÉRMINOS DE REFERENCIA

## DISEÑO E IMPLANTACION “SISTEMATIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS TRÁMITES DEL RÉGIMEN DE MAQUILA Y DEL REGISTRO INDUSTRIAL”

### I. ANTECEDENTES

El Ministerio de Industria y Comercio tiene como marco la Política del Superior y el Plan de Desarrollo 2030. Su lineamiento Estratégico en el ámbito de la Sub Secretaría de Estado de Industria es el fomento de nuevas industrias, promoción de la competitividad e innovación empresarial, propiciar cadenas de valor y asociatividad.

En este contexto, las Funciones del Viceministerio de Industria se focalizan en la definición de la política industrial a nivel nacional y la orientación de las estrategias de intervención priorizando la captación de inversiones productivas hacia sectores de utilización intensiva de mano de obra y de recursos naturales abundantes, la administración de incentivos y mecanismos para promover la competitividad de las empresas paraguayas.

Los objetivos estratégicos vinculados a la Subsecretaría de Estado de Industria-SSEI se orientan principalmente a mantener los incentivos a la industrialización, propiciar la instalación de nuevas industrias que incorporen mano de obra intensiva y aumenten el valor agregado a nivel interno y regional.

Para el logro de sus objetivos las acciones se basan en la atención profesional y eficiente; supervisión inteligente, efectiva, seria y transparente, uso intensivo de medios tecnológicos, facilitación y MIC sin papeles.

Los procesos para el otorgamiento de incentivos y de prestación de servicios, de la Secretaría Ejecutiva del CNIME (Régimen de Maquila) y de la Coordinación del Registro Industrial (RIEL) serán el objetivo de esta nueva iniciativa de reconversión que busca hacer de ellos sistema de gestión de calidad que aseguren la satisfacción del cliente y contribuyan al desarrollo industrial.

El Consejo Nacional de las Industrias Maquiladoras de Exportación (CNIME), es un organismo asesor de los Ministerios de Industria y Comercio y de Hacienda, integrado por los siguientes miembros nombrados por el Poder Ejecutivo a propuesta de las respectivas reparticiones:

- Un representante del Ministerio de Industria y Comercio.
- Un representante del Ministerio de Hacienda.
- Un representante del Banco Central del Paraguay.
- Un representante de la Secretaría Técnica de Planificación para el Desarrollo Económico y Social.
- Un representante del Ministerio de Relaciones Exteriores.

El CNIME cuenta con una Secretaría Ejecutiva. La Secretaría Ejecutiva del CNIME, es la puerta de entrada para las nuevas empresas maquiladoras que deseen instalarse en el Paraguay y el vínculo permanente



con las empresas que ya se han instalado en el país prestándoles un servicio de asesoramiento constante y facilitando los trámites de estas empresas ante otros organismos del Estado.

La Coordinación del Registro Industrial tiene a su cargo la gestión del Registro Industrial (RIEL), y, gracias a esto, la responsabilidad de mantener datos e informaciones del sector industrial que ayuden al Viceministerio de Industria a elaborar una política industrial acorde a las necesidades de desarrollo del país y a emitir informaciones del sector que sean de utilidad para el sector público – privado.

La Secretaria Ejecutiva del CNIME (Régimen de Maquila) y la Coordinación del Registro Industrial (RIEL) forman parte de la estructura organizacional del Viceministerio de Industria. El CNIME adscrito directamente al despacho del Viceministro de Industria, y la Coordinación del RIEL dependiente de la Dirección de Política Industrial.

Con el Proyecto de Facilitación, Modernización y Transparencia en la gestión de incentivos para las empresas, que el Ministerio de Industria y Comercio pone a disposición del sector empresarial, a través de la Secretaria Ejecutiva del CNIME (Régimen de Maquila) y de la Coordinación del Registro Industrial (RIEL), se busca la eficiencia de los procesos para dar satisfacción a nuestros clientes tanto internos como externos. Y que las empresas puedan realizar el seguimiento de su solicitud en todo momento a fin de agilizar los trámites para la obtención del incentivo solicitado, en el plazo establecido en las normativas.

## II. OBJETIVO GENERAL

Adoptar un enfoque a procesos, al desarrollar, implementar y mejorar un sistema de gestión de calidad, para aumentar la satisfacción del cliente de los procesos de la Secretaria Ejecutiva del CNIME (Régimen de Maquila) y de la Coordinación del Registro Industrial (RIEL), mejorando además el desempeño global de estos procesos y proporcionando una base sólida para las iniciativas de desarrollo sostenible.

- El ajuste adecuado en las documentaciones actuales de manera tal que la misma cumpla con la Norma y las que resulten de ejecución de los procesos de la Secretaria Ejecutiva del CNIME (Régimen de Maquila) y de la Coordinación del Registro Industrial (RIEL) fomento mencionados en los antecedentes y el alcance, de manera que asegure que los entregables dicha consultoría cumplan con los requisitos de la Norma **Internacional ISO-9001:2015**.
- El diseño e implementación del proceso formal de auditorías para el control del Sistema de Gestión de la Calidad.
- La mejora continua de los procesos del Sistema de Gestión.
- El cumplimiento con los requisitos legales y reglamentarios aplicables.

## III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Coordinar y dirigir el proyecto de implementación del sistema de Gestión de calidad.
- Determinar los procesos requeridos para el sistema de Gestión de Calidad, su secuencia, interacción y mecanismos de control, seguimiento y medición.
- Dar soporte a los dueños de procesos en la descripción y caracterización de los mismos.
- Proveer la metodología para establecer, documentar, implementar, mantener y mejorar continuamente la eficacia del sistema de gestión de la calidad, conforme a los requisitos de los referentes metodológicos y Normativos de referencia.
- Establecer la Política de la Calidad, los objetivos y planes de trabajo para su logro.
- Asegurar la alineación de los objetivos operativos y específicos con los estratégicos y generales del MIC dentro del alcance del sistema de gestión.



- Asegurar que toda la documentación elaborada cumpla con los requisitos de la Norma ISO-9001:2015, los requisitos y políticas internas, los normativos y legales aplicables.
- Capacitar y sensibilizar al personal sobre los temas de Calidad, incluyendo a la Alta Gerencia-Dirección.
- Definir los criterios y métodos necesarios para asegurar que tanto la operación como el control de los procesos son eficaces.
- Dar seguimiento a la implementación de todos los procesos y establecer conjuntamente con los responsables los planes de acciones que aseguren su eficaz implementación.
- Realizar la auditoría interna al Sistema de Gestión, y dar soporte en el establecimiento de las Acciones Correctivas necesarias para el cierre de las No Conformidades detectadas.
- Evaluar la eficacia de las Acciones Correctivas implementadas y establecer nuevas acciones de ser necesario.
- Acompañar al MIC en la auditoría del ente certificador y asesorar en la implementación de las acciones correctivas si resultaran hallazgos y/o no conformidades en dicha auditoría, para asegurar la obtención de la certificación del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015.

#### IV. PLAN DE CAPACITACIÓN A DESARROLLAR

- La Firma Consultora generará la competencia técnica del personal del MIC, durante el desarrollo del servicio y ofrecerá la capacitación necesaria en lo relativo a:
  - a) Enfoque gerencial relativo a la implementación de un sistema de gestión de la calidad.
  - b) Interpretación de los requisitos de la(s) Norma(s) seleccionadas.
  - c) Establecimiento de la política y objetivos de calidad.
  - d) Gestión efectiva de los procesos y administración de riesgos.
  - e) Formación de los Auditores Internos para la ejecución de las auditorías internas del sistema de gestión de la calidad basado en la(s) Norma(s) seleccionada(s).
  - f) Gestión de No Conformidad y establecimientos de las acciones correctivas, preventivas y de mejora.
  - g) Elaboración de la documentación de los procesos del sistema.
- Para esto, deberá desarrollar un **Plan de Capacitación**.

#### IV. PLAN DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN

- a) Determinar las cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito y su planificación estratégica, y que afectan a su capacidad para lograr los resultados previstos de su sistema de gestión de la calidad.
- b) Determinación del alcance del sistema de gestión de calidad.
- c) Determinar los procesos requeridos para el sistema de Gestión de Calidad, su secuencia, interacción y mecanismos de control, seguimiento y medición.
- d) Diseñar un sistema para establecer, documentar, implementar, mantener y mejorar continuamente la eficacia del sistema de gestión de la calidad, conforme a los requisitos de los referentes metodológicos y Normativos de referencia.
- e) Establecer la Política de la Calidad, los objetivos y planes de trabajo para su logro.
- f) Dar soporte a los dueños de procesos en la descripción y caracterización de los mismos.



- g) Asegurar la alineación de los objetivos operativos y específicos con los estratégicos y generales del MIC dentro del alcance del sistema de gestión.
- h) Asegurar que toda la documentación elaborada cumpla con los requisitos de la Norma ISO-9001:2015, los requisitos y políticas internas, los normativos y legales aplicables.
- i) Capacitar y sensibilizar al personal sobre los temas de Calidad, incluyendo a la Alta Gerencia-Dirección.
- j) Definir los criterios y métodos necesarios para asegurar que tanto la operación como el control de los procesos son eficaces.
- k) Dar seguimiento a la implementación de todos los procesos y establecer conjuntamente con los responsables los planes de acciones que aseguren su eficaz implementación.
- l) Realizar la auditoría interna al Sistema de Gestión, y dar soporte en el establecimiento de las Acciones Correctivas necesarias para el cierre de las No Conformidades detectadas.
- m) Evaluar la eficacia de las Acciones Correctivas implementadas y establecer nuevas acciones de ser necesario.
- n) Acompañar al MIC en la auditoría del ente certificador y asesorar en la implementación de las acciones correctivas si resultaran hallazgos y/o no conformidades en dicha auditoría, para asegurar la obtención de la certificación del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015.

## V. PRODUCTOS

### 8. Plan de Implementación que detalle las fases del proyecto.

- Propósito del proyecto
- Objetivos específicos del proyecto: breve descripción de los objetivos del proyecto y del impacto esperado
- Alcance
- Cronograma
- Riesgos, supuesto y restricciones de alto nivel
- Organización: debe incluir el Organigrama del personal considerado para la ejecución de los trabajos; deberá incluir nombre del puesto, nombre del personal y su experiencia en actividades afines a los trabajos de este contrato.
- Metodología para lograr los objetivos y productos solicitados.
- Implementación y difusión del Sistema de Gestión de Calidad.
- Capacitación y concientización en el Sistema de Gestión de Calidad.
- Auditorías internas de Calidad.

### 9. Manual de Organización y Funciones del MIC para el alcance del Sistema de Gestión de Calidad. Incluye las Descripciones de los Puestos.

### 10. Manual de Calidad del SGC

- Política de Calidad.
- Objetivos y Metas de Calidad.
- Mapa de Procesos del MIC y Mapa de Inter-relación de los Procesos.



11. Las Políticas, los Procedimientos y los Instructivos de trabajo necesarios para que el Sistema de Gestión sea eficaz, eficiente y para el logro de los objetivos.
12. Sistema de Medición de los resultados deseados.
13. Sistema de Gestión Auditado bajo la norma ISO 19011, para de verificar el nivel cumplimiento con los requisitos de la Norma ISO 9001, los legales e internos aplicables y garantizar la implementación adecuada del sistema de gestión de la calidad.
14. Plan de capacitación aprobado y ejecutado.

## VI. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

La Firma Consultora deberá demostrar que cuenta con personal para desempeñar los cargos clave del proyecto con experiencia probada en la implementación, capacitación y auditorías internas, con una cartera de clientes certificados.

Se requiere un equipo de trabajo multidisciplinario, preferiblemente con experiencia en implementación de sistemas de gestión de la calidad y gestión por procesos en instituciones del Sector Público. Este equipo estará encabezado por el siguiente personal clave:

- a. Un (1) Coordinador Técnico del Proyecto, con más de diez (10) años de experiencia comprobable en coordinación de proyectos similares, dirección en el diseño e implementación de sistemas de gestión y preferentemente manejo comprobado de auditorías.
- b. Un (1) Implementador de Modelos de Gestión por procesos, con al menos cinco (5) años de experiencia comprobable en la implementación de sistemas de modelo de gestión por procesos incluyendo y preferentemente manejo comprobado de auditorías en instituciones públicas alineados al marco legal.
- c. Un (1) Implementador de Sistemas de Gestión de Calidad, con al menos cinco (5) años de experiencia comprobable en la implementación de sistemas de gestión de la calidad, bajo la norma ISO 9001:2008 y al menos una implementación y certificación exitosa bajo la norma ISO 9001:2015.

La Firma Consultora deberá presentar la hoja de vida de todos los miembros del equipo propuesto para desarrollar esta consultoría y acreditará la experiencia del personal presentando el currículum actualizado con un resumen de la experiencia específica de lo solicitado de los últimos diez (diez) o cinco (5) años, en orden cronológico según corresponda. Deberá indicar experiencia particular (técnico o gerencial) en los siguientes temas:

- Diseño y rediseño de procesos.
- Preparación de documentación a los requisitos de la Norma ISO.
- Análisis y diseño organizacional.
- Ejecución de Auditorías de Sistemas de Gestión.



- Mejora de eficacia de los procesos.
- Control de procesos.
- Implementación y capacitación en herramientas de calidad para la mejora continua.

## **VII. REQUISITOS**

- Equipo Multidisciplinario en las áreas de Control Interno, Auditoría Interna y/o Externa de nivel local e internacional, Ingeniería, Evaluación y Control, Planificación, Contabilidad y/o Administración.
- Experiencia indicada en el punto VI de estos Términos de Referencia, en el desarrollo de proyectos en los que haya implementado sistemas de gestión o en procesos de mejoras y fortalecimiento Institucional.
- Mostrada capacidad en coordinación técnica de proyectos similares, trabajo en equipo a nivel profesional y manejo de equipos multidisciplinarios.
- Experiencia en la integración documental.
- Amplios conocimientos del marco Legal y regulatorio del Sector Público.
- Disposición para empezar los trabajos de manera inmediata.
- Deberá tener experiencia probada en la implementación, capacitación y auditorías internas, con una cartera de clientes con modelos de gestión, preferiblemente algunas de las instituciones del Sector Público.
- Capacidad de coordinación, comunicación y trabajo en equipo bajo condiciones de presión.
- Experiencia en servicios al sector público.
- Desarrollar capacidades en equipos multidisciplinarios y fortalecer sistemas de gestión y control en instituciones públicas y privadas.
- Aplicar modelos y sistemas de gestión que incluyan procesos de administración de riesgos.
- Desarrollar modelos de gestión por procesos e implementar procedimientos y actividades.
- Fomento de mejora continua en el uso de procesos y procedimientos estandarizados.
- Asesoramientos tutoriales en implementación de sistemas de gestión.
- Capacitaciones en Modelos de Gestión del Sector Público con base en procesos y administración de riesgos.
- Actualizaciones de la estructura organizacional en instituciones públicas.
- Servicios de consultoría y facilitación en el diseño e implementación de Planes Estratégicos.
- Preferentemente, experiencia en servicios relacionados a sistemas de gestión a nivel MIC.

## **VIII. DURACIÓN**

La consultoría tendrá una duración de diez (10) meses a partir del momento de la suscripción del contrato.

## **IX. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y CONDICIONES DE TRABAJO**

La Firma Consultora trabajará de forma directa con la Secretaría Ejecutiva del CNIME (Régimen de Maquila) y de la Coordinación del Registro Industrial (RIEL), con quien coordinará sus acciones y se



apoyará en el equipo técnico de trabajo, el cual será entrenado para dar continuidad a la efectividad del Sistema de Gestión de la Calidad.

Se garantizará la entrega de la información necesaria para lograr un activo e intenso trabajo con el grupo técnico, durante el periodo de tiempo establecido. También, se garantizarán las necesidades logísticas para el desarrollo de sus funciones, incluyendo un lugar básico de trabajo, y la disponibilidad del equipo técnico, que trabajen a tiempo completo.

## X. METODOLOGÍA REQUERIDA PARA ESTA CONSULTORÍA

Para asegurar el logro de los objetivos de esta consultoría, el MIC designará para la coordinación y ejecución, **un Coordinador y un equipo técnico** con las habilidades requeridas para recibir la transferencia de conocimientos, que permitirán la correcta y adecuada implementación del Sistema de Gestión de la Calidad.

La Firma Consultora designada es el responsable del diseño e implementación del sistema, los resultados y productos establecidos en estos términos de referencia y en el Contrato.

La Firma Consultora elaborará un **Plan de Trabajo**, con las actividades a ejecutar y los dueños de proceso responsables. Se trabajará de la mano al Coordinador designado.

## XI. FORMA DE PAGO Y MONTOS

Los honorarios serán determinados conforme al cronograma de trabajo a ser establecido y los pagos serán efectuados por el PNUD, a solicitud del Director Nacional del Proyecto/Coordinador General del Proyecto, certificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Producto	Entregable Contra Aprobación	Plazo tope de Entrega	Porcentaje de desembolso
1	<p>Plan de Implementación que detalle las fases del proyecto</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Propósito del proyecto</li><li>• Objetivos específicos del proyecto: breve descripción de los objetivos del proyecto y del impacto esperado</li><li>• Alcance</li><li>• Cronograma</li><li>• Riesgos, supuesto y restricciones de alto nivel</li><li>• Organización: debe incluir el Organigrama del personal considerado para la ejecución de los trabajos; deberá incluir nombre del puesto, nombre del personal y su experiencia en actividades afines a los trabajos de este contrato.</li><li>• Metodología para lograr los objetivos y productos solicitados.</li></ul>	15 días	20%

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementación y difusión del Sistema de Gestión de Calidad.</li> <li>• Capacitación y concientización en el Sistema de Gestión de Calidad.</li> <li>• Auditorías internas de Calidad.</li> </ul>		
2	Manual de Organización y Funciones del MIC para el alcance del Sistema de Gestión de Calidad. Incluye las Descripciones de los Puestos	60 días	15%
3	Manual de Calidad del SGC: Política de Calidad. Objetivos y Metas de Calidad. Mapa de Procesos del MIC y Mapa de Inter-relación de los Procesos	90 días	15%
4	Las Políticas, los Procedimientos y los Instructivos de trabajo necesarios para que el Sistema de Gestión sea eficaz, eficiente y para el logro de los objetivos	150 días	10%
5	Sistema de Medición de los resultados deseados	180 días	10%
6	Sistema de Gestión Auditado bajo la norma ISO 19011, para de verificar el nivel cumplimiento con los requisitos de la Norma ISO 9001, los legales e internos aplicables y garantizar la implementación adecuada del sistema de gestión de la calidad.	240 días	15%
7	Plan de capacitación aprobado y ejecutado.	300 días	15%

## XII. LUGAR DE TRABAJO

Los trabajos se realizarán en Asunción, en las instalaciones del MIC, con disponibilidad para viajar al interior, en caso de ser requerido. Se establece la posibilidad de realizar reuniones virtuales entre los responsables involucrados, para tratar cualquier tipo de tareas relacionadas a la implementación del Sistema de Gestión de Calidad.

## FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS POR LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS<sup>7</sup>

*(La presentación de este formulario se realizará únicamente en papel de cartas de la empresa proveedora de servicios, en el que figurará el encabezamiento oficial de la misma<sup>8</sup>)*

[Insértese: lugar, fecha]

**Señora Silvia Morimoto,  
Representante Residente del PNUD  
Paraguay**

Estimada señora:

Los abajo firmantes tenemos el placer de dirigirnos a ustedes para ofrecer al PNUD los siguientes servicios, de conformidad con los requisitos que se establecen en la Solicitud de Propuesta **SDP/110598/618/2020** -: **“DISEÑO E IMPLANTACION “SISTEMATIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS TRÁMITES DEL RÉGIMEN DE MAQUILA Y DEL REGISTRO INDUSTRIAL”** ” de fecha *[especificíquese]* y todos sus anexos, así como en las disposiciones de los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD. A saber:

### A. Calificaciones del Proveedor de Servicios

*El Proveedor de Servicios deberá describir y explicar cómo y por qué se considera la entidad que mejor puede cumplir con los requisitos de PNUD, indicando para ello lo siguiente:*

- a) Perfil: descripción de la naturaleza del negocio, ámbito de experiencia, licencias, certificaciones, acreditaciones, etc.;*
- b) Licencias de negocios: documentos de registro, certificación de pago de Impuestos, etc.;*
- c) Informe financiero auditado más reciente: cuenta de resultados y balance general que indique su estabilidad, liquidez y solvencia financieras, su reputación en el mercado, etc.;*
- d) Antecedentes: lista de clientes de servicios similares a los requeridos por el PNUD, con indicación del alcance, la duración y el valor del contrato, y referencias de contacto;*
- e) Certificados y acreditación: entre otros los certificados de calidad, registros de patentes, certificados de sostenibilidad ambiental, etc.;*

<sup>7</sup> Este apartado será la guía del Proveedor de Servicios en la preparación de su Propuesta.

<sup>8</sup> El papel de cartas oficial con el encabezamiento de la empresa deberá facilitar información detallada –dirección, correo electrónico, números de teléfono y fax– a efectos de verificación.



f) Declaración por escrito de que la empresa no está incluida en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o en la lista de la División de Adquisiciones de las Naciones Unidas o en cualquier otra lista de proveedores inelegibles de las Naciones Unidas.

**B. Propuesta metodológica para la realización de los servicios**

*El Proveedor de Servicios debe describir cómo tiene previsto abordar y cumplir las exigencias de la SdP, y para ello proporcionará una descripción detallada de las características esenciales de funcionamiento, las condiciones de los informes y los mecanismos de garantía de calidad que tiene previstos, al tiempo que demuestra que la metodología propuesta será la apropiada teniendo en cuenta las condiciones locales y el contexto de los trabajos.*

**C. Calificación del personal clave**

*Cuando así lo establezca la SdP, el Proveedor de Servicios facilitará:*

- a) los nombres y calificación del personal clave que participe en la provisión de los servicios, indicando el rango de cada uno (jefe de equipo, personal subalterno, etc.);*
- b) en los casos en que lo establezca la SdP, facilitará los currículos que den fe de las calificaciones indicadas; y*
- c) la confirmación por escrito de cada uno de los miembros del personal manifestando su disponibilidad durante toda la extensión temporal del Contrato.*

**D. Desglose de costos por entregable\***

<b>Producto</b>	<b>Entregable Contra Aprobación</b>	<b>Porcentaje de desembolso</b>	<b>Precio (Suma global, todo incluido) Inserte aquí su precio por producto</b>
1	Plan de Implementación que detalle las fases del proyecto <ul style="list-style-type: none"><li>• Propósito del proyecto</li><li>• Objetivos específicos del proyecto: breve descripción de los objetivos del proyecto y del impacto esperado</li><li>• Alcance</li><li>• Cronograma</li></ul>	20%	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riesgos, supuesto y restricciones de alto nivel</li> <li>• Organización: debe incluir el Organigrama del personal considerado para la ejecución de los trabajos; deberá incluir nombre del puesto, nombre del personal y su experiencia en actividades afines a los trabajos de este contrato.</li> <li>• Metodología para lograr los objetivos y productos solicitados.</li> <li>• Implementación y difusión del Sistema de Gestión de Calidad.</li> <li>• Capacitación y concientización en el Sistema de Gestión de Calidad.</li> <li>• Auditorías internas de Calidad.</li> </ul>		
<b>2</b>	Manual de Organización y Funciones del MIC para el alcance del Sistema de Gestión de Calidad. Incluye las Descripciones de los Puestos	15%	
<b>3</b>	Manual de Calidad del SGC: Política de Calidad. Objetivos y Metas de Calidad. Mapa de Procesos del MIC y Mapa de Inter-relación de los Procesos	15%	
<b>4</b>	Las Políticas, los Procedimientos y los Instructivos de trabajo necesarios para que el Sistema de Gestión sea eficaz, eficiente y para el logro de los objetivos	10%	
<b>5</b>	Sistema de Medición de los resultados deseados	10%	
<b>6</b>	Sistema de Gestión Auditado bajo la norma ISO 19011, para de verificar el nivel cumplimiento con los requisitos de la Norma ISO 9001, los legales e internos aplicables y garantizar la implementación adecuada del sistema de gestión de la calidad.	15%	
<b>7</b>	Plan de capacitación aprobado y ejecutado.	15%	

*\*Este desglose constituirá la base de los tramos de pago*



E. **Desglose de costos por componente [se trata aquí de un simple ejemplo]:**

Descripción de actividad	Remuneración por unidad de tiempo	Periodo total de compromiso	Número de personas	Tasa total
<b>I. Servicios de personal</b>				
1. Servicios en la Sede				
a. Personal técnico 1				
b. Personal técnico 2				
2. Servicios en las oficinas de campo				
a. Personal técnico 1				
b. Personal técnico 2				
3. Servicios en otros países				
a. Personal técnico 1				
b. Personal técnico 2				
<b>II. Gastos de bolsillo</b>				
1. Viajes				
2. Viáticos				
3. Comunicaciones				
4. Reproducción de documentos				
5. Alquiler de equipo				
6. Otros				
<b>III. Otros costos conexos</b>				

*[Nombre y firma de la persona autorizada por el  
Proveedor de Servicios]*

*[Cargo]*

*[Fecha, email, teléfono]*

## ***Términos y Condiciones Generales de los Servicios***

### **1.0 CONDICIÓN JURÍDICA**

Se considerará que el Contratista tiene la condición jurídica de contratista independiente con respecto al Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD). Ni el personal del Contratista ni los subcontratistas que éste utilice se considerarán bajo ningún concepto empleados o agentes del PNUD ni de las Naciones Unidas.

### **2.0 ORIGEN DE LAS INSTRUCCIONES**

El Contratista no solicitará ni aceptará instrucciones de ninguna autoridad externa al PNUD en relación con la prestación de sus servicios con arreglo a las disposiciones del presente Contrato. El Contratista evitará cualquier acción que pudiera afectar de manera adversa al PNUD o a las Naciones Unidas, y prestará sus servicios velando en todo momento por salvaguardar los intereses del PNUD.

### **3.0 RESPONSABILIDAD DE EL CONTRATISTA EN RELACIÓN CON SUS EMPLEADOS**

El Contratista será responsable de la competencia profesional y técnica de sus empleados, y seleccionará para los trabajos especificados en el presente Contrato a personas fiables que trabajen de modo eficaz en la ejecución de los mismos, que respeten las costumbres locales y que hagan gala de un comportamiento sujeto a elevadas normas éticas y morales.

### **4.0 CESIÓN**

El Contratista no podrá ceder, transferir, dar en prenda o enajenar el presente Contrato, en todo o en parte, ni sus derechos, títulos u obligaciones en virtud del mismo, a menos que cuente con el consentimiento escrito previo del PNUD.

### **5.0 SUBCONTRATACIÓN**

Cuando se requieran servicios de subcontratistas, el Contratista deberá obtener la aprobación y la autorización escritas previas del PNUD para todos los subcontratistas. La aprobación de un subcontratista por parte del PNUD no eximirá al Contratista de ninguna de sus obligaciones en virtud del presente Contrato. Las condiciones de todo subcontrato estarán subordinadas al presente Contrato y deberán ajustarse a las disposiciones del mismo.

### **6.0 LOS FUNCIONARIOS NO SE BENEFICIARÁN**



El Contratista garantizará que ningún funcionario del PNUD o de las Naciones Unidas haya recibido o vaya a recibir beneficio alguno, directo o indirecto, como resultado del presente Contrato o de su adjudicación. El Contratista tendrá presente que la violación de esta disposición constituye un incumplimiento de una cláusula esencial del presente Contrato.

## **7.0 INDEMNIZACIÓN**

El Contratista indemnizará, guardará, defenderá y mantendrá indemne, a su costa, al PNUD, sus funcionarios, agentes y empleados contra todo tipo de juicio, reclamo, demanda o responsabilidad de cualquier naturaleza o especie, incluidos los costos y gastos conexos, que derivara de actos u omisiones del Contratista o de sus empleados, funcionarios, agentes o subcontratistas en la ejecución del presente Contrato. Esta cláusula será aplicable también, entre otros, a cualquier reclamo o responsabilidad relacionada con las indemnizaciones por accidente de trabajo de los empleados del Contratista, así como con las responsabilidades por sus productos y por el uso de inventos o mecanismos patentados, material protegido por derechos de autor u otros derechos intelectuales que pudieren presentar el Contratista, sus empleados, funcionarios, agentes, personal a cargo o subcontratistas. Las obligaciones que se establecen en el presente Artículo no caducarán al término del presente Contrato.

## **8.0 SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL ANTE TERCEROS**

**8.1** El Contratista proporcionará y luego mantendrá seguros a todo riesgo relativos a su propiedad y a todo equipo utilizado en la ejecución del presente Contrato.

**8.2** El Contratista proporcionará y luego mantendrá los seguros necesarios para cubrir las indemnizaciones, o su equivalente, debidas a accidentes de trabajo de su personal, que permitan cubrir cualquier reclamo debido a accidentes o fallecimientos relacionados con el presente Contrato.

**8.3** El Contratista también proporcionará y mantendrá seguros de responsabilidad civil por un monto adecuado, a fin de cubrir las reclamaciones de terceros por muerte o lesiones corporales, o por pérdida de propiedad o daños a ésta, que surjan de la prestación de los servicios incluidos en este Contrato, o en relación con éstos, o por el funcionamiento de cualquier vehículo, embarcación, aeronave u otro equipo alquilado por el Contratista o propiedad de éste, o sus agentes, funcionarios, empleados o subcontratistas, que realicen trabajos o presten servicios relacionados con este Contrato.

**8.4** Con excepción del seguro de compensación de los trabajadores, las pólizas de seguro contempladas en este Artículo deberán:

**8.4.1** Designar al PNUD como asegurado adicional;

**8.4.2** Incluir una cláusula en la que la Compañía de Seguros renuncie a subrogarse en los derechos del Contratista en contra o respecto del PNUD;

**8.4.3** Incluir una disposición por la cual el PNUD reciba de los aseguradores con treinta (30) días de anticipación el aviso por escrito de una cancelación o un cambio de cobertura.

**8.5** A petición del PNUD, el Contratista proporcionará pruebas satisfactorias de la existencia de la póliza de seguro que exige el presente Artículo.

## **9.0 GRAVÁMENES/DERECHOS PRENDARIOS**



El Contratista no provocará ni permitirá la inclusión, por parte de nadie, de ningún derecho prendario, embargo, derecho de garantía u otro gravamen ante una instancia pública o ante el PNUD, debido a sumas adeudadas, vencidas o futuras, por trabajos realizados o materiales suministrados con arreglo al presente Contrato, o por cualquier otra demanda o reclamo contra el Contratista.

#### **10.0 TITULARIDAD DEL EQUIPO**

La propiedad de cualquier equipo y suministro que pudiera proporcionar el PNUD corresponderá al PNUD, y dicho equipo será devuelto a éste a la conclusión de este Contrato o cuando el mismo ya no sea necesario para el Contratista. El equipo deberá devolverse al PNUD en las mismas condiciones en que fue entregado al Contratista, sin perjuicio de un deterioro normal debido al uso. El Contratista será responsable ante el PNUD por el equipo dañado o deteriorado más allá de un desgaste normal.

#### **11.0 DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL, PATENTES Y OTROS DERECHOS DE PROPIEDAD**

**11.1** A menos que se disponga expresamente de otro modo y por escrito en el Contrato, el PNUD será el titular de todos los derechos de propiedad intelectual y demás derechos de propiedad, incluyendo, con carácter no exhaustivo, patentes, derechos de propiedad intelectual y marcas comerciales relacionadas con productos, procesos, inventos, ideas, conocimientos técnicos o documentos, y de todo otro material que el Contratista haya desarrollado para el PNUD durante el periodo de vigencia del presente Contrato y que esté directamente relacionado o haya sido directamente producido o preparado durante la duración del presente Contrato y en relación con el cumplimiento del mismo. Asimismo, el Contratista reconoce y acuerda que dichos productos, documentos y otros materiales corresponden a trabajos llevados a cabo en virtud del Contrato suscrito con el PNUD.

**11.2** En la medida en que dicha propiedad intelectual, u otros derechos de propiedad, consista en cualquier clase de propiedad intelectual o derecho de propiedad del Contratista: (i) que exista con anterioridad al desempeño por el Contratista de sus obligaciones con arreglo al presente Contrato, o (ii) que el Contratista pudiera desarrollar o adquirir, o pudiera haber desarrollado o adquirido, independientemente del desempeño de sus obligaciones en virtud del presente contrato el PNUD no reclamará ni deberá reclamar ningún derecho de propiedad sobre la misma, y el Contratista concederá al PNUD una licencia perpetua para utilizar dicha propiedad intelectual u otro derecho de propiedad únicamente para los fines y requisitos del presente Contrato.

**11.3** A petición del PNUD, el Contratista tomará todas las medidas necesarias, ejecutará todos los documentos necesarios y, en general, contribuirá a salvaguardar dichos derechos de propiedad y transferirlos al PNUD de acuerdo con los requisitos de la legislación aplicable y del Contrato.

**11.4** Con arreglo a las disposiciones que anteceden, todo mapa, dibujo, fotografía, mosaico, plano, informe, cálculo, recomendación o documento, y toda información compilada o recibida por el Contratista en virtud de este Contrato, será propiedad del PNUD y deberá encontrarse a disposición del PNUD para su uso o inspección en momentos y lugares razonables; asimismo, deberá ser considerado como confidencial y será entregado únicamente a funcionarios autorizados del PNUD a la conclusión de los trabajos previstos en el presente Contrato.

#### **12.0 UTILIZACIÓN DEL NOMBRE, EMBLEMA O SELLO OFICIAL DEL PNUD O DE LAS NACIONES UNIDAS**

El Contratista no hará publicidad o divulgará de ninguna manera su calidad de contratista del PNUD, ni utilizará de modo alguno el nombre, emblema o sello oficial del PNUD o de las Naciones Unidas, abreviatura del nombre del PNUD o de las Naciones Unidas, con fines vinculados a su actividad comercial o de otro tipo.

### **13.0 NATURALEZA CONFIDENCIAL DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN**

La información y los datos propiedad de cualquiera de las Partes que durante el cumplimiento del presente Contrato fuera compartida o revelada por una parte (el “Divulgador”) a la otra (el “Receptor”) sea considerada como (“Información Confidencial”), deberá ser tratada con la diligencia y confidencialidad pertinente, y serán manejada de la siguiente manera:

- 13.1** El Receptor de la información deberá:
  - 13.1.1** utilizar la misma discreción y el mismo cuidado para evitar la revelación, publicación o divulgación de la información que le facilite el Divulgador que tendría con una información similar de su propiedad que no deseara revelar, publicar o divulgar; y,
  - 13.1.2** utilizar la información del Divulgador únicamente con los fines para los que le fue revelada.
- 13.2** Siempre y cuando el Receptor tuvieran acuerdo por escrito con las personas o entidades que se indican a continuación, que obligara a éstas a mantener el carácter confidencial de la información con arreglo al presente Contrato y al presente Artículo 13, el Receptor podría revelar la información a:
  - 13.2.1** cualquier otra parte que le autorice el Divulgador, mediante consentimiento previo por escrito; y
  - 13.2.2** los empleados, funcionarios, representantes y agentes del Receptor que tengan necesidad de conocer dicha Información para cumplir con las obligaciones del Contrato, y los empleados, funcionarios, representantes y agentes de cualquier entidad jurídica que el Receptor controle o que se encuentre bajo control compartido, y que tenga necesidad de conocer dicha Información para cumplir con las obligaciones del Contrato, teniendo en cuenta que a tal efecto se entiende por entidad jurídica controlada:
    - 13.2.2.1** una entidad corporativa en la cual la Parte sea titular o controle de forma directa o indirecta, más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones o participaciones con derecho a voto; o bien
    - 13.2.2.2** cualquier entidad sobre la cual la Parte posea un control de gestión efectivo; o bien
    - 13.2.2.3** el PNUD, o un fondo afiliado a éste, como FNUDC, UNIFEM o VNU.
- 13.3** El Contratista podrá revelar Información en la medida que exija la ley, siempre y cuando –sujeto a los Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas, sin excepción alguna– el Contratista notifique al PNUD con suficiente antelación toda solicitud para la divulgación de la información, a fin de conceder al PNUD un tiempo razonable para tomar medidas de protección o cualquier otra medida adecuada previa.
- 13.4** El PNUD podrá revelar información en la medida en que se le solicite con arreglo a la Carta de las Naciones Unidas, las Resoluciones o Reglamentos de la Asamblea General o las normas promulgadas por el Secretario General.
- 13.5** El Receptor no estará impedido de revelar información obtenida por el Receptor de un tercero sin restricciones; o bien revelada por el Divulgador a un tercero sin obligación de confidencialidad; o



bien que el Receptor conozca de antemano; o que haya sido desarrollada por el Receptor de manera completamente independiente a cualquier Información que le haya sido revelada.

- 13.6** Estas obligaciones y restricciones de confidencialidad mencionadas seguirán vigentes durante toda la vigencia del Contrato, incluyendo cualquier extensión del mismo; y, a menos que se disponga de otro modo, seguirán vigentes una vez rescindido el Contrato.

#### **14.0 FUERZA MAYOR Y OTRAS MODIFICACIONES DE LAS CONDICIONES**

- 14.1** Cuando se produzca cualquier caso de fuerza mayor y tan pronto como sea posible, el Contratista comunicará por escrito el hecho al PNUD junto con todos los detalles pertinentes, así como cualquier cambio que tuviera lugar si el Contratista no pudiera, por este motivo, cumplir todas o parte de sus obligaciones, ni cumplir sus responsabilidades con arreglo al presente Contrato. El Contratista también notificará al PNUD cualquier otra modificación en las condiciones, o la aparición de cualquier acontecimiento que interfiera o amenace interferir la ejecución del presente Contrato. Al recibir la notificación que establece esta cláusula, el PNUD tomará las medidas que a su criterio considere convenientes o necesarias en las circunstancias dadas, incluyendo la autorización a favor del Contratista de una extensión razonable de los plazos, para que éste pueda cumplir sus obligaciones según establece el presente Contrato.

- 14.2** En caso de que el Contratista no pudiera cumplir total o parcialmente las obligaciones contraídas bajo el presente Contrato, en razón del caso de fuerza mayor, el PNUD tendrá derecho a suspender o rescindir el presente Contrato en los mismos términos y condiciones previstos en el Artículo 15 –“Rescisión”–, con la salvedad de que el período de preaviso será de siete (7) días en lugar de treinta (30) días.

- 14.3** Por fuerza mayor, en el sentido de este Artículo, se entienden los actos fortuitos, actos de guerra (declarada o no), invasiones, revoluciones, insurrecciones u otros actos de naturaleza o fuerza similar.

- 14.4** El Contratista reconoce y acuerda que, en relación con las obligaciones derivadas del presente Contrato que el Contratista deba desempeñar en o para cualquier ámbito en el cual el PNUD esté implicado, o preparado para implicarse, o a punto de retirarse de cualquier operación de paz, humanitaria o similar, las demoras o el incumplimiento de dichas obligaciones que surjan o que se relacionen con las condiciones extremas de dichos ámbitos o cualquier acontecimiento de disturbios civiles que ocurra en dichas áreas no se considerarán en sí y por sí casos de fuerza mayor en virtud del presente Contrato

#### **15.0 RESCISIÓN**

- 15.1** Cualquiera de las partes podrá rescindir el presente Contrato total o parcialmente por causa justificada, notificándolo a la otra Parte por escrito con un preaviso de treinta (30) días. La iniciación de un procedimiento arbitral con arreglo al artículo 16.2 infra (“Arbitraje”), no se considerará como rescisión del presente Contrato.

- 15.2** El PNUD se reserva el derecho de rescindir sin causa justificada el presente Contrato en cualquier momento, notificándolo por escrito al Contratista con quince (15) días de anticipación, en cuyo caso el PNUD reembolsará al Contratista todos los gastos razonables en los que éste hubiera incurrido con anterioridad a la recepción de la notificación de rescisión.



**15.3** En caso de rescisión por parte del PNUD con arreglo al presente Artículo, no habrá pago alguno adeudado por el PNUD al Contratista, a excepción del que corresponda por los trabajos y servicios prestados satisfactoriamente, con arreglo a las cláusulas explícitas del presente Contrato.

**15.4** En caso de que el Contratista fuera declarado en quiebra, en concurso de acreedores o fuera declarado insolvente, o bien si el Contratista cediera sus derechos a sus acreedores, o si se nombrara a un administrador judicial debido a la insolvencia del Contratista, el PNUD podría, sin perjuicio de otros derechos o recursos que pudiera ejercer, rescindir el presente Contrato en el acto. El Contratista informará inmediatamente al PNUD en caso de que se presente alguna de las situaciones arriba mencionadas.

## **16.0 RESOLUCION DE DISPUTAS**

**16.1 Resolución amigable:** Las Partes realizarán todos los esfuerzos posibles para resolver de forma amigable cualquier disputa, controversia o reclamo, incumplimiento, rescisión o invalidez que surgiese en relación con el presente Contrato. En caso de que las partes desearan buscar una solución amigable mediante un proceso de conciliación, éste tendrá lugar con arreglo a las Reglas de Conciliación de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) vigentes en ese momento, o con arreglo a cualquier otro procedimiento que puedan acordar las Partes.

**16.2 Arbitraje:** A menos que cualquier disputa, controversia o reclamo que pudiera surgir entre las Partes en relación con este Contrato, o con su incumplimiento, rescisión o invalidación, se resolviera amigablemente de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 16.1 supra dentro de los sesenta (60) días a partir de la recepción por una de las Partes de la solicitud de la otra Parte de una resolución amigable, dicha disputa, controversia o reclamo podrá ser sometida por cualquiera de las Partes a un proceso de arbitraje según el Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI vigente en ese momento. Las decisiones del tribunal arbitral estarán basadas en los principios generales del Derecho Comercial Internacional. En todas las cuestiones relacionadas con la obtención de pruebas, el tribunal arbitral deberá guiarse por el Reglamento Suplementario que gobierna la Presentación y Recepción de la Evidencia en Arbitraje Comercial Internacional de la Asociación Internacional de Abogados, en su edición del 28 de mayo de 1983. El tribunal arbitral tendrá la capacidad de ordenar la restitución o la destrucción de bienes u otras propiedades, tangibles o intangibles, o de cualquier información confidencial brindada en virtud del presente Contrato, u ordenar la rescisión del Contrato, u ordenar que se tome cualquier otra medida preventiva con respecto a los bienes, servicios o cualquier otra propiedad, tangible o intangible, o de cualquier información confidencial brindada en virtud del presente Contrato, en forma adecuada, y de conformidad con la autoridad del tribunal arbitral según lo dispuesto en el Artículo 26 ("*Medidas cautelares*") y el Artículo 32 ("*Renuncia al derecho a objetar*") del Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI. El tribunal arbitral no tendrá autoridad para imponer sanciones punitivas. Asimismo, a menos que se exprese de otro modo en el Contrato, el tribunal arbitral no tendrá autoridad alguna para adjudicar intereses que excedan del tipo de interés interbancario de Londres (LIBOR) vigente en ese momento, y cualquier interés aplicable deberá ser siempre interés simple. Las Partes estarán vinculadas por el fallo del tribunal arbitral resultante del citado proceso de arbitraje, a modo de resolución final de toda controversia, reclamo o disputa.

## **17.0 PRIVILEGIOS E INMUNIDADES**

Nada de lo estipulado en el presente Contrato o que se relacione con el mismo se considerará como renuncia, expresa o implícita, a los Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas, incluidos sus órganos subsidiarios.

## **18.0 EXENCIÓN IMPOSITIVA**

**18.1** El Artículo 7 de la Convención sobre Privilegios e Inmunities de las Naciones Unidas dispone, entre otras cosas, que las Naciones Unidas, incluidos sus órganos subsidiarios, quedarán exentos del pago de todo tipo de impuestos directos, salvo las tasas por servicios públicos; además se exime a las Naciones Unidas de pagar los derechos aduaneros e impuestos similares en relación con los artículos importados o exportados de uso oficial. Si alguna autoridad gubernamental se negase a reconocer la exención impositiva de las Naciones Unidas en relación con dichos impuestos, derechos o gravámenes, el Contratista consultará de inmediato al PNUD a fin de determinar un procedimiento que resulte aceptable para ambas partes.

**18.2** De igual modo, el Contratista autoriza al PNUD a deducir de la facturación del Contratista cualquier monto en concepto de dichos impuestos, derechos o gravámenes, salvo que el Contratista haya consultado al PNUD antes de abonarlos y que el PNUD, en cada caso, haya autorizado específicamente al Contratista el pago de los impuestos, derechos o gravámenes en cuestión. En este caso, el Contratista le entregará al PNUD los comprobantes escritos por el pago de dichos impuestos, derechos o gravámenes que haya realizado y que hayan sido debidamente autorizados.

## **19.0 TRABAJO INFANTIL**

**19.1** El Contratista declara y garantiza que ni él mismo ni ninguno de sus contratistas se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, en particular el Artículo 32 de la misma que, entre otras cosas, requiere que se proteja a los menores de la realización del desempeño de trabajos peligrosos que entorpezcan su educación o sean nocivos para su salud o para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social.

**19.2** Cualquier violación de esta declaración y estas garantías autorizará al PNUD a rescindir el presente Contrato de inmediato, mediante la debida notificación al Contratista y sin cargo alguno para el PNUD.

## **20.0 MINAS**

**20.1** El Contratista declara y garantiza que ni él mismo ni ninguno de sus proveedores se encuentran activa y directamente comprometido en actividades de patentes, desarrollo, ensamblado, producción, comercialización o fabricación de minas, o en actividades conexas relacionadas con los componentes utilizados en la fabricación de minas. El término “minas” se refiere a aquellos dispositivos definidos en el Artículo 2, Párrafos 1, 4 y 5 del Protocolo II anexo a la Convención de 1980 sobre Armas Convencionales Excesivamente Nocivas o de Efectos Indiscriminados.

**20.2** Cualquier violación de esta declaración o garantías autorizará al PNUD a rescindir el presente Contrato en forma inmediata, mediante la debida notificación al Contratista, sin que esto implique responsabilidad alguna por los gastos de rescisión o cualquier otra responsabilidad por parte del PNUD.

## **21.0 CUMPLIMIENTO DE LA LEY**

El Contratista cumplirá con todas las leyes, ordenanzas, normas y reglamentaciones que guarden relación con sus obligaciones, con arreglo al presente Contrato.

## **22.0 EXPLOTACIÓN SEXUAL**

**22.1** El Contratista deberá tomar todas las medidas necesarias para impedir la explotación o abuso sexual de cualquier persona por parte del Contratante o de cualquiera de sus empleados, o por cualquier otra persona que pueda ser contratada por el Contratista para prestar cualquier servicio en virtud del Contrato. Con este fin, todo intercambio sexual con cualquier persona menor de dieciocho años, con independencia de cualesquiera leyes relativas al consentimiento, constituirá un caso de explotación y abuso sexual de dicha persona. Además, el Contratista se abstendrá, y tomará todas las medidas adecuadas para que también lo hagan sus empleados u otras personas contratadas por él, de todo intercambio de dinero, bienes, servicios, ofertas de empleo u otros artículos de valor por favores sexuales o actividades que constituyan una explotación o degradación de cualquier persona. El Contratista reconoce y acuerda que estas disposiciones del presente Contrato constituyen una condición esencial del mismo, y que cualquier incumplimiento de esta representación y garantía autoriza al PNUD a rescindir el Contrato de inmediato mediante notificación al Contratista, sin obligación alguna relativa a gastos de rescisión o a compensación de ningún otro tipo.

**22.2** El PNUD no aplicará la norma que antecede relativa a la edad en ningún caso en que el personal del Contratista o cualquier otra persona contratada por éste para prestar cualquier servicio en virtud del presente Contrato esté casado/a con la persona menor de dieciocho años con quien haya mantenido dicho intercambio sexual y cuyo matrimonio sea reconocido como válido ante la ley del país de ciudadanía de las personas involucradas contratadas por el Contratista.

## **23.0 FACULTAD PARA INTRODUCIR MODIFICACIONES**

Con arreglo al Reglamento Financiero del PNUD, únicamente el Funcionario Autorizado del PNUD posee la autoridad para acceder en nombre del PNUD a cualquier modificación o cambio del presente Contrato, a renunciar a cualquiera de sus disposiciones o a cualquier relación contractual adicional de cualquier tipo con el Contratista. Del mismo modo, ninguna modificación o cambio introducidos en el presente Contrato tendrá validez y será aplicable frente al PNUD, a menos que se incluya en una enmienda al presente Contrato debidamente firmada por el Funcionario Autorizado del PNUD y por el Contratista.



MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

Asunción, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

Señores:

\_\_\_\_\_

Proyecto:

De nuestra mayor consideración:

Por la presente confirmamos en carácter de Declaración Jurada que nuestra empresa \_\_\_\_\_ con Identificación Fiscal (o RUC) N° \_\_\_\_\_ no está incluida en la Lista 1267/1989 del Consejo de Seguridad de la ONU, o en la lista de la División de Adquisiciones de la ONU o en cualquier otra lista suspensiva de la ONU.

Aprovechamos la ocasión para saludarlos muy atentamente.

Firma:

\_\_\_\_\_

Aclaración de firma:

En calidad de:

Legalmente autorizado  
para firmar la oferta en  
nombre de:

\_\_\_\_\_

Fecha:

**Criterios de Calificación y Evaluación**

I) Documentos de Habilitación	Criterio:
<b>Único Sobre - Propuesta Técnica y Propuesta Financiera</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anexo 2: Formulario de presentación de propuestas por los proveedores de servicios</li> <li>2. Antecedentes de la empresa: experiencia y perfil de la empresa</li> <li>3. Metodología, enfoque y plan de ejecución propuestos.</li> <li>4. Calificación del personal clave: información del personal clave (curriculum vitae del personal propuesto y carta de compromiso).</li> </ol>	<b>Cumple / No Cumple</b>
<p><b><u>Documentos de Habilitación:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopia simple del certificado de cumplimiento tributario vigente, o constancia de no adeudar impuestos, emitido por la autoridad recaudadora de su país de origen.</li> <li>2. Copia simple del Estatuto Social de la empresa u otro documento de conformación, debidamente registrado por las autoridades competentes en el país de origen y las Escrituras de las modificaciones del mismo. En caso de las Sociedades Anónimas deberán presentar adicionalmente el Acta de la última Asamblea y los nombres de los directores en funciones.</li> <li>3. Poder otorgado ante escribano público al (a los) firmante (s) de la propuesta de la empresa. En aquellos casos en que el estatuto especifique la representación de la firma, no será necesaria la presentación de este documento.</li> <li>4. Fotocopia simple del comprobante de pago de la Patente Municipal, Comercial y/o Industrial (para sociedades de Paraguay) de la Municipalidad del domicilio del Proponente, correspondiente al semestre en curso.</li> <li>5. Propuesta Financiera.</li> <li>6. Declaración jurada de no estar incluida en la Lista 1267/1989 del Consejo de Seguridad de la ONU, o en la lista de la División de Adquisiciones de la ONU o en cualquier otra lista suspensiva de la ONU.</li> </ol>	<b>Cumple / No Cumple</b>

**Criterios de Evaluación de la Empresa o Firma Consultora.**

Resumen del método de evaluación de las Propuestas técnicas		Porcentaje	Puntuación máxima
1.	Experiencia de la empresa/organización	12%	12
2.	Metodología, enfoque y plan de ejecución propuestos	45%	45
3.	Personal clave	13%	13
<b>Total</b>			<b>70</b>

II) Evaluación de la Propuesta Técnica		
1. Experiencia de la empresa/Organización		Puntuación máxima
1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo Multidisciplinario en las áreas de Control Interno, Auditoría Interna y/o Externa de nivel local e internacional, Ingeniería, Evaluación y Control, Planificación, Contabilidad y/o Administración.</li> <li>• Experiencia indicada en el punto VI de estos Términos de Referencia, en el desarrollo de proyectos en los que haya implementado sistemas de gestión o en procesos de mejoras y fortalecimiento Institucional.</li> <li>• Mostrada capacidad en coordinación técnica de proyectos similares, trabajo en equipo a nivel profesional y manejo de equipos multidisciplinarios.</li> <li>• Experiencia en la integración documental.</li> <li>• Amplios conocimientos del marco Legal y regulatorio del Sector Público.</li> <li>• Disposición para empezar los trabajos de manera inmediata.</li> <li>• Deberá tener experiencia probada en la implementación, capacitación y auditorías internas, con una cartera de clientes con modelos de gestión, preferiblemente algunas de las instituciones del Sector Público.</li> <li>• Capacidad de coordinación, comunicación y trabajo en equipo bajo condiciones de presión.</li> <li>• Experiencia en servicios al sector público.</li> <li>• Desarrollar capacidades en equipos multidisciplinarios y fortalecer sistemas de gestión y control en instituciones públicas y privadas.</li> <li>• Aplicar modelos y sistemas de gestión que incluyan procesos de administración de riesgos.</li> <li>• Desarrollar modelos de gestión por procesos e implementar procedimientos y actividades.</li> <li>• Fomento de mejora continua en el uso de procesos y procedimientos estandarizados.</li> <li>• Asesoramientos tutoriales en implementación de sistemas de gestión.</li> <li>• Capacitaciones en Modelos de Gestión del Sector Público con base en procesos y administración de riesgos.</li> <li>• Actualizaciones de la estructura organizacional en instituciones públicas.</li> </ul>	12

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicios de consultoría y facilitación en el diseño e implementación de Planes Estratégicos.</li> <li>• Preferentemente, experiencia en servicios relacionados a sistemas de gestión a nivel MIC.</li> <li>•</li> </ul>	
1.3	<b>La empresa cuenta con personería jurídica</b>	Cumple/No Cumple
SUBTOTAL		12

<b>2. Metodología, enfoque y plan de ejecución propuestos</b>		Puntuación máxima
2.1	Ha comprendido la propuesta indicada en los TDR.	10
2.2	La propuesta refleja claramente los aspectos principales de la tarea con suficiente detalle.	15
2.3	La propuesta define el ámbito de la tarea y el área de trabajo.	10
2.4	Presenta una secuencia de actividades y una planificación lógica y realista, cronograma adaptado al plazo.	10
SUBTOTAL		45

<b>3. Personal clave</b>		Puntuación máxima
3.1	Un (1) Coordinador Técnico del Proyecto, con más de diez (10) años de experiencia comprobable en coordinación de proyectos similares, dirección en el diseño e implementación de sistemas de gestión y preferentemente manejo comprobado de auditorías.	5
3.2	Un (1) Implementador de Modelos de Gestión por procesos, con al menos cinco (5) años de experiencia comprobable en la implementación de sistemas de modelo de gestión por procesos incluyendo y preferentemente manejo comprobado de auditorías en instituciones públicas alineados al marco legal.	4
3.3	Un (1) Implementador de Sistemas de Gestión de Calidad, con al menos cinco (5) años de experiencia comprobable en la implementación de sistemas de gestión de la calidad, bajo la norma ISO 9001:2008 y al menos una implementación y certificación exitosa bajo la norma ISO 9001:2015.	4
SUBTOTAL		13

	<b>TOTAL</b>	<b>70</b>
--	--------------	-----------

**Evaluación Combinada de la oferta técnica y de la oferta económica - calificación final:**

CRITERIO		PUNTAJE MÁXIMO (%)	OFERENTES				
			A	B	C	D	E
1	Puntaje basado en la oferta técnica	70%					
2	Oferta Económica	30%					
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>					

**Nota: Sólo serán Evaluados financieramente los oferentes que alcancen, del total de 100% del puntaje técnico (70 puntos), un mínimo de 70% (=49 puntos) al valorarse los Criterios de Evaluación de la Propuesta Técnica.**

**EVALUACION DE LA PROPUESTA ECONOMICA**

El máximo número de puntos se otorgará a la oferta más baja. Todas las otras propuestas recibirán puntos en proporción inversa, según la siguiente fórmula:

$$p = y (\mu/z)$$

Donde:

p = puntos de la propuesta económica evaluada

y = cantidad máxima de puntos otorgados a la oferta financiera

μ = Monto de la oferta más baja

z = Monto de la oferta evaluada

*El peso total de la propuesta económica será de un 30%.*