

## SOLICITUD DE PROPUESTA (SDP)

### “Consultoría nacional para el desarrollo de una herramienta digital de cálculo de huella de carbono y su sistema de reconocimiento”.

*Proyecto 00111505 “Fortalecimiento de la acción climática en Paraguay”*

Asunción, 1 de agosto de 2022

Estimado Proponente:

**Asunto: Solicitud de Propuesta - Consultoría nacional para el desarrollo de una herramienta digital de cálculo de huella de carbono y su sistema de reconocimiento.**

1. Nos es grato solicitarle la presentación de una propuesta para la provisión de servicios de “Consultoría nacional para el desarrollo de una herramienta digital de cálculo de huella de carbono y su sistema de reconocimiento”, según el Término de Referencia (TDR) adjunto.
2. A fin de posibilitar la presentación de dicha propuesta, se incluye en la presente la siguiente documentación:
  - i. Instrucciones a los Oferentes (Anexo I)
  - ii. Formulario de Presentación de Propuestas (Anexo II)
  - iii. Esquema de Precios (Anexo III)
  - iv. Términos de Referencia (TDR) (Anexo IV)
  - v. Lista de profesionales asignados al servicio (Anexo V)
  - vi. Curriculum Vitae de los profesionales asignados al servicio (Anexo VI)
3. La propuesta completa, con su **propuesta técnica y financiera, en 2 (dos) archivos separados** serán recibidas UNICAMENTE a los correos electrónicos detallados más abajo hasta el día **LUNES, 8 DE AGOSTO DE 2022 A LAS 12:00 Hs**, en la siguiente dirección:

**Proyecto Fortalecimiento de la acción climática en Paraguay.**

**Correos Electrónicos: [proyectofacp@gmail.com](mailto:proyectofacp@gmail.com) y [responsables.proyectofacpy@gmail.com](mailto:responsables.proyectofacpy@gmail.com)**

4. En caso de requerir información adicional, la misma será solicitada **a más tardar 5 (cinco) días hábiles antes de la fecha límite de recepción de ofertas**, pero cualquier demora en el envío de la respuesta no podrá ser considerada como justificación para extender la fecha de presentación de su propuesta.
5. Mucho le agradeceremos acusar recibo de esta carta e indicar su intención de presentar una propuesta o desistir de hacerlo.

Saludamos a usted muy atentamente.

**Dirección Nacional del Proyecto.**

Proyecto 00111505 “Fortalecimiento de la acción climática en Paraguay”.

## Anexo I - Instrucciones a los Oferentes

### A. Introducción

#### 1. General

Contratación de una Firma Consultora para la realización de la “*Consultoría nacional para el desarrollo de una herramienta digital de cálculo de huella de carbono y su sistema de reconocimiento*”.

#### 2. Costo de la propuesta

Todos los costos vinculados a la preparación y presentación de la Propuesta deberán ser absorbidos por el Oferente. El **Proyecto 00111505 “Fortalecimiento de la acción climática en Paraguay”** ni el **Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)** asumirán responsabilidades por dichos costos en ningún caso, independientemente del tratamiento o de los resultados de la oferta presentada.

### B. Documentos de Licitación

#### 3. Contenido de los documentos de licitación

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

#### 4. Aclaraciones respecto de los documentos de licitación

Un posible Oferente que requiera alguna aclaración sobre los documentos de la SDP podrá hacerlo por escrito al correo [proyctofacp@gmail.com](mailto:proyctofacp@gmail.com) y [responsables.proyctofacpy@gmail.com](mailto:responsables.proyctofacpy@gmail.com) de acuerdo con lo indicado en la SDP. El Proyecto 00111505 responderá cualquier pedido de aclaración con respecto a los documentos de la SDP que se le haga llegar **a más tardar 5 (cinco) días hábiles antes de la fecha límite de recepción de ofertas.**

#### 5. Enmiendas a los documentos de la SDP

En cualquier momento, con anterioridad a la fecha límite de presentación de las Propuestas, **el Proyecto 00111505** por el motivo que fuere necesario, ya sea por iniciativa propia o en respuesta a un pedido de aclaración de un posible Oferente, podrá modificar los documentos de la SDP mediante una enmienda.

Todas las enmiendas que se realicen serán notificadas por escrito y serán publicadas en la página web del **MADES** (Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible).

A fin de poder proporcionar a los posibles Oferentes un plazo razonable para analizar las enmiendas realizadas a los efectos de la preparación de sus ofertas, **el Proyecto 00111505** podrá, a su criterio, extender la fecha límite fijada para la presentación de las Propuestas.

## C. Preparación de las Propuestas

### 6. Idioma de la propuesta

Tanto las Propuestas preparadas por el Oferente como la correspondencia y documentos relacionados con la Propuesta que se haya intercambiado entre el Oferente y el **Proyecto 00111505**, estarán en **español**. Cualquier folleto impreso proporcionado por el Oferente puede estar redactado en otro idioma siempre que se le adjunte una traducción al español de las partes relevantes en cuyo caso, a los fines de la interpretación de la Propuesta, regirá la traducción al español.

### 7. Documentos a ser incluidos en la Propuesta

La Propuesta incluirá los siguientes documentos:

- (a) Formulario de presentación de la propuesta;
- (b) Aspectos operativos y técnicos de la Propuesta, incluyendo documentación que demuestre que el Oferente cumple con todos los requisitos;
- (c) Listado de Profesionales asignados al servicio;
- (d) Curriculum Vitae de los profesionales asignados al servicio;
- (e) Esquema de Precios;

### 8. Formulario de la Propuesta

El Oferente organizará los aspectos operativos y técnicos de su Propuesta de la siguiente manera - **DESCRIPCIÓN OPERATIVA Y TÉCNICA DEL OFERENTE, no mayor a 5 (cinco) hojas – La no presentación de esta Propuesta Técnica será motivo de DESCALIFICACIÓN.**

#### (a) Plan de Gestión

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

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

#### (b) Planificación de Recursos

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

#### (c) Metodología propuesta

Esta sección deberá demostrar el grado de adecuación de la propuesta del Oferente con relación a las especificaciones requeridas mediante la identificación de los componentes específicos propuestos, el análisis de los requerimientos, según lo

especificado, punto por punto y demostrando cómo la metodología que propone se ajusta a o excede las especificaciones.

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

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

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

## 9. Precios de la propuesta

El Oferente deberá indicar en un Esquema de Precios adecuado, ejemplo del cual se incluye en los documentos de la SDP, el precio de los servicios que propone suministrar bajo el contrato.

## 10. Moneda de la Propuesta y forma de pago

Todos los precios se cotizarán en **Guaraníes (IVA exento) para oferentes locales.**

Los pagos de conformidad con los servicios prestados se pagarán de la siguiente forma: contra entrega de los productos definidos en el Término de Referencia.

## 11. Período de validez de las propuestas

Las propuestas **tendrán validez durante al menos sesenta (60) días**, contados a partir de la fecha límite establecida para la presentación de Propuestas. Una Propuesta válida por un período menor puede ser rechazada por el **Proyecto 00111505**, por considerarse que no responde a los requerimientos.

En circunstancias excepcionales, el **Proyecto 00111505** podrá solicitar el consentimiento del Oferente para extender el periodo de validez. La solicitud y las respuestas a la misma se formularán por escrito. No podrá solicitarse ni permitirse a un Oferente que modifique su Propuesta al aceptar conceder una extensión.

## 12. Formato y firma de las Propuestas

La Propuesta deberá estar presentada en texto dactilografiado firmado por el Oferente o por una persona o personas legalmente autorizadas por el Oferente para asumir compromisos contractuales en su nombre y representación. Esta última autorización estará contenida en un poder notarial escrito que se adjuntará a la Propuesta.

### 13. Pago

El **Proyecto 00111505** a través del **PNUD** pagará al Contratista después de la aceptación por parte del **Proyecto 00111505** de las facturas presentadas por el Contratista al finalizar las etapas pautadas (entrega de productos).

### D. Presentación de las Propuestas.

#### 14. Presentación e identificación de las propuestas

El Oferente entregará la Propuesta (técnica y económica) **UNICAMENTE** vía correo electrónico.

#### 15. Fecha límite para la presentación de las propuestas

Las Propuestas deberán ser recepcionadas **UNICAMENTE** en los correos electrónicos: [proyectofacp@gmail.com](mailto:proyectofacp@gmail.com) y [responsables.proyectofacpy@gmail.com](mailto:responsables.proyectofacpy@gmail.com) hasta el **LUNES, 8 DE AGOSTO DE 2022 A LAS 12:00 Hs**

El **Proyecto 00111505** podrá, a su criterio, extender la fecha límite para la presentación de Propuestas mediante una enmienda a los documentos de la SDP, de acuerdo con lo estipulado en la cláusula *Enmiendas a los Documentos de Licitación*, en cuyo caso todos los derechos y obligaciones del **Proyecto 00111505** y de los Oferentes sujetos previamente a la fecha límite original, estarán regidos por la extensión de dicha fecha.

#### 16. Presentación Tardía de Propuestas

Toda Propuesta recibida por el **Proyecto 00111505** con posterioridad a la fecha/hora límite establecida para la presentación de propuestas será rechazada.

#### 17. Modificación y retiro de Propuestas

El Oferente podrá retirar su Propuesta luego de la presentación de la misma, siempre que el **Proyecto 00111505** reciba una notificación por escrito con anterioridad a la fecha límite establecida para la presentación de las Propuestas.

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

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

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

## **E. Apertura y Evaluación de las Propuestas**

### **18. Apertura de las Propuestas**

El **Proyecto 00111505** abrirá las Propuestas en presencia de un Comité Evaluador integrado por las personas para el efecto.

### **19. Aclaración de las propuestas**

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

### **20. Examen Preliminar**

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

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

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

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

### **21. Evaluación y comparación de las propuestas**

Para la evaluación de las propuestas se utiliza un procedimiento que consta de dos etapas mediante el cual la evaluación de la propuesta técnica se realiza con anterioridad a la evaluación y comparación de cualquier propuesta económica. Sólo se evaluarán las propuestas económicas de las ofertas que superen el puntaje mínimo del 70% de la calificación total de 100 puntos correspondiente a la evaluación de las propuestas técnicas.

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

En la segunda etapa se compararán las propuestas económicas de todos los oferentes que hayan obtenido la calificación mínima del 70% en la evaluación técnica.

El criterio utilizado será de Puntaje combinado más alto, es decir, se adjudicará el proceso a la oferente que obtenga el puntaje más alto en la suma de los puntos obtenidos de la evaluación técnica y económica de las propuestas presentadas.

## 22. Criterios para la Evaluación Técnica y Económica

La Comisión Evaluadora estudiará y analizará el contenido de cada propuesta para determinar si los proponentes reúnen las condiciones requeridas en los documentos de la SPD considerando los criterios que se indican a continuación. Para la evaluación de los criterios establecidos, el Comité Evaluador analizará los documentos presentados por el Oferente, conforme al criterio de calificación “Cumple” o “No cumple”.

Documentación	Requisito	
<b>Documento 1 - Propuesta Técnica.</b>		
Formulario de presentación de la propuesta;	Cumple	No Cumple
Copia del Estatuto de la(s) empresa(s) 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 o documentos similares en el país de origen del oferente. <b><u>Es un requisito excluyente contar con personalidad jurídica.</u></b>	Cumple	No Cumple
Poder otorgado ante Escribano Público al (a los) firmante(s) de la oferta de la empresa (solo si aplica) o documentos similares en el país de origen del oferente.	Cumple	No Cumple
Fotocopia del cumplimiento del certificado tributario vigente.	Cumple	No Cumple
Curriculum de la Empresa, en la que se detalle la experiencia general y específica de la empresa, tal como indicado en los Términos de Referencia.	Cumple	No Cumple
Listado de Profesionales Asignados al Servicio.	Cumple	No Cumple
Carta Compromiso del Personal Clave propuesto	Cumple	No Cumple
Curriculum Vitae de los profesionales asignados al servicio, y copias de los documentos que acrediten la formación académica y experiencias laborales.	Cumple	No Cumple
Propuesta Metodológica	Cumple	No Cumple
<b>Documento 2 - Propuesta Económica.</b>		
Esquema de Precios	Cumple	No Cumple

### **SE EVALUARÁ Y PUNTUARÁ LA PROPUESTA DE CADA OFERENTE.**

A. La **PROPUESTA TECNICA** se evaluará conforme el siguiente detalle:

Resumen del método de evaluación de las propuestas técnicas	% en Evaluación	Puntaje Max.
Experiencia de la firma.	40%	40
Propuesta metodológica, enfoque y plan de ejecución propuesto.	30%	30

Consultor y equipo de Trabajo	30%	30
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>100</b>

B. La **PROPUESTA ECONOMICA** evaluará otorgando 100 puntos a la oferta económica más baja, y para las Propuestas Económicas más altas el puntaje se otorgará en forma inversamente proporcional, de acuerdo a la fórmula que se detalla más abajo.

El **PUNTAJE FINAL** se obtendrá considerando la siguiente ponderación:

- Ponderación Propuesta Técnica: 70%
- Ponderación Propuesta Económica: 30%

A. **PROPUESTA TECNICA** se evaluará según el siguiente detalle:

Experiencia de la Empresa	Puntaje Maximo
<b>Experiencia General: contar con al menos 6 años de experiencia general de trabajo en servicios de consultoría.</b> (Criterio excluyente)	Cumple/No cumple
<b>Experiencia Específica: al menos 4 experiencias demostrables en consultorías o contratos relacionados al diseño de una página web, programación web o herramientas digitales.</b> 10 puntos si cuenta con 4 experiencias. 2 puntos por experiencia adicional.	20
<b>Experiencia Específica: al menos 1 experiencia demostrable en consultorías o contratos relacionados con el sector público.</b> 10 puntos si cuenta con 1 experiencia. 2 puntos por experiencia adicional.	20
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>

Propuesta metodológica, enfoque y plan de ejecución propuesto		Puntuación máxima
1	La propuesta técnica refleja claramente los aspectos principales de la consultoría con suficiente detalle.	15
2	Presenta un personal idóneo y con un equipo de trabajo multidisciplinario para desempeñar los cargos clave de la consultoría	15
<b>Total</b>		<b>30</b>

Consultor y equipo de Trabajo		Puntuación máxima
1	<b>COORDINADOR PRINCIPAL DE LA CONSULTORÍA</b>	



	Profesional universitario/a egresado/a de alguna de las disciplinas afines a lo requerido por esta consultoría: Ingeniería Agronómica, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Forestal e Ingeniería Química. (Criterio excluyente)	Cumple / No Cumple
	Formación académica: profesional con cursos de capacitación, certificación y/o especialización en cálculos de huella de carbono corporativo, ISO 14064-1, Protocolo GEI, Guías del IPCC 2006 o inventario de gases de efecto invernadero.	Cumple / No Cumple
	Experiencia general: al menos 5 años de experiencia general de trabajo. 5 puntos si cuenta con 5 años de experiencia general. 1 punto por cada año adicional.	10
	Experiencia específica: al menos 3 experiencias demostrables en cálculo de huella de carbono organizacional en el sector privado y/o estimaciones de gases de efecto invernadero. 2 puntos si cuenta con 3 experiencias. 1 punto por cada experiencia adicional.	5
	<b>Sub-Total</b>	<b>15</b>
2	<b><u>ESPECIALISTA EN DESARROLLO DE HERRAMIENTAS DIGITALES</u></b>	
	Profesional universitario/a egresado/a de alguna de las disciplinas afines a lo requerido por esta consultoría, preferentemente: Ingeniería en sistemas, marketing o informática. (Criterio excluyente)	Cumple / No Cumple
	Formación académica: profesional con cursos de capacitación, certificación y/o especialización en desarrollo web.	Cumple / No Cumple
	Experiencia general: al menos 5 años de experiencia general de trabajo. 5 puntos si cuenta con 5 años de experiencia general. 1 punto por cada año adicional.	10
	Experiencia específica: al menos 4 experiencias demostrables en consultorías o contratos relacionados al desarrollo y diseño de una página web. 2 puntos si cuenta con 4 experiencias. 1 punto por cada experiencia adicional.	5
	<b>Sub-Total</b>	<b>15</b>
	<b>Total</b>	<b>30</b>

La oferta que “no pase” en uno de los criterios de calificación o que no alcance 70% en la Propuesta Técnica será descalificada.

La **PROPUESTA ECONOMICA**, se determinará según los siguientes **Criterios de Evaluación de la Oferta Económica**:

Se otorgará 100 puntos a la oferta económica más baja.

Para las demás Propuestas Económicas el puntaje se otorgará en forma inversamente proporcional, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$PPE = (PEMB/PEE)*100$$

Donde:

**PPE:** Puntaje Propuesta Económica

**PEMB:** Propuesta Económica más baja

**PEE:** Propuesta Económica Evaluada

El **PUNTAJE FINAL** de la propuesta se obtendrá aplicando la siguiente fórmula:

$$PF = PPT*70\% + PPE*30\%$$

Donde:

**PF:** Puntaje Final

**PPT:** Puntaje Propuesta Técnica

**PPE:** Puntaje Propuesta Económica

Ponderación Propuesta Técnica: 70%

Ponderación Propuesta Económica: 30%

## F. Adjudicación del Contrato

### 23. Criterios de adjudicación, adjudicación del contrato

El criterio utilizado será de Puntaje combinado más alto, es decir, se adjudicará el proceso a la oferente que obtenga el puntaje más alto en la suma de los puntos obtenidos de la evaluación técnica y económica de las propuestas presentadas.

El **Proyecto 00111505** se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Propuesta y de anular el proceso licitatorio, así como de rechazar todas las Propuestas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del contrato sin incurrir por ello en ninguna responsabilidad con relación al Oferente que se viera así afectado y sin tener la obligación de informar al Oferente u Oferentes afectados de los motivos de dicha acción.

Antes del vencimiento del período de validez de la propuesta, el **Proyecto 00111505** adjudicará el contrato al Oferente calificado cuya Propuesta, luego de haber sido evaluada, es considerada como la que más se ajusta a los requerimientos establecidos.

### 24. Aclaraciones o reclamos de cada Oferente al resultado de la evaluación

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

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

## **25. Derecho del Comprador de modificar los requerimientos en el momento de la adjudicación**

El Proyecto 00111505 se reserva el derecho, al adjudicar el contrato, de modificar la cantidad de servicios y bienes especificados en la SDP sin que esto conlleve un cambio en el precio unitario o en otros términos y condiciones.

## **26. Firma del contrato**

El Proponente seleccionado firmará y fechará el contrato, dentro de un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la fecha de notificación de adjudicación. Para dar inicio a los trabajos, el contratante emitirá la Orden de Servicios Inicial, para la empresa seleccionada.



## Anexo II – Formulario de presentación de la SDP

De mi consideración:

Habiendo analizado los documentos de la SDP, cuya recepción se confirma por el presente, quienes suscriben ofrecemos brindar los servicios de “*Consultoría nacional para el desarrollo de una herramienta digital de cálculo de huella de carbono y su sistema de reconocimiento*” por el monto que ha de establecerse conforme al Esquema de Precios que se incluye en el Documento 2 – Propuesta Económica y que es parte integral de esta Propuesta.

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

Acordamos regirnos por esta propuesta durante un período de 60 días desde la fecha fijada para la apertura de Propuestas en los documentos de la SDP, la que resultará vinculante para quienes suscriben y podrá ser aceptada en cualquier momento antes del vencimiento de dicho plazo.

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

Fecha:

Firma:

Aclaración de Firma:

En calidad de:

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

### Anexo III – Esquema de precios de la SDP

Se le solicita al Contratista preparar el Esquema de Precios en un documento separado del resto de la SDP según se indica en las Instrucciones a los Oferentes.

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

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

#### **Total Ofertado: G.:**

Productos Esperados	%	Plazos	Monto
<p><b>Producto 1: Revisión de documentación técnica y reuniones de coordinación.</b></p> <p>a. Actualización y ajustes al plan de trabajo y cronograma presentado.</p> <p>b. Revisión de los documentos técnicos elaborados en la consultoría que realizó el desarrollo metodológico de la herramienta de cálculo de huella de carbono y su sistema de reconocimiento.</p> <p>c. Revisión de los estándares para la implementación de la herramienta digital provistos por Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación (MITIC) en el siguiente enlace: <a href="https://www.mitic.gov.py/guias-y-documentos">https://www.mitic.gov.py/guias-y-documentos</a></p> <p>d. Desarrollo de reuniones con la contraparte técnica: equipo técnico del proyecto incluido el equipo consultor que desarrolló la metodología técnica de la herramienta y equipo de la Dirección de Sistemas Informáticos.</p>	20%	A los 30 días de la firma del contrato.	
<p><b>Producto 2: Desarrollo de la herramienta digital alojada en la página web del MADES.</b></p> <p>a. Diseño gráfico de la plataforma.</p> <p>b. Maquetación del diseño.</p> <p>c. Diseño/desarrollo de la base de datos.</p> <p>d. Programación panel de administración (backend).</p> <p>e. Programación sitio público (frontend).</p> <p>f. Implementación en el servidor.</p> <p>g. Mantenimiento de la página web actual del MADES.</p> <p><u>Observación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El desarrollo web debe tener en cuenta el contenido técnico de la calculadora y sistema de reconocimiento en cuanto a funciones y requisitos propuestos por la firma consultora responsable del desarrollo técnico de la herramienta.</li> <li>Este producto debe contar con una aprobación técnica preliminar de la Dirección de Sistemas Informáticos del MADES.</li> </ul>	30%	A los 60 días de la firma del contrato.	
<p><b>Producto 3: Periodo de pruebas.</b></p> <p>Implementación de pruebas con 6 empresas seleccionadas para validar la herramienta digital, capacitación y acompañamiento en el uso de la herramienta digital.</p> <p><u>Observación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Este producto recibirá el apoyo técnico de la Dirección de Sistemas Informáticos del MADES.</li> </ul>	35%	A los 120 días de la firma del contrato.	

<ul style="list-style-type: none"> <li>Este producto incluye reuniones de socialización y validación del producto con el MADES.</li> </ul>			
<b>Producto 4: Capacitación y lanzamiento de la herramienta digital.</b> a. Al menos 2 talleres de capacitación y entrenamiento en el uso y administración de la herramienta digital al equipo técnico del MADES. b. Desarrollo de materiales instructivos para el administrador de la herramienta digital. c. Asistencia técnica en el lanzamiento oficial y puesta en marcha de la herramienta digital.	15%	A los 150 días de la firma del contrato.	

**Esquema de Precios detallado por concepto:** Los desgloses deben coincidir con el total de la propuesta económica.

Tabla 1: Resumen de los precios generales

Propuesta financiera	Montos IVA Includo
Honorarios profesionales	
Otros costos (ver Tabla 3)	
<b>Monto total de la Propuesta</b>	

Tabla 2: Desglose de honorarios profesionales

Nombre	Personal Clave	Tarifa	N.º de días/meses/horas	Monto total IVA Includo
		A	B	C=A+B
<b>Subtotal de honorarios profesionales</b>				

Tabla 3: Desglose de otros costos

Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Monto total IVA includo
Gastos de viaje	Viaje			
Gastos de estadía	Día			
Costos de transporte	Suma fija			
Alquiler de equipo	Suma fija			
Gastos operativos de oficina y administrativos	Suma global			
Otros costos: (especificar)				
<b>Subtotal de otros costos:</b>				

## Anexo IV – Términos de Referencia de la SDP

### PROYECTO N° 00113237 - 00111505 “Fortalecimiento de la acción climática en Paraguay”

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### “Consultoría nacional para el desarrollo de una herramienta digital de cálculo de huella de carbono y su sistema de reconocimiento”.

##### 1. Antecedentes

En la Conferencia de Cambio Climático de Naciones Unidas en París en diciembre de 2015, 196 países firmaron el Acuerdo de París, el primer pacto universal y legalmente vinculante, que establece una meta con un plan de acción para disminuir el calentamiento global “muy por debajo de los 2°C” comenzando en 2020. El Acuerdo, que oficialmente entró en vigor el 4 de noviembre de 2016, se construyó en base a los compromisos climáticos de 187 países, conocidos también como las Contribuciones Determinadas a Nivel Nacional (NDCs, por sus siglas en inglés). Se espera que los países presenten sus contribuciones nacionales actualizadas y más ambiciosas cada cinco años, lo que significa que este se convertirá en el vehículo para ilustrar la visión estratégica nacional en cuanto a cambio climático en el contexto de desarrollo sostenible.

El objetivo del proyecto es apoyar a la República del Paraguay en transformar su contribución nacional en acciones tangibles que lideren a largo plazo el desarrollo cero en carbono y climático-resiliente. La mayoría de los países en desarrollo necesitarán financiamiento, desarrollo de capacidades y apoyo técnico para preparar, implementar y reportar regularmente las acciones nacionales amparadas en el Acuerdo de París y más específicamente con respecto a los objetivos fijados en las contribuciones nacionales para reducir los gases de efecto invernadero (GEI).

El Programa de Apoyo NDC (NDC Support Programme) del PNUD apoyará al gobierno de Paraguay a través del Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES). La Dirección Nacional de Cambio Climático del MADES tendrá bajo su responsabilidad la coordinación y ejecución de las actividades propuestas en el proyecto, en estrecha colaboración y apoyo de las instituciones miembros de la Comisión Nacional de Cambio Climático y otros actores relevantes a ser involucrados. Los componentes del proyecto incluyen: 1) Liderazgo fortalecido y promovida una visión ambiciosa del cambio climático; 2) Diseño y Planificación Acciones de mitigación basadas en evidencias y 3) Mejoramiento de un ambiente apto para las alianzas con el sector privado.

Para lograr los resultados del Proyecto y según se establece en el documento del mismo, es necesario el diseño e implementación de un sistema de reconocimiento de empresas que realizan acciones bajas en carbono a través de la creación de una herramienta oficial del Gobierno Paraguayo que permita calcular, registrar, reconocer y fomentar las acciones de las organizaciones para contribuir a la NDC.

El sistema de reconocimiento de empresas bajas en carbono busca ser una herramienta de cálculo y gestión de la huella de carbono la cual se comunicará al público a través de

informes y certificados públicos ambientales, datos en la web oficial del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES), datos en la página web de instituciones, organizaciones y empresas, datos en las etiquetas de los productos, entre otros medios de información y comunicación.

La herramienta de cálculo y sistema de reconocimiento será de aplicación voluntaria pero con la importancia de significar un reconocimiento oficial de Estado a los esfuerzos de las organizaciones, instituciones y empresas en su compromiso con la acción climática y contribución al cumplimiento de la Contribución Nacionalmente Determinada (NDC).

Es así que, para lograr lo descrito en el Resultado 3, Producto 7 “Involucramiento del sector privado en la implementación de la NDC”, es necesaria la contratación de una firma consultora que desarrolle una herramienta digital de cálculo de huella de carbono y sistema de reconocimiento, alojada en la página web del MADES.

## 2. Objetivos de la Consultoría

- Contar con una firma consultora para desarrollo de una herramienta digital de cálculo de huella de carbono y su sistema de reconocimiento.

## 3. Actividades

- a) Preparar un plan de trabajo con cronograma de las actividades y entregables de la consultoría bajo su responsabilidad para asegurar la correcta ejecución de la misma y entrega de los productos con calidad, tiempo y forma.
- b) Revisar los documentos técnicos elaborados por la firma consultora responsable del desarrollo metodológico de la herramienta de cálculo de huella de carbono y su sistema de reconocimiento.
- c) Desarrollar una herramienta digital que integre el contenido técnico desarrollado para la herramienta de cálculo de huella de carbono y su sistema de reconocimiento, según indicaciones técnicas proporcionadas por la supervisión de esta consultoría.
- d) Desarrollar la guía técnica del administrador de la herramienta y guía del usuario, según indicaciones técnicas proporcionadas por la supervisión de esta consultoría.
- e) Brindar apoyo en la utilización de la herramienta digital al equipo técnico del proyecto y el MADES.
- f) Acompañar los procesos de socialización y validación de la herramienta digital de cálculo de huella de carbono y su sistema de reconocimiento.
- g) Desarrollar todas aquellas actividades inherentes que estén a su alcance para contribuir al éxito de la consultoría bajo su responsabilidad.
- h) Apoyar todas las actividades que se encuentren en el marco de esta consultoría que sea requerida por la Dirección Nacional de Cambio Climático.



#### 4. Productos

Nro.	Descripción de Producto	% Desembolso	Fecha de presentación
1.	<p><b>Informe conteniendo: Revisión de documentación técnica y reuniones de coordinación.</b></p> <p>a. Actualización y ajustes al plan de trabajo y cronograma presentado.</p> <p>b. Revisión de los documentos técnicos elaborados en la consultoría que realizó el desarrollo metodológico de la herramienta de cálculo de huella de carbono y su sistema de reconocimiento.</p> <p>c. Revisión de los estándares para la implementación de la herramienta digital provistos por Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación (MITIC) en el siguiente enlace: <a href="https://www.mitic.gov.py/guias-y-documentos">https://www.mitic.gov.py/guias-y-documentos</a></p> <p>d. Desarrollo de reuniones con la contraparte técnica: equipo técnico del proyecto incluido el equipo consultor que desarrolló la metodología técnica de la herramienta y equipo de la Dirección de Sistemas Informáticos.</p>	20%	A los 30 días de la firma del contrato.
2.	<p><b>Informe conteniendo: Desarrollo de la herramienta digital alojada en la página web del MADES.</b></p> <p>a. Diseño gráfico de la plataforma.</p> <p>b. Maquetación del diseño.</p> <p>c. Diseño/ desarrollo de la base de datos.</p> <p>d. Programación panel de administración (backend).</p> <p>e. Programación sitio público (frontend).</p> <p>f. Implementación en el servidor.</p> <p>g. Mantenimiento de la página web actual del MADES.</p> <p><u>Observación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El desarrollo web debe tener en cuenta el contenido técnico de la calculadora y sistema de reconocimiento en cuanto a funciones y requisitos propuestos por la firma consultora responsable del desarrollo técnico de la herramienta.</li> <li>Este producto debe contar con una aprobación técnica preliminar de la Dirección de Sistemas Informáticos del MADES.</li> </ul>	30%	A los 60 días de la firma del contrato.
3.	<p><b>Informe conteniendo: Periodo de pruebas.</b></p> <p>Implementación de pruebas con 6 empresas seleccionadas para validar la herramienta digital, capacitación y acompañamiento en el uso de la herramienta digital.</p> <p><u>Observación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Este producto recibirá el apoyo técnico de la Dirección de Sistemas Informáticos del MADES.</li> <li>Este producto incluye reuniones de socialización y validación del producto con el MADES.</li> </ul>	35%	A los 120 días de la firma del contrato.



4.	<b>Informe conteniendo: Capacitación y lanzamiento de la herramienta digital.</b> d. Al menos 2 talleres de capacitación y entrenamiento en el uso y administración de la herramienta digital al equipo técnico del MADES. e. Desarrollo de materiales instructivos para el administrador de la herramienta digital. f. Asistencia técnica en el lanzamiento oficial y puesta en marcha de la herramienta digital.	15%	A los 150 días de la firma del contrato.
----	---	-----	--

## 5. Supervisión

La firma consultora trabajará bajo la supervisión del Especialista Responsable del Resultado 3, Especialista responsable del Proyecto y la DNCC/MADES, para asegurar la adecuada gestión de la consultoría.

## 6. Perfil requerido

6.1 La firma consultora deberá reunir, básicamente, las siguientes condiciones:

### a. Infraestructura y organización:

- Es un requisito excluyente contar con **personalidad jurídica**.
- Demostrar que cuenta con personal idóneo y con un equipo de trabajo multidisciplinario para desempeñar los cargos clave de la consultoría. En el equipo de trabajo deberán integrar como mínimo: un especialista en cálculo de huella de carbono o inventarios de Gases de Efecto Invernadero y un especialista en desarrollo de herramientas digitales (programador o diseñador web).
- Presentar la hoja de vida de todos los miembros del equipo propuesto para desarrollar esta consultoría y acreditar la experiencia del personal presentando el currículum actualizado con un resumen de la experiencia específica de lo solicitado de los últimos cinco (5) años, en orden cronológico según corresponda.

### b. Perfil de la firma consultora.

- **Experiencia General:** contar con al menos 6 años de experiencia general de trabajo en servicios de consultoría. (Excluyente)
- **Experiencia Específica:** al menos 4 experiencias demostrables en consultorías o contratos relacionados al diseño de una página web, programación web o herramientas digitales.
- **Experiencia Específica:** al menos 1 experiencia demostrable en consultorías o contratos relacionados con el sector público.

### 6.2 Personal Clave.

Se deberán presentar el currículum del personal propuesto, que tendrán carácter de declaración jurada, acompañadas de las documentaciones respaldatorias del personal clave. El personal clave deberá cumplir cuanto sigue:

- Coordinador principal de la Consultoría (indicar en la propuesta quien ocupa el cargo).
  - Formación académica: profesional universitario/a egresado/a de alguna de las disciplinas afines a lo requerido por esta consultoría: Ingeniería Agronómica, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Forestal e Ingeniería Química.
  - Formación académica: profesional con cursos de capacitación, certificación y/o especialización en cálculos de huella de carbono corporativo, ISO 14064-1, Protocolo GEI, Guías del IPCC 2006 o inventario de gases de efecto invernadero.
  - Experiencia General: contar con al menos 5 años de experiencia general.
  - Experiencia específica: contar con al menos 3 experiencias demostrables en cálculo de huella de carbono organizacional en el sector privado y/o estimaciones de gases de efecto invernadero.
- Especialista en desarrollo de herramientas digitales (indicar en la propuesta quien ocupa el cargo).

- Formación académica: profesional universitario/a egresado/a de alguna de las disciplinas afines a lo requerido por esta consultoría, preferentemente: Ingeniería en sistemas, marketing o informática.
- Formación académica: profesional con cursos de capacitación, certificación y/o especialización en desarrollo web.
- Experiencia General: contar con al menos 5 años de experiencia general de trabajo.
- Experiencia específica: al menos 4 experiencias demostrables en consultorías o contratos relacionados al desarrollo y diseño de una página web.

Observación: toda esta información debe estar acompañada de documentos respaldatorios.

## 7. Plazos y modalidad

El presente contrato es por productos, con una duración de 6 meses. Los informes/productos serán entregados en formato digital con una versión en formato PDF y otra versión editable en Word y dos copias impresas.

## 8. Condiciones

Para el cumplimiento de la consultoría la firma consultora desarrollará sus actividades con sus equipos y en sus oficinas, con disponibilidad de tiempo para desarrollar las funciones y productos previstos en el marco de la presente consultoría.

## 9. Forma de pagos

Los honorarios serán desembolsados contra presentación de los productos señalados en el Punto 4 y deberán contar con la aprobación del Especialista técnico Responsable del Resultado 3, el Especialista responsable del Proyecto y de la Dirección Nacional de Cambio Climático. Observación: los productos presentados recibirán una aprobación técnica preliminar de la Dirección de Sistemas Informáticos del MADES.

Los pagos serán contra entrega de factura y la solicitud de pagos firmada por la Dirección Nacional del proyecto.

## 10. Presentación de propuestas

La propuesta deberá contener lo siguiente:

- Propuesta técnica, la cual contiene: plan de trabajo con cronograma de las actividades y entregables de la consultoría bajo su responsabilidad, documentos respaldatorios de la firma consultora y los CV de su personal clave con sus documentos respaldatorios.
- Propuesta económica.



**Anexo V – Lista de los profesionales asignados al servicio.**

Cargo a ocupar	Nombre del Profesional	Actividad a desarrollar

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

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

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

.....  
Firma

.....  
(En su calidad de)

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

## Anexo VI – Curriculum Vitae de los profesionales asignados al servicio

- 1- Oferente: .....
- 2- Nombre Completo del Profesional: .....
- 3- Edad: ..... Nacionalidad: .....
- 4- Estudios de Grado:  
Título Obtenido: .....  
Año: .....  
Universidad: .....
- 5- Postgrados:  
Título Obtenido: .....  
Año: .....  
Universidad: .....
- 6- Actividad a realizar en el Proyecto:
  - a) Función o Cargo Propuesto: .....
  - b) Descripción somera de las Tareas: .....
  - c) Duración de la Prestación: (especificar en meses o semanas)
  - d) Periodo de trabajo: desde (mes) – hasta (mes)
- 7- Posición Actual en la firma oferente: .....
- 8- Antigüedad en la firma oferente: .....
- 9- Experiencia profesional:
  - a) Función/actividad: .....
  - b) Cantidad de años: .....
- 10- Trabajos realizados con vinculación directa con su asignación en el Proyecto:
  - a) Denominación del Proyecto: .....
  - b) Características generales del proyecto: (breve descripción del servicio, objeto, alcance, resultados)
  - c) Complejidad/esfuerzo requerido en el proyecto: .....
  - d) Función que desempeñaba/actividad realizada: .....
  - e) Duración de la Prestación: (especificar en años y meses)
  - f) Periodo de Prestación: desde (mes/año) - hasta (mes/año)
  - g) Nombre del Empleador: (quien remuneraba la actividad profesional)
  - h) Indicar participación en el proyecto en términos de tiempo (horas o días/persona)
  - i) Nombre del Cliente: .....
  - j) Dirección Electrónica del Cliente: .....

Obs.: Repetir esta información tantas veces como servicios hayan en la experiencia curricular del Profesional propuesto.



- 11- Breve descripción de otros trabajos ejecutados por el Profesional
- a) Nombre del Servicio: .....
  - b) Función que desempeño en el Servicio: .....
  - c) Nombre de la Firma que realizó el Servicio: .....
  - d) Duración de la Prestación: (especificar en años y meses)
  - e) Periodo de Prestación: desde: ..... hasta: .....
  - f) Nombre del Cliente: .....
  - g) Dirección Electrónica del Cliente: .....
  - h) Breve Descripción del Servicio: .....

Obs.: Repetir esta información tantas veces como servicios hayan en la experiencia curricular del Profesional propuesto.

12- Conocimiento de herramientas informáticas:

13- Idiomas:

Declaro bajo fe de juramento que toda la información consignada en este formulario, es real y podrá ser verificada por el Contratante.

.....  
Nombre y Firma del Profesional