MERCOSUR

FOCEM
FONDO PARA LA CONVERGENCIA
ESTRUCTURAL DEL MERCOSUR

MERCOSUL

CONCURSO DE OFERTAS

"CONTRATACION DE EMPRESAS ENCARGADAS DE REALIZAR 100 MODULOS (240 CURSOS) DE CAPACITACIÓN A MICROEMPRESARIOS DE DIFERNTES REGIONES DEL PAIS"

CO Nº 07 /2010

Contratante:
Unidad Ejecutora de Programa
"Apoyo Integral a Microempresas"

FOCEM - Ministerio de Industria y Comercio

Paraguay
2010

CONTENIDO

1. OBJETIVO, FORMALIDADES DE PRESENTACION Y ACLARACIONES DEL CONCURSO…… 3
2. CONTENIDO DE LOS SOBRES…… 3
3. ENTREGA Y RECEPCION DE LAS PROPUESTAS……... 4
4. ACTO DE RECEPCION DE LAS PROPUESTAS…… 4
5. EVALUACION DE LAS PROPUESTAS……... 5
6. ADJUDICACION Y CONTRATACION…… 5
7. PROTESTAS…… 6
8. RECHAZO DE PROPUESTAS…… 6
9. FIRMA DE CONTRATO Y LUEGAR DE TRABAJO…… 6
10. FORMA Y MONEDA DE PAGO…… 6
11. PENALIDADES…… 7
12. PRACTICAS CORRUPTIVAS…….. 8
13. SOLUCIONES DE CONTROVERSIA …….. 8
ANEXO 1 – MODELO DE NOTA DE PRESENTACION…….. 10
ANEXO I1 – CRITERIOS DE CALIFICACION Y EVALUACION…… 12
ANEXO I1.A – DOCUMENTACION DE CONSULTORAS ……. 16
ANEXO 1II – FORMULARIO DE INTEGRIDAD…… 17
ANEXO 1V – FORMULARIO DE EXPERIENCIA GENERAL……. 18
ANEXO V – FORMULARIO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA……. 19
ANEXO V1 – LISTA DE PERSONAL CLAVE A SER EVALUADO…….. 20
ANEXO VI1 – FORMULARIO DE CV……... 21
ANEXO VII1 – COMPROMISO DEL PERSONAL…… 23
ANEXO 1X – MODELO DE PRESENTACION DE PROP.ECON…… 24
ANEXO X – TERMINOS DE REFERENCIA…… 25
ANEXO XI – MODELO DE CONTRATO…….. 30

1 OBJETIVO, FORMALIDADES DE PRESENTACIÓN Y ACLARACIONES DEL CONCURSO.

1.1 Este documento de Condiciones de Concurso, tiene como objetivo suministrar las directivas a los Oferentes para la presentación de las propuestas técnicas y económicas para la ejecución del servicio de consultoría para la contratación de empresas encargadas de realizar módulos de capacitación para microempresarios de diferentes regiones del país, que les ayudaran a: a) transformar las ideas o proyectos innovadores en un negocio con potencial de comercialización, b) mejorar la gestión administrativa empresarial de pequeñas unidades productivas y c) ofrecer bienes o servicios que satisfagan a los consumidores, consolidar unidades productivas sustentables, financiado con Fondos para la Convergencia Estructural del MERCOSUR, aprobado por Convenio FOCEM - Proyecto Piloto N° 04/07

1.2 Las propuestas para la presente contratación, deberán ser presentadas en las oficinas del Programa de Apoyo Integral a Microempresas de la UNE MIC FOCEM - Av. Mcal. López esq. Dr. Weiss, Edificio Ministerio de Industria y Comercio – PB, Asunción, Paraguay, a más tardar el día 21/06/2010, hasta las 10:00 horas, en dos sobres cerrados (uno para los antecedentes administrativos y propuesta técnica y otro para la propuesta económica), con el contenido que se indica en el numeral 2 de éstas Condiciones, que deberán llevar escrito la siguiente leyenda:

PROGRAMA DE APOYO INTEGRAL A MICROEMPRESAS - FOCEM
Concurso de Ofertas Nº 07 /2010
Av. Mcal. López esq. Dr. Weiss, Edificio Ministerio de Industria y Comercio - PB
Asunción – Paraguay
Tel.: 616.3237, Fax: 616.3238
NO ABRIR ANTES DE LAS 10:30 HORAS DEL DÍA 21/06/2010
Nombre o razón social del Oferente _____.
Firma del Representante Legal.

1.3 Propuesta Económica Según corresponda.

1.4 La adjudicación se realizará por **Abastecimiento Simultaneo**, estableciéndose un porcentaje de del 60 % de los módulos a la empresa que obtuviere el mejor puntaje en la evaluación final, y el 40% de los módulos a la 2da (segunda) mejor empresa calificada, debiendo ésta ajustar sus precios al costo de la empresa con mejor puntaje.

1.5 El costo de la consultoría serán financiados con FF 30.- Fondos del FOCEM y los impuestos con FF 10 – Fondos de la contrapartida local.

1.6 Los pedidos de aclaraciones respecto a las Condiciones del Concurso, serán solicitados por escrito al PROGRAMA DE APOYO INTEGRAL A MICROEMPRESAS – UNE MIC FOCEM, en adelante la Contratante, hasta un tiempo máximo de **cinco (5) días calendarios** anteriores a la fecha límite de presentación de Propuestas.

1.7 Dichos pedidos deberán ser dirigidos a la Contratante a la dirección indicada más arriba, al correo electrónico **rsegovia@mic.gov.py**, o al fax: **616 32 38.**

1.8 Las respuestas que correspondan, sin indicar el consultante, serán notificadas a todos los oferentes, con acuse de recibo, en cualquier momento antes de la fecha límite de presentación de Propuestas. Estas respuestas pasarán a formar parte de la presente Condiciones del Concurso.

1.9 La apertura de sobres de la Propuesta Técnica se realizará el día **21/06/2010** a las **10:30** horas en el local de las oficinas de la Contratante.

2 CONTENIDO DE LOS SOBRES

2.1 El Sobre N° 1 deberá contener lo siguiente:

a) La Carta de Presentación, conforme al modelo del Anexo I que se adjunta, con la (s) firma (s) del/los representate(s) legal (es).
b) Estatuto de la empresa u otro documento de conformación, debidamente registrado por 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
c) Autorización para representar y firmar en nombre del oferente a través de un Poder especial pasado ante Escribanía Pública. En aquellos casos en que el Estatuto especifique la representación de la firma, no será necesaria la presentación de este requisito.
d) Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado Paraguayo, teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 40 de la Ley 2.051/2.003 de Contrataciones Públicas. Anexo III
e) Formulario de Experiencia General – Anexo IV
f) Formulario de Experiencia Especifica – Anexo V
g) Listado de Personal Clave – Anexo VI
h) Curriculum Vitae del personal clave a ser afectados a la presente consultoría, de acuerdo al Anexo VII.
i) Compromiso de trabajo del personal clave asignados al servicio, de acuerdo al Anexo VIII.
j) Propuesta Técnica
    - Descripción del alcance de los servicios ofrecidos.
    - Plan de Trabajo y Cronograma de actividades propuestas, de acuerdo en lo estipulado en los Términos de Referencia.

En caso de ser adjudicado, el Oferente deberá presentar los siguientes documentos respaldatorios:

- Constancia de inscripción del SIPE
- Seguro de Responsabilidad Profesional
- Certificado de retención de impuestos, y/o Constancia de no retención de impuesto expedido por la SET.
- Certificado de no encontrarse en Interdicción Judicial.
- Certificado de Cumplimiento de la Seguridad Social.
- Certificado de no encontrarse en quiebra o convocatoria de acreedores.
- Demostrar poseer una Cuenta Corriente a nombre de la empresa adjudicada para realizar los pagos en la misma (deberá remitir a la Dirección General de Administración y Finanzas del Ministerio de Industria y Comercio una nota adjuntando la Certificación de la Cuenta Corriente emitida por el banco o entidad financiera).
- Documentación de conformación legal del consorcio (en caso de consorcios).

2.2 El Sobre N° 2 deberá contener la Propuesta Económica, con los honorarios totales incluido el IVA. Anexo IX

3 ENTREGA Y RECEPCION DE LAS PROPUESTAS

3.1 La Contratante, al momento de la entrega-recepción de los sobres señalados en el ítem 2, extenderá la correspondiente constancia escrita señalando, nombre del oferente y hora de presentación.

3.2 La presentación de las propuestas implica que el Oferente tiene total conocimiento y se somete a los presentes lineamientos, Términos de referencia, y demás normas vigentes de acuerdo a las leyes paraguayas, sin necesidad de aclaración alguna.

4 ACTO DE RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

4.1 Para la apertura del primer sobre, se preparará un acta de la apertura de los sobres N° 1, que deberá incluir, como mínimo: el nombre del Oferente y la existencia de los documentos solicitados y del sobre conteniendo la propuesta económica. Se solicitará a los representantes de los Oferentes que estén presentes, que firmen el acta. La omisión de firma por los oferentes no invalidará el contenido y efecto del acta. Se distribuirá una copia del acta a todos los Oferentes. El acta será firmada por los miembros de un Comité de Evaluación Técnica conformado por representantes de la Contratante.

5 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

5.1 El método de selección a ser utilizado en la presente licitación es la **Selección basada en la Calidad y Costo (SBCC),** cuyo puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la calidad y el costo. El factor de ponderación del costo se elegirá teniendo en cuenta la complejidad del trabajo y la importancia relativa a la calidad. En esta Licitación se utilizara la ponderación de 70% a la calidad y 30% al costo.

5.2 Los sobres N° 2: "Propuesta Económica", de los oferentes cuyas propuestas técnicas no hayan alcanzado el puntaje mínimo en la etapa de precalificación, les serán devueltos sin abrir.

5.3 El Comité de Evaluación Técnica, integrado por los representantes de la Contratante, labrará un acta con los resultados de la precalificación, que será comunicada a todos los oferentes, previa Resolución Ministerial.

5.4 El Comité de Evaluación Técnica comunicará a los oferentes precalificados la fecha, hora y lugar en que se realizará el acto de apertura de los Sobres N° 2 que contienen las respectivas propuestas económicas de los oferentes que alcanzaron o superaron el puntaje mínimo establecido en el punto 5.1.

6 ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN

6.1 La adjudicación será realizada por **Abastecimiento Simultaneo**, estableciéndose un porcentaje de de 60 % de los módulos a la empresa que obtuviere el mejor puntaje en la evaluación final de la oferta y el 40% de los módulos a la 2° (segunda) empresa mejor calificada en la evaluación final, debiendo la misma ajustar sus precios al costo de la empresa con mejor puntaje.

6.2 El Comité de Evaluación labrará un acta con los resultados finales, la UNE – MIC – FOCEM solicitará la Resolución Ministerial para la adjudicación. Una vez aprobada la adjudicación, la Contratante comunicará a todos los oferentes el resultado correspondiente. Además, será publicado en la página Web de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas www.dncp.gov.py.

6.3 El Concurso podrá ser declarado desierto, por Resolución de la máxima autoridad de la convocante en los siguientes casos, estipulado en el Art. 30 de la Ley 2.051/03 de Contrataciones Públicas:

a) Que no hubiere presentado oferta alguna
b) Que ninguna de las ofertas reúna las condiciones exigidas en las bases de la licitación o se apartara sustancialmente de ella; o
c) Que los precios de las ofertas resulten inaceptables, por variar sustancialmente de la estimación del contrato, o bien, por superar las previsiones presupuestarias de la Convocante determinadas conforme al Art. 15 de la Ley 2051 de la presente Ley.

7 PROTESTAS

7.1 Los Oferentes tendrán un plazo máximo de cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de notificación de los resultados para interponer protesta, reclamo o recurso.

8 RECHAZO DE PROPUESTAS

8.1 La Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier propuesta, así como anular el Concurso y rechazar todas las Propuestas en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, si así lo juzgara conveniente.

8.2 Se considerará irregular y por lo tanto, será rechazada toda propuesta que contengan condicionalidades, limitaciones u otras modificaciones, así como las que no se ajusten a las presentes condiciones. 6

8.3 El rechazo de cualquiera de las propuestas no otorga derecho a reclamar compensaciones o indemnizaciones por parte de los oferentes.

9 FIRMA DE CONTRATO Y LUGAR DE TRABAJO

9.1 El oferente adjudicado tendrá un plazo de diez (10) días hábiles a partir de la fecha de recepción de la comunicación, para firmar, fechar y devolver el contrato de prestación de servicios. El hecho de que el adjudicatario no firme el Contrato o no presente la documentación legal correspondiente, constituirá causa suficiente para la anulación de la adjudicación. En tal caso, la Contratante podrá adjudicar el Contrato al oferente cuya propuesta haya sido evaluada como el siguiente puntaje más bajo.

9.2 Al tiempo de comunicarse la Adjudicación del presente llamado, el Oferente deberá gestionar un **Seguro de Responsabilidad Profesional**, emitido por una empresa aseguradora de plaza dentro del mercado, la cual deberá garantizar el 100% de los servicios prestados por el Oferente y ser presentado para la formalización del contrato.

9.3 El oferente deberá presentar **constancia de inscripción en el SIPE** acompañado del Contrato firmado, de conformidad a lo establecido el Art. 121 de la Ley de Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2010.

10 FORMA Y MONEDA DE PAGO

10.1 Los pagos al consultor se efectuarán en guaraníes y se distribuirá en la forma siguiente:

Concepto	Porcentaje del pago
1er. Pago: a la firma del contrato, contra entrega a la presentación de la póliza de seguro por el valor del monto anticipado a nombre de la contratante y pagadera a la vista a su simple solicitud.	40%
2do. Pago: a la entrega de los informes correspondientes al 50% de los módulos de capacitación adjudicados.	30%
Pago Final: a la entrega del Informe final y trabajo concluido, aprobado por la Coordinación Técnica de Planificación y la Coordinación General de la UNE MIC FOCEM.	30%

10. 2 Los pagos serán realizados contra presentación de factura y presentación y aprobación de los informes con recursos del programa FOCEM y contrapartida local.

10.3 El costo de la consultoría serán financiados con FF 30.- Fondos del FOCEM y los impuestos con FF 10 – Fondos de la contrapartida local.

10.4 Los impuestos a ser retenidos serán los siguientes:

- IVA 30% sobre el valor total del impuesto
- Renta 2%
- Contrataciones 0.4%

11 PENALIDADES Y OTRAS CAUSALES DE RESCISION DE CONTRATOS

11.1 En caso que el retraso en la entrega del informe o productos a ser entregados causado por factores externos a la consultora, ésta podrá acordar con el Coordinador General del Proyecto una nueva fecha de entrega que será la que se tendrá en cuenta a los efectos de la aplicación de esta cláusula.

11.2 Se establecerá una penalidad del 0.5 % por semana de atraso (siete días corridos) a la entrega del informe final, de conformidad a lo establecido en el Anexo IX Términos de Referencia. El monto máximo de la penalidad será hasta un 10% (diez por ciento) del monto total adjudicado.

11.3 En caso de que el retraso sea mayor al 10% del monto total adjudicado, será causal de recisión del contrato y asimismo, implicará la ejecución de la Garantía por Responsabilidad Profesional.

11.4 En caso que el retraso en la entrega de los informes o productos sea causado por factores externos a la consultora, está podrá acordar con el Coordinador General del Proyecto una nueva fecha de entrega que será la que se tendrá en cuenta a los efectos de la aplicación de esta cláusula.

11.5 Además serán causales de rescisión del contrato las establecidas en el Art. 851, Capítulo IV, Libro Tercero de la Ley 1.183, Código Civil Paraguayo referente a los CONTRATOS DE SERVICIOS y que son descriptas a continuación:
- La incompetencia o la negligencia del que debe prestar servicios.
- El incumplimiento de las instrucciones impartidas por la CONTRATANTE.
- La imposibilidad permanente para desempeñar los servicios a cuya prestación se ha obligado.
- Las razones de moralidad que autorizan a no ejecutar el contrato

11.6 También serán causales de rescisión del contrato las establecidas en el Art. 59 de la Ley 2.051/03 de Contrataciones Públicas, que son descriptas a continuación:
- Por incumplimiento del proveedor o contratista
- Por quiebra o insolvencia del proveedor o contratista
- Cuando el valor de las multas supera el monto de la garantía de cumplimiento del contrato.
- Por suspensión de los trabajos, imputable al proveedor o el contratista, por más de 60 días calendario, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;
- Por fraude o colusión debidamente comprobado del proveedor o contratista, desde la adjudicación hasta la finalización del contrato;
- Por haberse celebrado un contrato contra expresa prohibición de esta ley; y,
- En los demás casos estipulados en el contrato, de acuerdo a su naturaleza:

12 PRACTICAS CORRUPTIVAS

12.1 La Contratante exige a todos los Prestatarios, todas las firmas, entidades o personas oferentes, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos y denunciar a la Contratante todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. Fraude y corrupción comprenden actos de: (i) práctica corruptiva; (ii) práctica fraudulenta; (iii) práctica coercitiva; y (iv) práctica colusoria. Las definiciones que se transcriben a continuación corresponden a los tipos más comunes de fraude y corrupción, pero no son exhaustivas. Por esta razón, la Contratante también adoptará medidas en caso de hechos o denuncias similares relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, aunque no estén especificados en la lista siguiente. La Contratante aplicará en todos los casos los procedimientos establecidos en la ley. A efectos del cumplimiento de esta Política:

(a) La Contratante define las expresiones que se indican a continuación:

(i) Una *práctica corruptiva* consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;

(ii) Una *práctica fraudulenta* es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

(iii) Una *práctica coercitiva* consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte; y

(iv) Una *práctica colusoria* es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.

13 SOLUCIONES DE CONTROVERSIAS

13.1 Toda controversia que surja de este Contrato y que las Partes no puedan solucionar en forma amigable deberán someterse a las instancias procesales, conforme a la legislación vigente de la República del Paraguay

14 LEGISLACION VIGENTE

14.1 El presente Contrato se regirá en base a las disposiciones legales establecidas en:

- Capítulo IV "De los Contratos de Servicio", Libro Tercero, de la Ley 1.183 Código Civil Paraguayo
- Titulo Cuarto "de los Contratos" de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas, y todas las demás disposiciones legales concordantes con las leyes mencionadas. En caso de incumplimiento o rescisión del mismo, las partes quedarán sometidas a la Jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la Circunscripción Judicial de la Capital, y el idioma del Contrato será el castellano.
- Disposiciones en materia de aplicación de visibilidad, conforme Decisión Mercosur 04/08.
- Disposiciones establecidas en la Decisión Mercosur 12/09, Art. 1 - En todas las contrataciones realizadas en el marco de proyectos con financiamiento del FOCEM se aplicará el trato nacional y la o discriminación a las ofertas y oferentes, personas físicas o jurídicas de nacionalidad o con sede, según sea el caso, de alguno de los Estados Partes del MERCOSUR

ANEXO I – MODELO DE NOTA DE PRESENTACIÓN

Fecha :---------- ----------

A: *Proyecto UNE MIC* FOCEM
Ref. : **Concurso de Ofertas N° 07 /2010**

Señores:

Luego de haber examinado los Términos de Referencia, incluidas sus enmiendas N° (*insertar los números si corresponde*), quien suscribe ofrece proveer los servicios de Consultoría de la referencia, de conformidad a lo solicitado en los Términos de Referencia.

En caso de ser seleccionados, nos comprometemos a iniciar los servicios de consultoría dentro de los.....días de la firma del Contrato.

Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de 56 días, contado a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas. Esta propuesta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.

Remitimos adjunto a la presente dos (2) sobres cerrados que contiene, el primero, los siguientes documentos:

1. Estatuto de la empresa u otro documento de conformación, debidamente registrado por 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
2. Autorización para representar y firmar en nombre del solicitante a través de un Poder especial pasado ante Escribanía Pública.
3. Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado Paraguayo, teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 40 de la Ley 2.051/2.003 de Contrataciones Públicas. Anexo III
4. Formulario de Experiencia General – Anexo IV
5. Formulario de Experiencia Especifica – Anexo V
6. Lista de personal Clave – Anexo VI
7. Curriculum Vitae del personal clave a ser afectados a la presente consultoría, de acuerdo al Anexo VII.
8. Compromiso de trabajo del personal clave asignados al servicio, de acuerdo al Anexo VIII.
9. Propuesta Técnica

El segundo sobre contiene:

10. Propuesta Económica del servicio de Consultoría del presente Concurso, con los honorarios totales incluido el IVA. Anexo IX

Estos documentos conjuntamente con la aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán un Contrato valedero hasta que se firme el Contrato formal.

Entiendo que ustedes no están obligados a aceptar ésta o ninguna otra de las postulaciones que reciban.

Declaramos que hemos tomado conocimiento de todas las condiciones constituidas en los Términos de Referencia del presente llamado, a las cuales nos sometemos en su integridad. La información que presentamos es fidedigna y en caso de comprobarse cualquier incorrección en la misma, la Contratante tiene derecho a invalidar nuestra participación. En tal sentido, autorizamos a cualquier persona natural o jurídica a suministrar a la Contratante o a sus respectivos representantes autorizados, toda la información que consideren necesaria para verificar la documentación que presentamos.

Debidamente autorizado para firmar esta presentación por y en nombre de.....*(nombre de la firma consultora)*.....el día..... del mes..... de 2010, con domicilio legal en:
……..

....
(firma) (en calidad de)

ANEXO II – CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

1. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACION

1.1. La Contratante conformará un Comité de Evaluación Técnica, constituido por representantes de la UNE MIC FOCEM. Este comité estudiará el contenido de las presentaciones para determinar si los Oferentes reúnen las condiciones requeridas en los Documentos de Licitación considerando los Criterios que se indican a continuación, los que están relacionados con lo solicitado en la Cláusula 5. Para la evaluación de los criterios establecidos, el Comité de Evaluación Técnica analizará los documentos presentados por el Oferente, conforme a la calificación "Pasa" o "No Pasa".

- **Las empresas que no alcanzaren un mínimo de 70 puntos serán descalificadas.**
- **La propuesta técnica tendrá una ponderación de 70% y la económica 30%.**

2. CRITERIO DE EVALUCION TECNICO

A modo indicativo, se presenta un cuadro con ponderaciones dentro de la Evaluación Total, de la siguiente manera:

CONCEPTOS	Puntaje Máximo
1. Evaluación de la Propuesta Técnica	**20**
1.1 Alcance de los servicios	10
1.2 Plan deTrabajo y Cronograma	10
3. Evaluación de la empresa	**45**
2.2 Experiencia General	20
2.3 Experiencia Específica	25
4. Evaluación Personal Clave	**35**
3.1 Formación Académica	5
3.2 Experiencia General	10
3.3 Experiencia Específica	20
TOTAL	**100**

2.1. EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS DE CONSULTORAS (Anexo II.A.)

2.1.1. Se realizará bajo el criterio de "Cumple/No Cumple". Esta evaluación no se pondera dentro de la Evaluación Total.

2.2. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

2.2.1 ALCANCE DEL SERVICIO

2.2.1.1. La Firma Consultora deberá establecer claramente el alcance de los servicios ofrecidos en función de los Términos de Referencia. Además deberá desarrollar el abordaje de las acciones a emprender, y la forma como se medirán los logros en cada fase. La calificación se hará de acuerdo a lo siguiente:

- Presenta los alcances de su propuesta replicando las instrucciones de los términos de referencia. **5 puntos.**
- Presenta su propuesta de manera amplia y detallada las actividades que serán realizadas y la forma como estas darán cumplimiento a los resultados esperados en los Términos de Referencia. **10 puntos**.

En caso de que la propuesta presentada no cumpla con los resultados esperados en los términos de Referencia, el oferente será automáticamente eliminado.

2.2.2 PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

2.2.2.1. Se calificará de la siguiente manera:

- No presenta plan de trabajo. **El oferente será eliminado.**
- Presenta plan de trabajo general. **5 puntos.**
- Presenta un plan de trabajo con un cronograma en el cual se detallan entre otras, las actividades a realizarse, las fechas de inicio y fin, y la asignación del personal a cargo, de manera consistente. **10 puntos.**

2.3. EVALUACIÓN DE LA EMPRESA

2.3.1. La empresa, deberá contar con al menos 5 (cinco) años de existencia **(excluyente),** requiriéndose además una experiencia no menor a 3 (tres) años en la provisión de los productos requeridos o trabajos afines llevados a cabo con empresas públicas y/o privadas, concluidos o en ejecución.

2.3.2 Cada empresa presentará los antecedentes de la misma establecidos en los Términos de Referencia. Estos antecedentes serán evaluados y se otorgará a la Firma Consultora hasta un máximo de **45 puntos** según los siguientes criterios:

Experiencia Específica – 25 puntos

a) Se puntuará hasta un máximo de **25 puntos**. Se otorgará **5 puntos** a las empresas que presenten trabajos que incluyan actividades similares a las requeridas, en los 3 (tres) últimos años, indicados en el Anexo V.

Experiencia General – 20 puntos

b) Se puntuará hasta un máximo de **20 puntos**. Se otorgará **5 puntos** a las empresas que presenten trabajos de consultorías y que no hayan sido incluidos en el apartado anterior, demostrados con contratos concluidos en los 4 (cuatro) últimos años, indicados en el Anexo IV.

Las experiencias deberán ser demostradas completando los Anexo IV y V y firmadas bajo Declaración Jurada.

2.4. EVALUACIÓN PERSONAL CLAVE

2.4.1. Cada oferente presentará los antecedentes académicos y profesionales del personal clave de trabajo citado en los Términos de Referencia. Estos antecedentes serán evaluados y se otorgará a la Firma Consultora hasta un máximo de **35 puntos** según los siguientes criterios:

Conceptos	Puntaje Máximo
Formación Académica	5
Experiencia General	10
Experiencia Específica	20
TOTAL	**35**

Los criterios recomendados para evaluar a los personales claves se detallan a continuación y serán distribuidos de la siguiente manera:

Coordinador General

a. **Estudios Universitarios** concluidos (título universitario) **exigido**.

b. **Cursos de especialización** relacionados a los Términos de Referencia, **hasta 5 puntos**. Se calificará con el 100% de la puntuación al consultor que haya realizado 80 horas o más horas de cursos. Solo serán considerados para la sumatoria de horas los cursos con una duración igual o mayor a 20 horas cátedras. Para cargas horarias menores se otorgará un puntaje proporcional.

c. **Experiencia general**: hasta un máximo de **10 puntos**. Se otorgará el puntaje máximo al consultor que posea **5 (cinco) años** de experiencia profesional. Esta experiencia será contabilizada a partir de la obtención del título universitario.

d. **Experiencia específica:** hasta un máximo de **20 puntos**. Se otorgará **5 puntos** por cada trabajo relacionado a gestión administrativa y coordinación y/o ejecución de reordenamientos administrativos en sectores público y privado.

Disertante

a. Los disertantes deberán contar con Título Universitario, o técnico o con especialidad en el tema y haber ejercido la docencia.

b. Los disertantes serán habilitados como profesionales idóneos para realizar el trabajo, a través del criterio Cumple / No Cumple

CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONOMICA

Cumplido con los procedimientos y plazos indicados en el punto 5 se procederá a la apertura de sobres N° 2 - Propuesta Económica y se evaluara de acuerdo al siguiente cálculo:

Cálculo del Puntaje

$$\textbf{Puntaje del Oferente} = \frac{70*(a)+30}{100} * \frac{PEM}{PEA}$$

(a) = es el puntaje alcanzado en la evaluación técnica
PEM= Costo de la propuesta económica mínima.
PEA= Costo de la propuesta económica analizada.

ANEXO II. A – DOCUMENTACIÓN DE CONSULTORAS

DOCUMENTACION		CUMPLE	
		SI	NO
1	La Carta de Presentación, conforme al modelo del Anexo I que se adjunta, con la (s) firma (s) del/los representate(s) legal (es).		
2	Estatuto de la empresa u otro documento de conformación, debidamente registrado por 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		
3	Autorización para representar y firmar en nombre del solicitante a través de un Poder especial pasado ante Escribanía Pública. **Si aplica.**		
4	Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado Paraguayo, teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 40 de la Ley 2.051/2.003 de Contrataciones Públicas. Anexo III		
5	Formulario de Experiencia General – Anexo IV		
6	Formulario de Experiencia Especifica – Anexo V		
7	Lista de Personal Clave – Anexo VI		
8	Currículum del personal clave a ser afectado a la presente consultoría, de acuerdo al Anexo VII		
10	Compromiso de trabajo del personal clave asignados al servicio, de acuerdo al Anexo VIII		
11	Propuesta Técnica		
12	Propuesta Económica. Anexo IX		

ANEXO III – FORMULARIO DE INTEGRIDAD

Declaración jurada de no encontrarse comprendido en las inhabilidades previstas en el Artículo 40 y de Integridad establecida en el Artículo 20, inciso "W", ambos de la Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas

Fecha:
Ref: Concurso de Ofertas N° 07 /2010

Yo/Nosotros, quien suscribe/n, declaro/amos Bajo Fe de Juramento que, no me/nos encuentro/encontramos comprendido/s en ninguna de las inhabilidades previstas por el articulo 40 de la Ley Nº 2.051/03 para presentar propuestas y/o contratar con el Estado Paraguayo en general, y con esta Convocante en particular y al proceso de contratación arriba individualizado.-

Asimismo, declaro/amos Bajo Fe de Juramento, que me/nos abstengo/abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante en el Presente llamado, induzcan o alteren las exigencias del llamado, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que pudiera/n otorgarme/nos condiciones mas ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la Colusión.-

Asumo/imos el compromiso de comunicar por medios fehacientes a la Entidad Convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto a las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automáticamente resta eficacia y validez a la presente.-

La presente declaración jurada, la hago/hacemos, en los terminaos y condiciones del Articulo 47 del Decreto Reglamentario Nº 21.909/03 y el articulo 20 inciso "W", de la ley 2051/03, de "Contrataciones Publicas". Así mismo, declaro conocer y aceptar el contenido y las disposiciones de la resolución Nº 330 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.-

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

ANEXO IV – FORMULARIO EXPERIENCIA GENERAL

Ref. : **Concurso de Ofertas N° 07 /2010**

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

Observación:

(1) **En este Formulario se deberán incluir todos los contratos generales que la firma haya ejecutado en los últimos 4 (cuatro) años, incluyendo las experiencias específicas.**

ANEXO V – FORMULARIO EXPERIENCIA ESPECIFICA

Ref. : **Concurso de Ofertas N° 07 /2010**

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

Observación:

En este Formulario se deberán incluir todos los contratos generales que la firma haya ejecutado en los últimos 3 (tres) años, NO incluyendo las experiencias generales.

ANEXO VI - LISTA DEL PERSONAL CLAVE A SER EVALUADO (*)

Un Coordinador General	Actividad a desarrollar
Disertantes (mínimo 10) (**)	Actividad a desarrollar

(*) Obs.: Sólo serán evaluados los profesionales consignados en este formulario.

(**) Se deberá adjuntar el CV de los disertantes, que serán habilitados bajo el criterio CUMPLE / NO CUMPLE para realizar los módulos

ANEXO VII - FORMULARIO DE CV

A. DATOS PERSONALES

Nombre y Apellido	
Fecha de Nacimiento	
Nacionalidad	
Dirección Actual	
Ciudad	
Departamento	
Teléfono y Fax	
Correo electrónico	

B. FORMACIÓN ACADÉMICA[1]:

Nivel de Estudios	Titulo Obtenido	Universidad o Institución Educativa	Año de Egreso	Duración Años	Puntos
UNIVERSITARIOS					
MASTERADO O DOCTORADO (PHD)					
CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN					

C. EXPERIENCIA GENERAL:

Cargo	Funciones	Periodo de Servicio[2]	Institución	Referencia [3]	Puntos

Agregar líneas en caso de ser necesarias.

D. EXPERIENCIA ESPECIFICA:

Descripción	Año	Contratante	Referencia [4]
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

[1] La información contenida en este formulario requiere ser acreditada.
[2] Se deberá incluir la fecha (mm/aa) de inicio y fin del servicio para que la experiencia sea calificada.
[3] Incluir el nombre, dirección y teléfono o e-mail.
[4] Incluir el nombre, dirección y teléfono o e-mail.

ACTIVIDADES QUE DESARROLLARA EL PROFESIONAL EN LOS SERVICIOS A SER PRESTADOS POR EL OFERENTE (Descripción, tiempo aproximado de servicios y dedicación parcial o completa)

Por la presente manifiesto bajo Declaración Jurada la veracidad de la información contenida en este formulario, y autorizo a cualquier persona natural o jurídica a suministrar a la Contratante, toda la información que considere necesaria para verificar la misma.

_____	_____	_____
Firma del Profesional Asignado	Lugar	Fecha

ANEXO VIII - COMPROMISO DEL PERSONAL

_____ LUGAR Y FECHA

Yo ,……

Con especialidad en …….

……

Me comprometo durante el período de ……..……
…….

a prestar mis servicios profesionales en la actividad de.…….

…….

…….
y a no realizar ninguna otra actividad profesional durante ese periodo que pueda afectar sustancialmente el desarrollo de mis tareas, en función del plan de trabajo y cronograma presentado en la propuesta técnica de la firma "xxxxx", en caso de que la misma sea adjudicada.

_____ _____
Firma del Representante Firma del Profesional

ANEXO IX - MODELO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONOMICA

A: Proyecto UNE MIC FOCEM
Ref. : **Concurso de Ofertas N° 07/2010**
Asunción, Paraguay

(*nombre de la firma oferente*) en calidad de oferente, después de haber analizado la carta de invitación, los términos de referencia y demás documentos de la invitación, propone realizar el Servicio por el precio que se detalla más abajo y en los plazos determinados en los términos de referencia.

Item	Código de Catalogo	Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total IVA Incluido

El precio total propuesto para la ejecución del Servicio, es de Gs._____ (Guaraníes _____) IVA Incluido

Declaramos que conocemos y aceptamos en todo y cuanto corresponde las leyes, decretos y reglamentos vigentes en la República del Paraguay y sus disposiciones reglamentarias y complementarias.

Aceptamos, además, que la presentación de nuestra propuesta económica, no significará un compromiso y obligatoriedad para suscribir el contrato.

Atentamente,

Debidamente autorizado para firmar la propuesta por y en nombre de *(Nombre de la empresa oferente)*
El día _____del mes de _____de_____

_____ _____
[firma] [en calidad de]

ANEXO X – TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DE EMPRESAS ENCARGADAS DE REALIZAR 100 MODULOS (240 CURSOS) DE CAPACITACIÓN A MICROEMPRESARIOS DE DIFERNTES REGIONES DEL PAIS

I. ANTECEDENTES

1.1 El Ministerio de Industria y Comercio ejecuta el Programa de Apoyo Integral a Microempresas el cual es financiado con Fondos para la Convergencia Estructural del MERCOSUR (FOCEM) y tiene por finalidad mejorar la competitividad de las microempresas nacionales mediante la capacitación de los microempresarios y de asociaciones de microempresarios que estén ubicados diferentes regiones del país

1.2 El programa consta de 4 componentes principales que son: i) **Capacitación y asistencia técnica a microempresas; ii) Fomento a la Asociatividad empresarial a través de la capacitación y asistencia técnica,** iii) Centro de Información Microempresarial y iv) la Unidad Nacional Ejecutora del programa

1.3 En el marco de los Componente I – Capacitación y Asistencia Técnica, se prevé realizar módulos de capacitación en base a las demandas de los beneficiarios que estén ubicados en las diferentes regiones del país.

II. OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA CONSULTORIA

2.1 Lograr a través de servicios de capacitación, contribuir a:
a) transformar las ideas o proyectos innovadores en un negocio con potencial de comercialización.
b) mejorar la gestión administrativa empresarial de pequeñas unidades productivas.
c) ofrecer bienes o servicios que satisfagan a los consumidores, consolidar unidades productivas sustentables

III. PRODUCTO ESPERADO

3.1 Microempresarios capacitados y motivados para mejorar su gestión empresarial, consolidándose como microempresario o consolidando la asociación a la que pertenecen.

IV. ACTIVIDADES

4.1 Realizar módulos de capacitación según el Adjunto I para el cumplimiento de los objetivos señalados en estos términos de referencia, en base a la demanda de los beneficiarios identificados. Dichos módulos se desarrollaran los días que requiera el beneficiario, inclusive sábados y domingos.

4.2 La firma consultora o consorcio podrá identificar la demanda de los beneficiarios, para lo cual deberá contactar con Municipios, Gobernaciones, asociaciones de microempresarios, instituciones públicas o privadas que aglutinen a microempresarios de manera a determinar los grupos a ser capacitados. Los grupos beneficiarios que fueron identificados por la firma consultora deberá ser aprobado por la Coordinación Técnica de Planificación. Con relación a las reuniones concretadas con los Aliados Estratégicos se deberán presentar informes mensuales.

4.3 Asimismo, la UNE MIC FOCEM podrá facilitar datos de potenciales beneficiarios a ser capacitados a la firma consultora o consorcio.

4.4 Para la ejecución de los módulos de capacitación, las empresas o consorcios adjudicados, deberán asumir los gastos de traslado (combustible, peaje, viáticos, entre otros), materiales didácticos (gastos de fotocopias) a ser entregados, necesarios para la realización de la actividad.

4.5 Para la ejecución de los módulos de capacitación, la firma consultora deberá contar con la aprobación de la Coordinación Técnica de Planificación del Programa UNE MIC FOCEM.

4.6 Para la realización de cada taller, se requerirá de un grupo no menor a **15 personas**. Dirigido a los siguientes beneficiarios: a) **Emprendedores**: personas con ideas o proyectos para emprender un negocio, que haya cumplido la mayoría de edad; b) **Microempresario**: persona que trabaja en forma individual independiente, con una facturación anual bruta de hasta 100 millones de guaraníes c) **Microempresas**: empresa con 1 empleado como mínimo y 10 como máximo, más el propietario, con una facturación anual bruta de hasta 250 millones de guaraníes; d) **Asociación de Microempresarios**: Unión de 3 o más microempresas que conforman una cadena productiva en las regiones de influencia del proyecto o que tiene la potencialidad de integrar dichas cadenas.

4.7 La firma consultora o consorcio deberá proveer para cada taller los siguientes suministros: fotocopias de los materiales, pizarra, papelógrafo, proyector multimedia, entre otros. Asimismo, es de carácter obligatorio el uso de carteles identificatorios del programa (afiches, banner, banderolas, entre otros), para lo cual el Centro de Información Microempresarial del Programa proporcionara el diseño del mismo. Los microempresarios beneficiarios deberán proveer la infraestructura (local, sillas, mesas, entre otros). No pudiendo utilizarse locales de partidos políticos.

4.8 La firma consultora o consorcio deberá contar con un suficiente plantel de profesores habilitados por la UNE MIC FOCEM para realizar los módulos de capacitación al mismo tiempo y en lugares diferentes, de manera a cumplir con el cronograma de actividades semanales aprobado por la Coordinación Técnica de Planificación del Programa**. La habilitación de disertantes solo se dará en casos excepcionales y con justificación de las mismas, en ningún caso podrán solicitarse habilitación de profesores durante las 76 horas antes de ser realizado los módulos.**

4.9 Las empresas que tengan más de un contrato vigente con la contratante, podrán participar del llamado siempre y cuando el personal clave presentado en dichos contratos no sean los mismos para el presente llamado.

4.10 Por cada curso dictado, el Consultor deberá entregar a la Coordinación Técnica de Planificación de la UNE MIC FOCEM los documentos requeridos, tales como informe impreso de ejecución del curso, lista de participantes, control de asistencia, Formulario de Evaluación, fotocopias de cédulas de los participantes, entre otros. Asimismo, al final de la ejecución de los módulos, deberá presentar un informe final e incluir el contenido desarrollado de los módulos y los materiales distribuidos a los alumnos. Los formatos de los informes y demás formularios serán proveídos por la convocante. **El Informe final** y adjuntos serán presentados en dos (2) copias impresas y en formato digital una (1) copia, pudiendo ser los mismos entregados en CD, DVD o diskette. Todos los informes serán entregados a las oficinas del Programa: Mcal. López N° 3.333 c/ Dr. Wiss – Edif MIC, planta baja.

4.11 En caso de disconformidad de parte de los beneficiarios con el desarrollo del curso o del profesor, la convocante se reserva el derecho de anular el curso. Para este efecto, la firma consultora deberá desarrollar un nuevo curso o cambiar el profesor.

4.12 La firma consultora o consorcio deberá exigir a los participantes de los módulos las fotocopias de cédulas de identidad, el registro de inscripción y asistencia en una planilla, y al final del curso

completar un Formulario de Evaluación del curso realizado, proveida por la Coordinación Técnica de Planificación. En caso de que en las encuestas realizadas por los beneficiarios se verifique que más del 50% de los mismos no están satisfechos con el disertante o el curso desarrollado, es decir lo califiquen como "regular o malo", se buscaran los mecanismos amigables con la empresa consultora a fin de solucionar dicho inconveniente.

4.13 La empresa consultora deberá desarrollar algún mecanismo que garantice que el microempresario haya asimilado el contenido de los módulos dictados.

V. PERFIL DE LA EMPRESA

5.1 EXPERIENCIA DE LA EMPRESA

5.1.1 Se requiere la participación de una empresa con experiencia comprobable dentro de los últimos 3 (tres) años, en la provisión de los servicios requeridos o trabajos a fines llevados a cabo con empresas públicas y/o privadas, concluidos o en ejecución.

VI. CALIFICACION DEL PERSONAL CLAVE DE LA FIRMA CONSULTORA

La firma consultora deberá contar con un plantel **mínimo** de: 1 (un) coordinador o Gerente General y 10 (diez) disertantes. Solamente será evaluado el Coordinador General y los disertantes serán habilitados como profesionales idóneos para realizar el trabajo, a través del criterio Cumple / No Cumple. A continuación se detallan los requisitos que establecidos en la Sección IV "Criterios de Evaluación y Calificación" a ser evaluados de acuerdo a los siguientes criterios:

6.1 **Estudios**
Coordinador/Gerente General:
- Con título universitario y especialización en temas relacionados a la consultoría.

6.2 **Experiencia profesional**
Coordinador / Gerente General:
- Experiencia general mínima de 5 (cinco) años
- Experiencia especifica en gestión administrativa y coordinación y/o ejecución de reordenamientos administrativos en sectores público y privado

6.3 Los disertantes deberán contar con Título Universitario, o técnico o con especialidad en el tema y haber ejercido la docencia.

6.4 Se requiere por parte de los profesionales asignados a la consultoría, amplia capacidad para interactuar con autoridades y equipos técnicos y administrativos de diferente nivel del sector público y los gobiernos regionales, así como del sector privado a nivel nacional.

VII. LUGAR Y PLAZO DE TRABAJO

7.1 **Plazo**: la ejecución de la totalidad de los módulos adjudicados, a partir de la firma del contrato, debe realizarse dentro de los 6 (seis) meses de duración.

7.2 **Lugar**: Las capacitaciones serán establecidas por los beneficiarios dentro de diferentes Regiones del Paraguay, previa coordinación y habilitación por parte de la Coordinación Técnica de Planificación del programa. ***Los beneficiarios no podrán realizar los módulos en locales de partidos políticos.***

VIII. SUPERVISION, COORDINACION E INFORMES

8.1 La supervisión de los módulos se realizará por la UNE MIC FOCEM.

8.2 Por **cada módulos finalizados**, la empresa consultora o consorcio deberá presentar, dentro de los 5 días hábiles, un Informe detallado del curso ejecutado en base al formato establecido y proveído por la convocante, acompañado de las siguientes informaciones: Orden de Servicio, Formulario de solicitud de capacitación, planilla de inscripción, planilla de control de asistencia, fotocopias de cédulas de los participantes, los Formularios de Evaluación llenados por los participantes y las fotografías tomadas en el transcurso del curso. Este informe deberá ser impreso y entregado en las Oficinas del Programa de Apoyo Integral a Microempresas (FOCEM). **De la presentación de este informe en tiempo, dependerá la habilitación de los módulos siguientes.**

8.3 Al finalizar la ejecución de todos los módulos adjudicados, la empresa consultora o consorcio deberá presentar un informe final en un plazo máximo de 5 (cinco) días después de culminados los módulos. El informe final deberá ser entregado en 2 (dos) copias impresas y en formato digital una (1) copia, pudiendo ser los mismos entregados en CD, DVD o en pendrive en propias manos en Oficinas del Programa de Apoyo Integral a Microempresas (FOCEM). El contenido del Informe deberá incluir informaciones precisas y completas conforme al formato al formato que será proveído por la Coordinación Técnica de Planificación a la empresa consultora adjudicada.

IX. FORMAS DE PAGO Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO

9.1 Los pagos se realizarán conforme al siguiente detalle:

Concepto	Porcentaje del pago
1er. Pago: a la firma del contrato, contra entrega a la presentación de la póliza de seguro por el valor del monto anticipado a nombre de la contratante y pagadera a la vista a su simple solicitud.	40%
2do. Pago: a la entrega de los informes correspondientes al 50% de los módulos de capacitación adjudicados.	30%
Pago Final: a la entrega del Informe final y trabajo concluido, aprobado por la Coordinación Técnica de Planificación y la Coordinación General de la UNE MIC FOCEM.	30%

9.2 La Contratante se reserva el derecho, de aumentar o disminuir las cantidades de los servicios, indicados en el Adjunto I. La misma no debe exceder el 20% del monto y cantidades establecidas originalmente.

9.3 Los pagos se realizaran en Guaraníes

9.4 El costo de la consultoría será financiado con FF 30.- Fondos del FOCEM y los impuestos con FF 10 – Fondos de la contrapartida local.

9.5 Los impuestos a ser retenidos serán los siguientes:

- IVA 30% sobre el valor total del impuesto
- Renta 2%
- Contrataciones 0.4%

Adjunto I

CONTRATACION DE EMPRESAS ENCARGADAS DE EALIZAR 100 MODULOS (240 CURSOS) DE CAPACITACIÓN A MICROEMPRESARIOS DE DIFERNTES REGIONES DEL PAIS

LOTE	Cantidad de Módulos	Módulos	Total Horas por Módulos	Cursos	Total de Horas por cursos	Cantidad de Cursos	TOTAL HORAS
1	20	Formación de una cultura emprendedora	20	Importancia del Emprededorismo	10	20	400
				Identificación de Ideas de Negocios	10	20	
2	20	Creación de una Microempresa	51	Planificación Estratégica	20	20	1.020
				Investigación de Mercado	11	20	
				Como elaborar un Plan de Negocios	20	20	
3	20	Gestión Empresarial / Administrativa	31	Administración de Empresas y Manejo de RR.HH.	11	20	620
				Determinación de Costos, Presupuestos - Contabilidad Básica	20	20	
4	20	Gestion de Producción y Calidad	20	Atención al Cliente - Gestión de Calidad	10	20	400
				Ingeniería de Producción - Productividad	10	20	
5	20	Gestión de Comercialización	32	Técnicas de Ventas - Manejo de Relaciones con el cliente	11	20	640
				Marketing Operacional	11	20	
				Manejo de Canales de Distribución - Ventas por e-mail	10	20	
	100				**154**	**240**	**3.080**

Obs. Las horas de cátedra son consideradas hora reloj.

ANEXO XI – MODELO DE CONTRATO

Contrato de Servicios de Consultoría

Este Contrato (el "Contrato") se celebra en las Oficinas del Ministerio de Industria y Comercio el día ___ de _____ de 2010, entre el **Programa de ~~las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)~~Apoyo Integral a Microempresas (FOCEM),** representado en este acto por *Jose Luis Salomón*, en Carácter de Coordinador General del Programa, con domicilio en ~~-~~Mcal. López esq. ~~Saraví~~Dr. Weiss, Edificio del Ministerio de Industria y Comercio, Planta Baja, en adelante "La Contratante", , representado en este acto por , en carácter de , cuya oficina principal está ubicada en **,** en adelante el "Consultor"

CONSIDERANDO QUE La Contratante tiene interés en que el Consultor preste los servicios que se señalan a continuación, y el Consultor está dispuesto a prestar dichos servicios,

POR LO TANTO, LAS PARTES convienen en lo siguiente:

1. Servicios

(i) El Consultor prestará los servicios que se especifican en el Anexo A, "Términos de referencia y alcance de los Servicios", y en el Anexo B, "Propuesta Técnica", que forma parte integral de este Contrato.

(ii) El Consultor encomendará la prestación de los Servicios al personal que se enumera en el Anexo C, "Personal del Consultor"

(iii) El Consultor presentará los informes a la Contratante en la forma y dentro de los plazos indicados en el Anexo A, "Términos de Referencia".

2. Plazo

El Consultor prestará los Servicios durante el período que se iniciará el _____ hasta el_____.

3. Pagos

A. Monto máximo

La Contratante pagará al Consultor una suma de *Gs.*_____ - IVA incluido, por los Servicios prestados conforme a lo indicado en el Anexo A y Anexo D, "Propuesta Económica". Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye todos los materiales e información entregados a los beneficiarios, todos los costos y utilidades para el Consultor, así como cualquier obligación tributaria a que éste pudiera estar sujeto.

B. Calendario de pagos

El calendario de pagos será el siguiente:

Concepto	Porcentaje del pago
1er. Pago: a la firma del contrato, contra entrega a la presentación de la póliza de seguro por el valor del monto anticipado a nombre de la contratante y pagadera a la vista a su simple solicitud.	40%
2do. Pago: a la entrega de los informes correspondientes al 50% de los módulos de capacitación adjudicados.	30%
Pago Final: a la entrega del Informe final y trabajo concluido, aprobado por la Coordinación Técnica de Planificación y la Coordinación General de la UNE MIC FOCEM.	30%

C. Condiciones de pago

Los pagos se efectuarán en ***Guaraníes***, dentro de los 30 días contados a partir de la presentación por el Consultor de las facturas en duplicado al Coordinador designado en el párrafo 4.

4.Administración del proyecto

A. Coordinador

La Contratante designa al (*Sr./a la Sra*). *(insertar nombre)* como Coordinador(a), quien será responsable de la coordinación de las actividades contempladas en este Contrato, la aceptación y aprobación por parte de la Contratante de los informes u otros elementos que deban proporcionarse, y la recepción y aprobación de las facturas para cursar los pagos.

B. Informes

Los informes enumerados en el Anexo A, “Términos de Referencia”, deberán ser presentados durante el desarrollo de las actividades asignadas, y constituirán la base para los pagos .

5.Calidad de los Servicios	El Consultor se compromete a prestar los Servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética y profesional. El Consultor deberá reemplazar sin demora a cualquier empleado que haya sido asignado a un trabajo en virtud de este Contrato cuyo desempeño sea considerado insatisfactorio por la Contratante.
6. Confidencialidad	Durante la vigencia de este Contrato y dentro de los tres años siguientes a su término, el Consultor no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad de la Contratante relacionada con los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones de la Contratante sin el consentimiento previo por escrito de esta última.
7. Propiedad de los materiales	Todos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados por el Consultor para La Contratante en virtud de este Contrato serán de propiedad de la Contratante. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación.
8. Cesión	El Consultor no podrá ceder este Contrato o subcontratar ninguna parte del mismo, sin el consentimiento previo por escrito de la Contratante.
9. Ley e idioma por los que se regirá el Contrato	El presente Contrato se regirá en base a las disposiciones legales establecidas en el Capítulo IV "De los Contratos de Servicio", Libro Tercero, de la Ley 1.183 Código Civil Paraguayo, así como de acuerdo lo estipulado por el Titulo Cuarto "de los Contratos" de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas, y todas las demás disposiciones legales concordantes con las leyes mencioandas. En caso de incumplimiento o rescisión del mismo, las partes quedarán sometidas a la Jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la Circunscripción Judicial de la Capital, y el idioma del Contrato será el castellano.
10. Penalidades y otras causales de Rescisión del contrato	El presente Contrato se regirá en base a las disposiciones legales establecidas en el Capítulo IV "De los Contratos de Servicio", Libro Tercero, de la Ley 1.183 Código Civil Paraguayo, así como de acuerdo lo estipulado por el Titulo Cuarto "de los Contratos" de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas, y todas las demás disposiciones legales concordantes con las leyes mencioandas. En caso de incumplimiento o rescisión del mismo, las partes quedarán sometidas a

la Jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la Circunscripción Judicial de la Capital, y el idioma del Contrato será el castellano.

En caso que el atraso en la entrega del informe Final sea causado por factores externos a la consultora, está podrá acordar con el Coordinador General del Proyecto una nueva fecha de entrega que será la que se tendrá en cuenta a los efectos de la aplicación de esta cláusula.

Se establecerá una penalidad del 0.5 % por semana de atraso (siete días corridos) en la entrega del Informe Final de conformidad a lo establecido en el Anexo IX Términos de Referencia. El monto máximo de la penalidad será hasta un 10% de monto total adjudicado.

En caso de que el retraso sea mayor al 10% del monto total adjudicado, será causal de recisión del contrato y asimismo implicará la ejecución de la Garantía por Responsabilidad Profesional.

Además serán causales de rescisión del presente contrato las establecidas en el Art. 851, Capítulo IV, Libro Tercero de la Ley 1.183, Código Civil Paraguayo referente a los CONTRATOS DE SERVICIOS y que son descriptas a continuación:
- La incompetencia o la negligencia del que debe prestar servicios.
- El incumplimiento de las instrucciones impartidas por la CONTRATANTE.
- La imposibilidad permanente para desempeñar los servicios a cuya prestación se ha obligado.
- Las razones de moralidad que autorizan a no ejecutar el contrato

También serán causales de rescisión del contrato las establecidas en el Art. 59 de la Ley 2.051/03 de Contrataciones Públicas, que son descriptas a continuación:
- Por incumplimiento del proveedor o contratista
- Por quiebra o insolvencia del proveedor o contratista
- Cuando el valor de las multas supera el monto de la garantía de cumplimiento del contrato.
- Por suspensión de los trabajos, imputable al proveedor o el contratista, por más de 60 días calendario, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;
- Por fraude o colusión debidamente comprobado del proveedor o contratista, desde la adjudicación hasta la finalización del contrato;
- Por haberse celebrado un contrato contra expresa prohibición de esta ley; y,

- En los demás casos estipulados en el contrato, de acuerdo a su naturaleza

11. Solución de controversias

Toda controversia que surja de este Contrato y que las Partes no puedan solucionar en forma amigable deberán someterse a las instancias procesales, conforme a la legislación vigente de la República del Paraguay

POR LA CONTRATANTE	POR EL CONSULTOR
Firmado por _____	Firmado por _____
Cargo: _____	Cargo: _____

Lista de Anexos

Anexo A: Términos de referencia y alcance de los Servicios

Anexo B: Propuesta Técnica (Plan de trabajo y cronograma)

Anexo C: Personal del Consultor

Anexo D: Propuesta Económica