Asunción, de marzo de 2013

Señores
Oferentes

Presente

1. Tenemos el agrado de dirigirnos a Uds. con el objeto de invitarles a participar a los seleccionados de la Lista Corta correspondientes al ID 256540 relacionado al ID 85 del 2012, comunicado mediante Exp. 4300 del 22/03/13 en adelante denominado Contratación Directa N° 01/2013 **"CONSULTORIA, EVALUACION FINAL DEL PROGRAMA"**

El plazo límite para la presentación de la oferta es el miércoles ***20 de Agosto de 2013*** a las 10:00 horas.

La selección de la Lista Corta se realizó siguiendo los procedimientos establecidos en las Políticas de Procedimientos del BID exigidos y en la Ley 2.051/03 de Contrataciones Públicas, resultando la siguiente lista:

Nº	Firma Consultora – Lista Corta	País
1	INNOVOS GROUP	ARGENTINA
2	CORPORATE SOLUTIONES S.A.	ESPAÑA
3	IDOM CONSULTING	ESPAÑA

Las ofertas deberán ajustarse a las condiciones del presente procedimiento de contratación establecidas en los siguientes documentos que se adjuntan:

Anexo 1. Instrucciones a los oferentes y datos del procedimiento de contratación directa.
Anexo 2. Formulario de presentación de oferta.
Anexo 3. Cantidad, descripción y especificaciones técnicas de los bienes/servicios requeridos. Plazo y lugar de entrega o ejecución y condiciones de pago.
Anexo 4. Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Atentamente,

Lic. Aida Luz Velázquez Franco
Oficial de Adquisiciones
Programa BID 1698/OC-PR - CONACYT

Anexo 1

Instrucciones para los oferentes y datos del procedimiento de contratación directa

2. La Convocante: CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA - CONACYT emite estos Documentos que forman parte de las condiciones de la Contratación Directa N° 01/2013 para el **"CONSULTORIA, EVALUACION FINAL DEL PROGRAMA"**

3. La cantidad, descripción, las especificaciones técnicas, plazo y lugar de entrega (o de prestación de servicios o de realización de las obras) y condiciones de pago se especifican en el Anexo 3.

4. Los fondos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en el rubro **CONSULTORIA, EVALUACION FINAL DEL PROGRAMA"** (Fondos BID) y del **(Presupuesto General de la Nación).**

5. Podrán participar en este procedimiento los Oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40º de la Ley N° 2051/03

6. Los Oferentes que participen en este procedimiento de contratación deberán observar los más altos niveles éticos. La Convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto. Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el Oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, ha incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas,

- Se descalificará la oferta del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas;
- Se remitirán los antecedentes del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas en el Título Séptimo de la Ley N° 2051/03.
- Se presentará la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

7. Ninguna de las condiciones contenidas en este documento, así como en las ofertas presentadas por los participantes podrán ser negociadas

8. Todo Oferente potencial que requiera alguna aclaración sobre estos Documentos deberá comunicarse con la Convocante por escrito hasta el ***miércoles 14 de Agosto de 2013.*** Hasta las 10:00 horas, en la dirección ***Dr. Justo Prieto Nº 223 esq. Teófilo del Puerto – CONACYT***. La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los oferentes invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py)

9. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta el día lunes 16 de Agosto de 2013. Toda Adenda emitida por la Convocante, formará parte integral de los Documentos y serán notificadas por escrito a los oferentes invitados. Además, serán difundidas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones

Públicas (www.contrataciones.gov.py). La Convocante podrá, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las adendas en la preparación de sus ofertas.

10. El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y la Convocante no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso de contratación.

11. La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y la Convocante deberán ser redactados en idioma castellano. Se permitirán la presentación de catálogos y/o folletos en el idioma de origen de los bienes.

12. El oferente deberá presentar con su oferta los siguientes documentos:

a) El Formulario de oferta suscripto por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta en Anexo 2;
b) El Formulario de Especificaciones Técnicas suscripto por el oferente -Anexo 3;
c) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta;
d) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente – RUC;
e) Fotocopia simple del Certificado de Cumplimiento Tributario;
f) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente;
g) Fotocopia simple de los estatutos y sus modificaciones (en caso de ser persona jurídica);
h) Fotocopia simple del documento que acredite la capacidad del firmante, cuando corresponda (poder o documentos estatutarios como acta de asamblea o de directorio);
i) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40º y de integridad conforme al artículo 20º, inc. “w”, ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas;
j) Formulario de Información del Oferente;
k) Declaración Jurada sobre trabajos de niños y adolescentes, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 941/10 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas;
l) Copias de contratos que demuestren la experiencia de la empresa en los últimos tres años, y la Constancia de cumplimiento satisfactorio de Contratos Anteriores;
m) Curriculum de la empresa detallando su experiencia en el ramo, antigüedad, infraestructura, lista de clientes corporativos.

Observaciones:

Los oferentes que tengan la constancia del Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) no necesitarán presentar los documentos indicados en los incisos b), c), d), e). f), g) y h), cuando en el mismo conste que dichos documentos se hallan activos, para la presentación de la oferta.

13. ***La moneda de oferta y pago será expresada en GUARANÍES***. La cotización en moneda diferente será motivo de rechazo de la oferta. Se mantendrá la moneda de la oferta como moneda del contrato.

14. ***Las ofertas deberán permanecer válidas por 30 (treinta) días***, contado a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por la Convocante. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por la Convocante. El Oferente garantizará el

mantenimiento de su oferta durante dicho plazo de validez mediante la declaración jurada que suscribe al firmar el formulario de oferta adjunto como anexo 2.

15. ***Las ofertas deberán presentarse en sobres cerrados dirigidos a la Convocante***. La Convocante no asumirá responsabilidad alguna por el traspapelamiento o la apertura prematura de las ofertas, el mismo deberá tener el siguiente rotulo.

Señores
"Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología"
Dr. Justo Prieto 223 esq. Teófilo del Puerto
Telefax: 506-223
Correo electrónico: rpineda@conacyt.gov.py
ASUNCIÓN – PARAGUAY

REF: Contratación Directa N° **1/2013 – "CONSULTORIA, EVALUACION FINAL DEL PROGRAMA"**

NO ABRIR ANTES DE LAS 10:00 HORAS DEL DÍA LUNES 20 DE AGOSTO DE 2013

Nombre o razón social del Oferente _____.
Firma del Representante Legal _____.

16. ***Todas las páginas de la oferta deberán estar firmadas y foliadas por el oferente***. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o la media firma de la persona que firma la Oferta. La falta de foliatura de los documentos de la oferta, podrá ser salvada, únicamente en el acto de apertura, quedando constancia de ello en el acta respectiva.

17. Las ofertas deberán ser recibidas por la Convocante en ***Dr. Justo Prieto Nº 223 esq. Teófilo del Puerto – Unidad Operativa de Contratación del CONACYT*** y a más **tardar el día** martes 20 de Agosto de 2013, hasta las 10:00 horas. La Convocante no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas. Toda oferta que reciba la Convocante después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir.

18. La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas en público en ***Dr. Justo Prieto Nº 223 esq. Teófilo del Puerto – Unidad Operativa de Contratación del CONACYT***, el día lunes 20 de Agosto, a las 10:00 horas. Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54º del Decreto N° 21909.

19. Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios:

Se verificará primeramente la presentación de los documentos de carácter sustancial:

- ✓ Formulario de Oferta debidamente completado y firmado. El oferente deberá cotizar todos los ítems indicados en la planilla de precios.
- ✓ Garantía de Mantenimiento de Oferta debidamente extendida

- ✓ Documentos que acrediten la identidad del oferente y representación suficiente del firmante de la oferta.
- ✓ Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las inhabilidades del Art. 40 y la Declaratoria de integridad del Art. 20 (Res. 330/07).
- ✓ Una vez verificada la documentación y analizada la pertinencia de cada uno de los documentos sustanciales mencionados, en caso de que alguno de los oferentes omita la presentación de los mismos o la presente en forma irregular las ofertas serán descalificadas.
- ✓ Posteriormente se verificará que se haya proveído la documentación que avale el cumplimiento de los criterios técnicos, legales y financieros conforme a los requisitos de Calificación.
- ✓ Se seleccionará provisoriamente la oferta más baja la que será analizada en detalle para verificar el cumplimiento de los requisitos de calificación. En caso de que la oferta más baja no cumpla con ellos se la desechará y se analizará la segunda oferta más baja y así hasta llegar a la oferta más solvente que cumpla con todos los requisitos y condiciones y se la propondrá para la adjudicación.
- ✓ La Convocante a través de su Comité de Evaluación se reserva el derecho de solicitar los documentos formales que sean necesarios y de solicitar aclaraciones a los oferentes.
- ✓ El análisis de las ofertas se basará únicamente en la evidencia documentada requerida por el presente pliego de condiciones.

Posteriormente se verificará que se haya proveído la documentación que avale el cumplimiento de los criterios técnicos y legales, caso contrario se procederá conforme a los Arts. 57º y 59º del Dto. N° 21.909/03.

La empresa deberá presentar constancias de cumplimiento satisfactorio de contratos cuyo monto sea al menos del 25% del monto máximo del contrato.

El análisis de las ofertas se basará únicamente en la evidencia documentada requerida por el presente pliego de condiciones y los resultados de la Precalificación, además de considerar las muestras de productos y servicios si fuere necesario.

A fin de verificar el cumplimiento se utilizará el criterio “cumple” o “no cumple” para todas las documentaciones requeridas.

Las ofertas se aceptarán siempre que provengan de personas físicas o jurídicas que cuenten con la solvencia técnica, económica y legal suficiente para responder a los compromisos asumidos frente al Estado Paraguayo y que su actividad comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de servicio a contratar.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN APLICABLES EN CASO DE EMPATE ENTRE LOS OFERENTES:

En caso de que existan dos o más oferentes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del llamado, la convocante determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato. Dicha determinación se dará a

partir de la información requerida por la Convocante y provista por el oferente en su oferta.

En primer lugar, se analizará la capacidad técnica de los tres oferentes resultantes de la lista corta, la que posea la mejor capacidad acorde a la evaluación técnica en orden de capacidades, posteriormente se negociara el precio con el primero debiendo ajustarse al presupuesto asignado para el efecto, caso contrario se negociara con el segundo orden hasta llegar al acuerdo.

Si aún aplicando este criterio de desempate, existiera empate, la convocante analizará la capacidad técnica de los oferentes a partir de la infraestructura, los años de experiencia, mayor cantidad de contratos ejecutados satisfactoriamente o capacidad en materia de personal, lo que indique la Convocante.

Además se aplicarán las disposiciones establecidas en los artículos 56º, 57º, 58º, 59º, 60º, 61º y 64º del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03.

20. El Sistema de Adjudicación de la presente contratación es: ***POR EL TOTAL, siendo el monto mínimo de Gs. 135.300.000 y el máximo de Gs225.500.000.-. La convocante solo está obligada a ejecutar el monto mínimo indicado dentro del periodo de vigencia del contrato***

21. La adjudicación se efectuará conforme con los criterios establecidos en el artículo 63º del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas. La Convocante se reserva el derecho de declarar desierta o cancelar el proceso de contratación, únicamente conforme con lo dispuesto en los artículos 30º y 31º de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

22. La adjudicación será notificada por nota a cada uno de los oferentes. Deberá difundirse además en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py).

23. Las personas interesadas podrán protestar por escrito ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, contra los actos que contravengan las disposiciones que rijan la materia objeto de este documento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a aquel en que éste ocurra o el Oferente tenga o deba haber tenido conocimiento del acto impugnado, de acuerdo a la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas.

24. Cualquier persona puede realizar las denuncias de supuestos hechos de corrupción o de irregularidades en este proceso de contratación o en cualquier otro, que tenga conocimiento, a través del Portal de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py), utilizando el Programa de Protección al Denunciante, que garantiza la confidencialidad de los datos del denunciante, y cuya investigación puede monitorearse a través del Portal.

El Banco exige a todos los prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas oferentes por participar o participando en proyectos financiados por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores y concesionarios (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco 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: (a) práctica corruptiva; (b) práctica fraudulenta; (c) práctica coercitiva; y (d) 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, el Banco 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. El Banco aplicará en todos los casos los procedimientos establecidos en la Cláusula 13.1 (c).

(a) El Banco 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.

(b) Si se comprueba que, de conformidad con los procedimientos administrativos del Banco, cualquier firma, entidad o persona actuando como oferente o participando en un proyecto financiado por el Banco incluyendo, entre otros, prestatarios, oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores, y concesionarios, organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) ha cometido un acto de fraude o corrupción, el Banco podrá:

(i) decidir no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato o de un contrato adjudicado en un proceso financiado por el Banco;

(ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que existe evidencia suficiente para comprobar el hallazgo de que un empleado, agente o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido un acto de fraude o corrupción;

(iii) cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas en un plazo que el Banco considere razonable y de conformidad con las garantías de debido proceso establecidas en la legislación del país prestatario;

(iv) emitir una amonestación en el formato de una carta formal de censura a la conducta de la firma, entidad o individuo;

(v) declarar a una persona, entidad o firma inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que se le adjudiquen o participe en contratos bajo proyectos financiados por el Banco, excepto bajo aquellas condiciones que el Banco considere apropiadas;

(vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes;
y/o

(vii) imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de otras sanciones.

(c) El Banco ha establecido procedimientos administrativos para los casos de denuncias de fraude y corrupción dentro del proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato financiado por el Banco, los cuales están disponibles en el sitio virtual del Banco (www.iadb.org). Para tales propósitos cualquier denuncia
deberá ser presentada a la Oficina de Integridad Institucional del Banco (OII) para la realización de la correspondiente investigación. Las denuncias podrán ser presentadas confidencial o anónimamente;

(d) Los pagos estarán expresamente condicionados a que la participación de los Oferentes en el proceso de adquisiciones se haya llevado de acuerdo con las políticas del Banco aplicables en materia de fraude y corrupción que se describen en esta Cláusula 13.1.

(e) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas en el literal b) de esta Cláusula podrá hacerse en forma pública o privada, de acuerdo con las políticas del Banco.

25. Los interesados en participar del presente llamado, tendrán en cuenta que, de conformidad a las reglamentaciones vigentes, los adjudicados en los procesos de contratación deberán inscribirse en el Sistema de Proveedores del Estado (SIPE) como requisito previo para la emisión del Código de Contratación, no siendo la inscripción una exigencia para participar en el proceso.

26. En caso de que al momento de la entrega y apertura de ofertas no se contare con el número mínimo de tres oferentes, la convocante podrá igualmente seguir con el proceso de Apertura con una sola oferta si hubiere en virtud a lo estipulado en la GN-2349-7 item 2.61 ***"….aun cuando solamente una oferta sea entregada, el proceso podrá ser considerado válido, si la licitación fue apropiadamente notificada y los precios son razonables en comparación con los valores del mercado…",*** caso contrario se aplicará lo establecido en la Reglamentación Vigente.

27. Margen de Preferencia: de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 4.558/11. En la presente contratación de servicios será aplicado el margen de preferencia previsto en la citada legislación (20%) a favor de la firma cuyos personales que estén directamente relacionados con la prestación de los servicios contratados sean de nacionalidad paraguaya en un porcentaje no menor al 70%. Por tanto, si la oferta evaluada como la más baja no cumple con esta condición, le será adicionado el 20% del valor de su mismo precio. Si con ello aún resulta ser la oferta más baja será propuesta para la adjudicación, de lo contrario se seleccionará la siguiente mejor oferta que cumpla con la condición de emplear a nacionales en un porcentaje superior al 70%. El oferente que quisiera acogerse al beneficio deberá remitir con su oferta la una declaración jurada con el nombre de su personal y la nacionalidad de los mismos.

28. Los interesados en participar del presente llamado, tendrán en cuenta que, de conformidad a las reglamentaciones vigentes, los adjudicados en los procesos de contratación deberán inscribirse en el Sistema de Proveedores del Estado (SIPE) como requisito previo para la emisión del Código de Contratación, no siendo la inscripción una exigencia para participar en el proceso.

ANEXO 2

Formulário de carta/oferta. Procedimiento de contratación directa – OFERENTES DE LISTA CORTA EMITIDA.

Señor:
CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA-UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMA-CONTRATO PRESTAMO 1698/OC-PR

29. Contratación Directa N° 01/2013 **"CONSULTORIA, EVALUACION FINAL DEL PROGRAMA"- LISTA CORTA -** ID N° 256540

Nos dirigimos a ustedes en el procedimiento de contratación directa de referencia, con el objeto de presentar oferta y declarar bajo juramento cuanto siguiente:

1. No nos encontramos comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40º de la Ley N° 2051/03;
2. Nos abstenemos, por nosotros mismos o a través de interpósitas personas, de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que nos otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.
3. Contamos con las calificaciones requeridas para ejecutar el contrato.
4. Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a las condiciones de este procedimiento de contratación directa, incluyendo las adendas.
5. En las condiciones requeridas en los documentos de este procedimiento de contratación directa, ofrecemos proveer los Bienes/Servicios cuya descripción y precios unitarios y totales, incluidos los tributos o gravámenes que correspondieran, se indican en la planilla siguiente:

Sección III. Suministros Requeridos (ver Pliego adjunto)

6. Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de 30 (treinta) días, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período. **Garantizamos que si no cumplimos con esta obligación de mantener la oferta durante el plazo de validez y la retiramos antes de este plazo, abonaremos a la Convocante una multa equivalente al 5% (cinco por ciento) del monto total de la oferta.**

7. Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal (o la Orden de compra) haya sido perfeccionado por las partes.

8. Entendemos que la Convocante tiene el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación o rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, conforme con lo dispuesto en los artículos 30

y 31 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

9. Expresamos nuestro pleno conocimiento y conformidad con las condiciones establecidas en este llamado, que están expresadas en la Carta Invitación, Formulario de Lista de Precios y Anexos.

_____ *(firma)* _____
Oferente

Datos del oferente: (Especificar el nombre completo de la empresa, si la oferta es presentada por una persona jurídica).

Datos del firmante de la oferta: (Indicar el nombre, documento de identidad y cargo del firmante de la oferta).

ANEXO 3 -Especificaciones Técnicas - (Ver Pliego Adjunto)

OBSERVACIONES GENERALES

- El oferente deberá incluir dentro de los servicios ofrecidos sus gastos administrativos.
- El Director de Protocolo deberá estar disponible para reunirse con el encargado del evento, días antes del mismo, a fin de coordinar las tareas.

Plan de Entrega (según Pliego Adjunto)

Observación: En caso de la no Recepción del Servicio en el plazo establecido, salvo motivos de fuerza mayor debidamente justificados, la Contratante procederá conforme a lo estipulado en las condiciones del contrato de adjudicación.

1. **Lugar de entrega del Servicio:**
   Oficinas del CONACYT sito en Dr. Justo Prieto Nº 223 esq. Teófilo del Puerto, Villa Aurelia.

   a) El Proveedor deberá dar cumplimiento al Art. 41 de la Ley N° 3439/07 "De Contrataciones Públicas" que establece una contribución sobre contratos suscriptos equivalente al cero punto cuatro por ciento (0.4%) sobre el importe de cada factura o certificado de obra, deducidos los impuestos correspondientes.
   b) Moneda de pago será en Guaraníes.

2. **Garantía de Cumplimiento de Contrato:**
   Una vez adjudicada la presente Contratación Directa resultante de la lista corta, se Notificara al Proveedor, quien deberá garantizar el fiel cumplimiento del Contrato – Declaración Jurada por el valor total del mismo, de conformidad al Articulo 39º inciso c) de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas", que deberá ser presentada a través de una nota dirigida al presidente del CONACYT dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la firma del Contrato.

3. **Multa por Atrasos:**
   Si el proveedor adjudicado no cumpliere con los plazos establecidos en el Plazo de Entrega y sus eventuales prorrogas autorizadas, se hará pasible de una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor total de suministro en demora, por cada semana o fracción mayor de tres (3) días de atraso, que será aplicada sobre la factura presentada al CONACYT, hasta alcanzar el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato. Una vez que llegue a dicho monto, la Contratante rescindirá administrativamente el Contrato.

   La multa será aplicada y deducida en forma automática, sin ninguna interpelación judicial o extrajudicial.

4. **Presentación de Solicitud de Pago de Factura:**
   La solicitud de pago del Proveedor a la Convocante deberá ser presentada con posterioridad a la Entrega de los Servicios requeridos, conforme al siguiente detalle:
   a) Nota dirigida al Director de Administración y Finanzas, a la que adjunta:
   b) Factura (s) Legal (es),

c) Nota de Remisión u otra documentación habilitada que demuestre el cumplimiento de la entrega de los bienes/servicios.

ANEXO 4

DECLARACIÓN JURADA

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

Fecha: __/__/____

Proceso de Contratación: Contratación Directa – Lista Corta
"CONSULTORIA, EVALUACION FINAL DEL PROGRAMA"
ID 256540

A la Convocante: CONACYT-UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA-CONTRATO PRESTAMO 1698/OC-PC

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 Artículo 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 más 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 de 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 términos y condiciones del Artículo 47 del Decreto Reglamentario Nº 21.909/03 y el artículo 20, inciso "W", de la Ley 2051/03, de "Contrataciones Públicas". Así mismo, declaro conocer y aceptar el contenido y las disposiciones de la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.-

---

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

Adjunto/amos copia/s de documentos SI: . NO .

ANEXO 5.

DECLARACIÓN JURADA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

A: Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología – CONACYT-Unidad Ejecutora del Programa-Contrato Préstamo 1698/OC-PR

POR CUANTO __(*nombre de la empresa*)_____ _____ (en lo sucesivo denominado "el Proveedor") se ha obligado, en virtud del Contrato/Orden de Servicio Nº _____ de fecha ____ de __*(mes)*_____ de _*(año)*____ a suministrar *el Servicio de Apoyo de Logística y Eventos* (en lo sucesivo denominado "el Contrato").

Y POR CUANTO se ha convenido en dicho Contrato que el Proveedor se compromete BAJO FE DE JURAMENTO a dar fiel cumplimiento de todas las obligaciones que le competen en virtud del Contrato y/o Orden de Compra o de Servicio. En caso de no hacerlo se Garantiza se abonara a la Contratante una multa equivalente al diez por ciento *(10%*) del monto total del contrato.

Esta declaración es válida hasta el _____del mes de _____ de_____.

Nombre _____

En calidad de _____

Firma _____

El día _____ del mes de _____ de _____.

ANEXO 6

DECLARACIÓN JURADA

POR LA QUE EL OFERENTE GARANTIZA QUE NO SE ENCUENTRA INVOLUCRADO EN PRÁCTICAS QUE VIOLEN LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REFERENTES AL TRABAJO INFANTIL, ESTIPULADOS EN LA CONSTITUCIÓN NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CÓDIGO DEL TRABAJO, EL CÓDIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DEMÁS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPUBLICA DEL PARAGUAY.

Asunción, __ de_____ de 201_

Señores
…….
…….
Presente

REF.: Contratación Directa Nº 01/2013 **"CONSULTORIA, EVALUACION FINAL DEL PROGRAMA"**
ID: 256540

De mi/nuestra consideración:

La empresa…….., con RUC…….., en su calidad de oferente del llamado de referencia, por medio de su/s representante/s legal/es……....., con cédula/s de identidad Nº…….., formula la presente DECLARACIÓN BAJO FE DE JURAMENTO:

a) QUE no emplea/mos a niños, niñas y adolescentes en tipos de labores consideradas como trabajos prohibidos y en particular "TRABAJO INFANTIL PELIGROSO" de conformidad a lo dispuesto en el Art. 125 del Código del Trabajo, el Art. 54 del Código de la Niñez y la Adolescencia y el Decreto Nº 4951/05 que reglamenta la Ley 1657/01.

b) QUE, en caso de tomar conocimiento de alguna conducta que se aparte de las disposiciones citadas precedentemente y que involucre a nuestros proveedores de bienes y servicios que componen la cadena de producción y comercialización de lo ofertado, denunciare/mos ese hecho ante la instancia pertinente, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 5 del Código de la Niñez y la Adolescencia.

c) QUE en el caso de que emplee/mos adolescentes lo haremos de conformidad a lo que establece el Código del Trabajo y el Código de la Niñez y de la Adolescencia, y sus disposiciones concordantes y complementarias, salvaguardando todos los derechos y garantías del mismo y teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me/nos competen.

RECONOCEMOS QUE cualquier violación a esta Declaración facultará a la Convocante a descalificarnos durante la etapa de evaluación de ofertas y/o rescindir el contrato respectivo cualquiera sea su etapa de ejecución, de conformidad a la forma establecida en el artículo 59 de la Ley 2051/03. En estos casos reconozco que no tendré derecho a reembolso de gastos ni a indemnización alguna y seré pasible de la aplicación del procedimiento para imposición de sanciones previsto en la ley 2051/03, independientemente de las demás responsabilidades que me pudieran generar.

Atentamente,

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

( ) En el caso de que emplee/mos adolescentes trabajadores/as entre 14 y 17 años, adjunto/amos copia del Registro del Adolescente Trabajador/a, de conformidad a lo que establece 55 del Código de la Niñez y la Adolescencia.

El presente texto no podrá ser modificado ni alterado, siendo de **Carácter Formal** su presentación.

PROFORMA DE CONTRATO ABIERTO (Ver Pliego Adjunto)

SOLICITUD DE PROPUESTA

Paraguay

Programa de Apoyo al Desarrollo de Ciencia, Tecnología e Innovación

1698/OC-PR

"CONTRATACION DE FIRMA CONSULTORA PARA EL DESARROLLO DE LA EVALUACION FINAL PROGRAMA DE APOYO AL DESARROLLO DE LA CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN 1698/OC-PR"

Agosto de 2013

Sección 1. Carta de invitación e Instrucciones para la Firma Consultora - Hoja de Datos

Invitación 2013

Programa de Apoyo al Desarrollo de la Ciencia, Tecnología e Innovación 1698/OC-PR

Asunción, __ de Agosto de 2013

Señores/Señoras

1. El **Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología - CONACYT** (en adelante denominado "el Prestatario"), ha recibido financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), a través del Contrato de Préstamo 1698/OC-PR y se propone utilizar parte de estos fondos para efectuar los pagos correspondientes del **Programa de Apoyo al Desarrollo de la Ciencia, Tecnología e Innovación** para el cual se emite esta Solicitud de Propuesta (SP).

2. El **CONACYT**, invita a presentar propuesta técnica y económica para proveer los siguientes servicios de consultoría **"CONTRATACION DE FIRMA CONSULTORA PARA EL DESARROLLO DE LA EVALUACION FINAL DEL PROGRAMA DE APOYO AL DESARROLLO DE LA CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN 1698/OC-PR".** En los términos de referencia adjuntos se proporcionan más detalles sobre los servicios. La propuesta técnica y económica deberá ser presentada a más tardar el día **20 de AGOSTO de 2013 a las 10.00 hs.** en las oficinas de la Unidad Ejecutora, sito en Dr. Justo Prieto Nº 223 e/ Teófilo del Puerto - Villa Aurelia.

3. No es permitido transferir esta invitación a ninguna otra firma.

4. La firma será seleccionada mediante **Selección Basada en la Calificación de los Consultores** y siguiendo los procedimientos descritos en esta SP, de acuerdo con los procedimientos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) detallados en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo y que se encuentran bajo la siguiente dirección en el sitio de Internet: *http://www.iadb.org/procurement*

5. La SP incluye los siguientes documentos:
   Sección 1 - Carta de invitación e Instrucciones para la Firma Consultora - Hoja de Datos
   Sección 2 - Propuesta técnica - Formularios estándar
   Sección 3 - Propuesta de Precio - Formularios estándar
   Sección 4 - Términos de referencia
   Sección 5 - Contrato estándar
   Sección 6 – Países Elegibles

6. Por favor informarnos por escrito a la siguiente dirección Dr. Justo Prieto Nº 223 e/ Teófilo del Puerto - Villa Aurelia **o vía correo electrónico a la dirección** programa1698@conacyt.gov.py que han recibido esta carta de invitación.

Atentamente,

Prof. Ing. Ftal. César José Cardozo Román
Encargado de Despacho de la Presidencia - CONACYT

Instrucciones para la Firma Consultora - Hoja de Datos

1.	Nombre del Contratante: **Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT)**
2.	El nombre del trabajo es: **CONTRATACION DE FIRMA CONSULTORA PARA EL DESARROLLO DE LA EVALUACION FINAL DEL PROGRAMA DE APOYO AL DESARROLLO DE LA CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN 1698/OC-PR** Capacitación es un componente de esta tarea: Si ___ No **X**
3.	Se realizará una reunión previa a la presentación de la propuesta: Sí No **X**.
4.	El Contratante proporcionará los siguientes insumos e instalaciones durante la ejecución de la consultoría: **NO APLICA**
5.	El presupuesto disponible es **USD 55.000.- (Dólares Americanos Cincuenta y Cinco Mil)**, este monto incluye todos los impuestos vigentes en la República del Paraguay.
6.	El Consultor deberá presentar **el original y 1 (una) copia** de la propuesta técnica, y **el original y 1 (una) copia** de la propuesta de precio. Además, el Consultor deberá presentar una copia en formato PDF de la propuesta técnica y de precio. La ausencia de estas copias no invalidará la propuesta y prevalecerá el original impreso sobre la copia digital.
7.	La dirección para presentar la propuesta es: **Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología – CONACYT** **Programa de Apoyo al Desarrollo de la Ciencia, Tecnología e Innovación 1698/OC-PR.** **Dirección Dr. Justo Prieto Nº 223 e/ Teófilo del Puerto - Villa Aurelia.** **Telefax: +(595-21) 506 223 / 506 331 / 506 369** **Código Postal 1863** **Asunción - Paraguay** La propuesta deberá presentarse a más tardar en la siguiente fecha y hora**: 20 de AGOSTO de 2013, a las 10.00 hs.** La firma podrá enviar sus solicitudes de aclaración, hasta 10 días antes de la presentación de la propuesta a la siguiente dirección de correo electrónico: **programa1698@conacyt.gov.py**
8.	La evaluación de la propuesta técnica se hará tomando en cuenta únicamente los siguientes criterios y sub-criterios. Se utilizará el factor de evaluación, CUMPLE/NO CUMPLE.

	Propuesta Técnica 1. **Enfoque Técnico y Metodología,** de acuerdo a los servicios requeridos en los Términos de Referencia. CUMPLE/NO CUMPLE 2. **Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades,** considerando todas las actividades coherentes con la metodología y la organización de la propuesta, mostrando los tiempos y duración de las actividades. CUMPLE/NO CUMPLE 3. **Organización y Dotación del Personal** a. **Consultor 1 (Jefe del equipo):** Profesional con Titulo Universitario de una carrera de un mínimo de 4 años (Excluyente), de las áreas de Economía, Administración Publica, Política Pública, preferentemente con grado de especialización en Innovación, Ciencia y Tecnología, en particular en el área de indicadores y de evaluación de programas públicos. Con experiencia de por lo menos 2 trabajos realizados en consultorías de similares caracterizas y en coordinación de equipos de trabajo multidisciplinario. CUMPLE/NO CUMPLE b. **Consultor 2:** Profesional con Titulo Universitario de una carrera de un mínimo de 5 años (Excluyente), del área de Ingeniería, preferentemente con grado de especialización en seguimiento técnico de proyectos de innovación. Con experiencia de al menos 1 trabajo realizado en consultorías de similares CUMPLE/NO CUMPLE c. **Consultor 3:** Profesional con Titulo Universitario de una carrera de un mínimo de 4 años (Excluyente), del área de Contabilidad Pública, Licenciatura en administración de empresas, preferentemente con grado de especialización en el área de negocios. Con experiencia de al menos 1 trabajo de consultorías en revisión de procesos. CUMPLE/NO CUMPLE d. **Consultor 4:** Profesional con Titulo Universitario de una carrera de un mínimo de 4 años (Excluyente) del área de Economía, preferentemente con especialización en la medición de indicadores. Con experiencia de al menos 1 trabajo de consultorías en revisión de procesos. CUMPLE/NO CUMPLE

9.	La propuesta técnica y económica deberá permanecer válida durante 60 días después de la fecha de presentación, es decir hasta el: **20 de AGOSTO de 2013**
10.	Se prevé que la fecha y dirección para las negociaciones del contrato sean (Se comunicará posterior a la fecha de presentación de la propuesta técnica y económica.
11.	Se prevé que la fecha y lugar para iniciar los servicios de consultoría sean: Se acordará una vez negociado el contrato.

Sección 2. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

TEC-1 Formulario de presentación de la propuesta técnica

TEC-2 Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo

TEC-3 Composición del equipo y asignación de responsabilidades

TEC-4 Hoja de vida del personal profesional propuesto

TEC-5. Calendario de actividades del personal

TEC-6. Plan de trabajo

FORMULARIO TEC-1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

Asunción,

A: ***Programa de Apoyo al Desarrollo de la Ciencia, Tecnología e Innovación 1698/OC-PR***
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología – Paraguay
Dr. Justo Prieto Nº 223 e/ Teófilo del Puerto - Villa Aurelia
Señoras / señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios para la ***"CONTRATACIÓN DE FIRMA CONSULTORA PARA EL DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN FINAL DEL PROGRAMA DE APOYO AL DESARROLLO DE LA CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN 1698/OC-PR"*** de conformidad con su solicitud de propuestas de fecha **___ de _____ de 2013** y con nuestra propuesta. Presentamos por medio de la presente nuestra propuesta, que consta de esta propuesta técnica y una propuesta de Precio, que se presenta en sobre separado sellado.

Los suscritos, incluyendo todos los subcontratistas requeridos para ejecutar cualquier parte del contrato, tenemos nacionalidad de países miembros del Banco. En caso que el contrato de prestación de servicios de consultoría incluya el suministro de bienes y servicios conexos, nos comprometemos a que estos bienes y servicios conexos sean originarios de países miembros del Banco.

Los suscritos declaramos que toda la información y afirmaciones realizadas en esta propuesta son verdaderas y que cualquier mal interpretación contenida en ella puede conducir a nuestra descalificación.

Si las negociaciones se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en numeral 9 de la Hoja de Datos, nos comprometemos a negociar sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato.

Nosotros aseguramos que si nuestra propuesta es aceptada, iniciaremos los servicios de consultoría relacionados con esta propuesta, a más tardar en el día indicado en el numeral 11 de la Hoja de Datos.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

No tenemos ninguna sanción del Banco o de alguna otra Institución Financiera Internacional (IFI).

Usaremos nuestros mejores esfuerzos para asistir al Banco en investigaciones.

Nos comprometemos que dentro del proceso de selección (y en caso de resultar adjudicatarios, en la ejecución) del contrato, a observar las leyes sobre fraude y corrupción, incluyendo soborno, aplicables en el país del cliente.

Atentamente,

Firma autorizada [*completa e iniciales]:*_____
Nombre y cargo del signatario: _____
Nombre de la firma: _____
Dirección: _____

FORMULARIO TEC-2 DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO

---

a) Enfoque técnico y metodología. En este capítulo el Consultor deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Usted deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que usted adoptaría para tratarlos. El Consultor deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto.

b) Plan de Trabajo. En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una compresión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, planos y tablas que deberán ser presentadas como producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo en el Formulario TEC-6.

c) Organización y Dotación de Personal. En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.]

FORMULARIO TEC-3 COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

1. Personal Profesional				
Nombre del personal	Firma	Área de Especialidad	Cargo asignado	Actividad asignada

.....

FORMULARIO TEC-4 CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

---

1. Cargo propuesto [*solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición]:*

_____

2. Nombre de la firma: *[inserte el nombre de la firma que propone al candidato]:*

_____

3. Nombre del individuo: *[inserte el nombre completo]:*

_____

4. Fecha de nacimiento: _____ Nacionalidad: _____

5. Educación: [*Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo*.]

6. Asociaciones profesionales a las que pertenece: _____

_____

7. Otras especialidades *[Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el 5 – Dónde obtuvo la educación]:*

_____

8. Países donde tiene experiencia de trabajo: *[Enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años]:*

_____

9. Idiomas *[Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en hablarlo, leerlo y escribirlo]:*

_____

_____

10. Historia Laboral ***[****Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó el candidato, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]:*

Desde [*Año]:* _____ Hasta [*Año*] _____

Empresa: _____

Cargos desempeñados: _____

11. Detalle de las actividades asignadas	**12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas**
[Enumere todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]	**[***Entre todos los trabajos que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 11.]* Nombre de la tarea o proyecto: _____ Año: _____ Lugar: _____ Contratante: _____ Principales características del proyecto: _____ Actividades desempeñadas: _____

13. Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículo describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

_____ Fecha: _____

[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo] *Día / Mes / Año*

Nombre completo del representante autorizado: _____

FORMULARIO TEC-5 CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL[1]

N°	Nombre del personal	Contribución del personal (en un gráfico de barras)[2]													Total de la contribución persona-meses		
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**n**	**Sede**	**Campo**[3]	**Total**
Extranjero																	
1		[*Sede*]															
		[*Campo*]															
2																	
3																	
N																	
											Subtotal						
Local																	
1		[*Sede*]															
		[*Campo*]															
2																	
N																	
											Subtotal						
											Total						

1 Para el personal profesional el aporte deber ser indicado individualmente; para el personal de apoyo, deberá ser indicado por categoría (por ejemplo, dibujante, empleado de oficina; etc.)
2 Los meses se cuentan desde el inicio del trabajo. Para cada empleado indique separadamente el aporte en la sede y en el campo.
3 Trabajo en el campo significa el trabajo realizado fuera en un lugar que no es la oficina sede del Consultor.

Tiempo completo
Tiempo parcial

FORMULARIO TEC-6 PLAN DE TRABAJO

N°	Actividad[1]	Meses[2]												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n
1														
2														
3														
4														
5														
N														

1 Indique todas las actividades principales del trabajo, incluyendo entrega de informes (por ejemplo, inicial, provisional, informes finales), y otras etapas tales como aprobaciones por parte del Contratante. Para tareas en varias fases, indique separadamente las actividades, entrega de informes y etapas para cada fase.

2 La duración de las actividades deberán ser indicadas en un gráfico de barras.

Sección 3. Propuesta de Precio – Formularios Estándar

[Los comentarios en corchetes [ ] proporcionan orientación al Consultor para la preparación de su Propuesta de Precio y no deberán aparecer en la Propuesta de Precio que presente.]

Formulario PR-1 Presentación de la propuesta de precio

Formulario PR-2 Resumen de precios

Formulario PR-3 Desglose de precios por actividad – No aplica

Formulario PR-4 Desglose por remuneraciones

Formulario PR-5 Gastos reembolsables

APÉNDICE: Negociaciones de precio y desglose por tarifas de honorarios

FORMULARIO PR –1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN
DE LA PROPUESTA DE PRECIO

Asunción,

A: ***Programa de Apoyo al Desarrollo de la Ciencia, Tecnología e Innovación 1698/OC-PR***
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología – Paraguay
Dr. Justo Prieto Nº 223 e/ Teófilo del Puerto - Villa Aurelia

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para la ***"CONTRATACIÓN DE FIRMA CONSULTORA PARA EL DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN FINAL DEL PROGRAMA DE APOYO AL DESARROLLO DE LA CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN 1698/OC-PR"*** de conformidad con su pedido de propuestas de fecha **__ de _____ de 2013** y con nuestra propuesta técnica. La propuesta de precio que se adjunta es por la suma de [*monto en palabras y en cifras*[1]]. Esta cifra incluye los impuestos locales.

Nuestra propuesta de precio será obligatoria para todos nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en el indicado en el numeral 9 de la Hoja de Datos.

Ni nosotros ni nuestros agentes han pagado ni pagaran comisiones o gratificaciones relacionadas con esta propuesta o la ejecución del contrato.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada: [*nombre completo e iniciales]:* _____
Nombre y cargo del signatario: _____
Nombre de la firma: _____
Dirección: _____
_____

1 Las cifras deberán coincidir con las indicadas bajo el Precio Total de la Propuesta de Precio, Formulario PR-2

FORMULARIO PR-2 RESUMEN DE PRECIOS

Rubro	**Precios**			
	[*Indicar moneda extranjera # 1*][1]	[*Indicar moneda extranjera # 2*][1]	[*Indicar moneda extranjera # 3*][1]	[*Indicar moneda del país del Contratante*]
Precio total de la Propuesta de Precio [2]				Guaraníes

1 Indique en corchetes el nombre de la moneda extranjera. Máximo, tres monedas; usar las columnas que necesite y borrar las otras.

2 Indique el precio total neto de impuestos locales, pagadero por el Contratante en cada una de las monedas. Dichos precios deberán coincidir con la suma de los subtotales relevantes indicados en todos los formularios PR-3 proporcionados con la propuesta.

FORMULARIO PR-3 DESGLOSE DE PRECIO POR ACTIVIDAD[1]

(No Aplica)

Grupo de Actividades (Fase):[2] _____ _____	**Descripción:**[3] _____ _____			
Componente del Precio	**Precios**			
	[*Indicar moneda extranjera # 1*][4]	[*Indicar moneda extranjera # 2*][4]	[*Indicar moneda extranjera # 3*][4]	[*Indicar moneda del país del Contratante*]
Remuneración[5]				Guaraníes
Gastos reembolsables [5]				Guaraníes
Subtotales				Guaraníes

1 El Formulario PR-3 deberá ser completado para el trabajo completo. En caso de que algunas actividades requieran una manera diferente de facturar y de pago (por ejemplo: el trabajo tiene etapas y cada etapa tiene un plan de pago diferente), el Consultor deberá llenar un formulario PR-3 separado para cada grupo de actividades. Para cada moneda, la suma de los subtotales relevantes de todos los formularios PR-3 presentados deberá coincidir con el Precio total de la propuesta de Precio indicado en el Formulario PR-2.

2 El nombre de las actividades (fases) deberá ser igual o corresponder a los indicados en la segunda columna del Formulario TEC-6

3 Breve descripción de las actividades cuyo desglose de precio se proporciona en este formulario.

4 Indicar entre corchetes el nombre de la moneda extranjera. Usar las mismas columnas y monedas que el Formulario PR-2.

5 Los gastos de remuneración y reembolsables en cada moneda, deberán coincidir respectivamente con los precios totales relevantes indicados en los Formularios PR-4 y PR-5.

.

FORMULARIO PR-4 DESGLOSE POR REMUNERACIONES[1]

Nombre[2]	**Cargo**[3]	**Tarifa persona-mes** [4]
Personal extranjero		
		[*Sede*] [*Campo*]
Personal local		
		[*Sede*] [*Campo*]

1. El formulario PR-4 deberá ser completado para el mismo personal profesional y de apoyo enumerado el formulario TEC-5.
2. El personal profesional deberá ser indicado individualmente; el personal de apoyo será indicado por categoría (por ejemplo: dibujante, personal de oficina).
3. Los cargos del personal profesional deberán coincidir con los indicados en el Formulario TEC-3.
4. Indique separadamente la tarifa por persona-mes y la moneda por trabajo en la sede y en el campo.

FORMULARIO PR-5 DESGLOSE POR GASTOS REEMBOLSABLES – NO APLICA

N°	Descripción[1]	Unidad	Precio Unitario[2]
	Viáticos	Día	
	Vuelos internacionales[3]	Viaje	
	Otros gastos de viaje	Viaje	
	Comunicación entre [*indicar el lugar] y [indicar el lugar*]		
	Preparación y reproducción de informes		
	Equipo, instrumentos, materiales, suministros, etc.		
	Flete de efectos personales	Viaje	
	Uso de computadores, programas		
	Exámenes de laboratorio		
	Subcontratos		
	Costo de transporte local		
	Arriendo de oficina, Personal de apoyo		
	Capacitación del personal del Contratante [4]		

1. Elimine rubros que no corresponden y agregue otros si fuera necesario.
2. Indique el precio unitario y la moneda.
3. Indique la ruta de cada vuelo y si el viaje es una vía o ida y regreso.
4. Solamente si la capacitación es un componente importante del trabajo y definido como tal en los TDR.

Apéndice

NEGOCIACIONES DE PRECIO – DESGLOSE DE LAS TARIFAS DE REMUNERACIÓN

1. Examen de las tarifas de remuneración

1.1 Las tarifas de remuneración del personal incluye el sueldo, cargas sociales, gastos generales, bono por concepto de utilidades y cualquier prima o bonificación por trabajo fuera de la sede. Para ayudar a la firma en la preparación de las negociaciones de precio, se adjunta un formulario tipo en el que se indica el desglose de la remuneración (en la propuesta técnica no se debe incluir información de precio). Los desgloses convenidos formarán parte del contrato negociado.

1.2 El Contratante tiene la responsabilidad de custodiar fondos públicos y se espera que actúe con prudencia al gastar esos fondos. En consecuencia, al Contratante le interesa que la propuesta de precio de la firma sea razonable y, en el curso de las negociaciones, el Contratante espera poder examinar los estados financieros auditados certificados por un auditor independiente, que respaldan las tarifas de la firma. La firma debe estar dispuesta a proporcionar los estados financieros auditados correspondientes a los últimos tres años, a corroborar sus tarifas, y a aceptar que las tarifas de remuneración propuestas y otras cuestiones financieras sean sometidas a escrutinio. A continuación se examinan las tarifas de remuneración.

(i) Sueldo

El sueldo es el salario bruto regular en efectivo que se paga a una persona en la oficina central de la firma. No deberá incluir ninguna prestación por trabajo fuera de la sede ni bonificaciones (excepto cuando éstas estén incluidas por ley o reglamentación estatal).

ii) Bonificaciones

Las bonificaciones se pagan normalmente con cargo a las utilidades. Puesto que el Contratante no quiere hacer pagos dobles por el mismo rubro, las bonificaciones del personal normalmente no se incluirán en las tarifas. Cuando el sistema de contabilidad del Consultor sea tal que los porcentajes de las cargas sociales y los gastos generales se basan en los ingresos totales, incluidas las bonificaciones, esos porcentajes deberán reducirse descontando las bonificaciones. En los casos en que las políticas nacionales exigen el pago de 13 meses por 12 meses de trabajo, el componente de utilidad no tiene que reducirse. Toda consideración relativa a gratificaciones deberá comprobarse con documentación auditada, la que se tratará confidencialmente.

iii) Cargas sociales

Las cargas sociales son los gastos en que incurre la firma por concepto de beneficios no monetarios al personal. Estos rubros incluyen, entre otras cosas, los costos del fondo de pensiones, de seguros médico y de vida, y los costos por licencias de enfermedad y vacaciones. En relación con esto, el costo de licencia por los días feriados oficiales no es una carga social aceptable, como tampoco lo es el costo de los permisos durante la ejecución de un trabajo si no se proporciona personal adicional de reemplazo. Las licencias adicionales al final de un trabajo de conformidad con la política pertinente de la firma constituyen una carga social aceptable.

iv) Precio de los días de licencia

Los principios para calcular el precio del total de días de licencia por año como porcentaje del sueldo básico serán normalmente como sigue:

$$\text{Precio del día de licencia como porcentaje del sueldo}^{5} = \frac{\text{número de días de licencia x 100}}{[365 - f - fo - v - le]}$$

Es importante señalar que los días de licencia se pueden considerar una carga social solamente si no se cobra al Contratante por esos días.

v) Gastos generales

Los gastos generales son los gastos en que incurre la firma que no están directamente relacionados con la ejecución del trabajo y no se reembolsarán como rubros separados en el contrato. Son rubros típicos los gastos de la oficina central (tiempo de los socios, tiempo no facturable, tiempo del personal de nivel superior que supervisa el proyecto, alquileres, personal de apoyo, investigación, capacitación del personal, mercadeo, etc.), el costo del personal no empleado en proyectos generadores de ingresos, impuestos sobre los costos de actividades y promoción del negocio. Durante las negociaciones, deberán estar disponibles para su examen los estados financieros auditados, certificados como correctos por un auditor independiente, que confirmen los gastos generales de los tres últimos años, junto con listas detalladas de los rubros que integran dichos gastos y su relación porcentual con los sueldos básicos. El Contratante no aceptará un margen adicional por cargas sociales, gastos generales, etc. para el personal que no forme parte de los empleados permanentes de la firma. En esos casos, la firma tendrá derecho a incluir solamente los gastos administrativos y las comisiones sobre los pagos mensuales cobrados por el personal subcontratado.

vi) Comisiones o utilidades

Las comisiones o utilidades se basarán en la suma del sueldo, las cargas sociales y los gastos generales. Si hay alguna gratificación que se pague regularmente, se esperará una reducción correspondiente del elemento de utilidades. No podrán incluirse en la base de cálculo de las comisiones o utilidades los gastos de viaje u otros gastos reembolsables, a menos que estos últimos correspondan a un volumen extraordinario de adquisiciones de equipos y materiales requeridos en el contrato. La firma deberá tener en cuenta que los pagos se harán de conformidad con un plan estimado de pagos convenido, descrito en el formulario del contrato preliminar.

vii) Bonificación o prima por trabajo fuera de la sede

Algunos consultores pagan bonificaciones a sus funcionarios que trabajan fuera de la sede. Esas bonificaciones se calculan como porcentaje del sueldo y no deben dar lugar a gastos generales ni utilidades. Algunas veces, tales bonificaciones pueden conllevar por ley algunas cargas sociales. En ese caso, el monto de esas cargas sociales se indicará siempre como cargas sociales, y la bonificación neta se indicará por separado. Para el personal afectado, esta bonificación, cuando se paga, debe cubrir la educación en el lugar de origen, etc. Estos rubros y otros similares no se considerarán como gastos reembolsables.

---

[5] Donde una f = fines de semana, fo = feriados oficiales, v = vacaciones, y le = licencia por enfermedad.

viii) Viáticos

Los viáticos no se incluyen en la remuneración y se pagan por separado, en moneda del país del Contratante. No se pagan viáticos adicionales por familiares a cargo, es decir, el porcentaje es el mismo para los empleados casados y solteros.

Para determinar los viáticos se pueden utilizar como referencia los valores estándar del PNUD vigentes para el país de que se trate.

2. **Gastos reembolsables**

2.1 Las negociaciones de precio se concentrarán adicionalmente en rubros como compras menores al contado y otros gastos reembolsables. Estos precios pueden incluir, sin que la enumeración sea exhaustiva, precios de encuestas, equipo, alquiler de oficinas, suministros, viajes internacionales y locales, alquiler de computadoras, movilización y desmovilización, seguros e imprenta. Estos gastos pueden ser fijos o reembolsables en cualquier moneda.

3. Garantía bancaria

3.1 Los pagos a la firma, incluido el pago de cualquier anticipo basado en las proyecciones de flujos de caja, cubierto por una garantía bancaria, se harán de acuerdo con un calendario estimado convenido que asegure pagos periódicos a la firma en moneda del país del Contratante y extranjera, siempre que los servicios procedan según lo previsto.

Formulario Tipo

Firma Consultora: País:
Trabajo: Fecha:

Declaraciones del Consultor en cuanto a Precios y Cargos

Por la presente confirmamos que:

(a) Los salarios básicos indicados en la tabla adjunta se han tomado de los registros de la nómina y refleja los sueldos actuales de los miembros del personal declarado los cuales no han recibido otro aumento más que el normal estipulado en la política de aumento anual de sueldos aplicable a todo el personal de la firma;

(b) Se adjuntan copias fieles de los comprobantes de los últimos salarios del personal declarado;

(c) Las prestaciones fuera de la sede indicadas a continuación son las que los Consultores han acordado pagar por este trabajo al personal declarado;

(d) Los rubros enumerados en la lista adjunta por cargas sociales y gastos generales se basan en el promedio de costos experimentados por la firma en los últimos tres años y presentados en los estados financieros de la firma; y

(e) dichos rubros por gastos generales y cargas sociales no incluyen bonos ni ningún otro medio de repartición de beneficios.

_____
[*Nombre de la firma consultora*

_____ _____
Firma del Representante autorizado Fecha

Nombre: _____

Cargo: _____

Precios y Cargos de las Declaraciones del Consultor

(Expresados en [*indicar la moneda])*

Personal		1	2	3	4	5	6	7	8
Nombre	Cargo	Salario básico de trabajo por mes/día/año de trabajo	Cargas Sociales[1]	Gastos generales[1]	Subtotal	Honorarios[2]	Prestaciones fuera de la Sede	Tarifa fija propuesta por mes/día/hora de trabajo	Tarifa fija propuesta por mes/día/hora[1]
Sede									
Campo									

1. Expresado como porcentaje de 1
2. Expresado como porcentaje de 4

Sección 4. Términos de referencia

TDR 1698/OC-PR

"CONTRATACIÓN DE FIRMA CONSULTORA PARA EL DESARROLLO DE LA EVALUACION FINAL DEL PROGRAMA DE APOYO AL DESARROLLO DE LA CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN 1698/OC-PR"

I. ANTECEDENTES

1.1. El Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT)

El Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) es un Organismo Público Autárquico, de composición mixta (público-privado) y dependiente de la Presidencia de la República. El CONACYT es el encargado de dirigir y coordinar el funcionamiento del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología, Innovación y Calidad, además de apoyar el desarrollo científico y tecnológico del país mediante políticas y programas específicos, los cuales son impulsados por el sector público y debidamente coordinados con el sector privado. El Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología está integrado por 14 instituciones (públicas y privadas). Su estructura orgánica consiste en un Consejo compuesto por representantes de las 14 Instituciones, un Presidente y dos Secretarios Ejecutivos; un SE de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTI), y un SE de Calidad (ONA).

El marco legal del organismo es la ***Ley Nº 2279 del 2003***, la cual establece la estructura del ***Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT)***, y lo define como un organismo gestor y asesor del gobierno en el campo de la; Ciencia, Tecnología y Calidad. La misma ley institucionaliza el ***Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología (SNTCI)***; crea el ***Fondo Nacional de Ciencia y Tecnología (FONACyT)***, el cual está destinado al financiamiento de las actividades relacionadas a CTI; y finalmente también establece el ***Organismo Nacional de Acreditación (ONA)***; todas ellas como áreas de competencia del CONACYT.

1.2. El Programa de Ciencia y Tecnología

El "Programa de Ciencia y Tecnología", Préstamo No. 1698/OC-PR financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) tiene como objetivos el fortalecimiento del Sistema Nacional de Innovación, el aumento de la capacidad de investigación e innovación, y la formación de recursos humanos de alto nivel en estas áreas.

Para la realización de las actividades preparativas, previas a la ejecución del Préstamo 1698/OC-PR se contó con una línea de crédito enmarcada en la Ley de la FAPEP (Facilidad para la Preparación y Ejecución de Proyectos). La operación estaba identificada como FAPEP 1691/OC-PR. En el marco de la ejecución de la FAPEP fueron financiadas actividades que permitieron asegurar la capacidad institucional requerida para la ejecución del Programa, además de acelerar el inicio de su ejecución. En particular, permitió al CONACYT completar el equipo técnico necesario para la ejecución del programa y realizar proyectos pilotos de investigación e innovación que pusieron a prueba metodologías de ejecución y sistema de información. La experiencia ha dado ya un sinnúmero de lecciones aprendidas para su aplicación en el proceso de mejoramiento continuo de la Institución.

1.3. Evaluación Final del Programa

El contrato de Préstamo (Ley 3405), en la Clausula 4.06 b) establece que se "*Se llevaran acabo dos evaluaciones intermedias externas y una evaluación externa final del Programa, de conformidad con los plazos y términos establecidos en el ROP, que complementarán las actividades de seguimiento y evaluación continua"*.

Considerando que el programa se encuentra en la fase final de ejecución y con más del 80% de los fondos comprometidos, se encuentra en condiciones de dar inicio a la Evaluación Final del Programa, para la cual se requiere la "**Contratación de una Firma Consultora para el desarrollo de la Evaluación Final del Programa de Apoyo al Desarrollo de la Ciencia, Tecnología e Innovación 1698/OC-PR".** El objetivo de la contratación, las actividades a ser desarrolladas, los resultados esperados, el perfil deseado de la persona, y otros detalles de la contratación se encuentran detallados en estos Términos de Referencia.

II. OBJETIVOS Y ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA

2.1. Objetivo general

El objetivo general del trabajo ***es analizar el grado de cumplimiento de las metas establecidas para el PROCIT I, de acuerdo con los indicadores de resultado del Programa, analizar los desvíos y sus posibles causas, medir el impacto del Programa y extraer enseñanzas que permitan realizar ajustes al diseño y proceso de implementación del Programa de Apoyo al Desarrollo de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación Empresarial.***

2.2. Objetivos específicos

Los objetivos específicos de la evaluación son los siguientes:

a. Evaluar el nivel de cumplimiento de las metas establecidas para el PROCIT y analizar los desvíos y sus posibles causas a nivel de cada uno de sus componentes e instrumentos, así como el impacto real y potencial de los mismos, especificando, si existieran, particularidades por sectores de producción y/o áreas del conocimiento. y en forma posterior de los resultados obtenidos.

b. Realizar un análisis crítico de la metodología aplicada para implementar y gestionar el PROCIT y de su coherencia y adecuación con los resultados e impactos que promueven, a nivel de cada uno de los instrumentos que integran los subprogramas que lo componen. En particular, realizar un análisis de los sistemas de información, seguimiento y evaluación del PROCIT.

c. Identificar lecciones aprendidas y recomendaciones de política a partir de la evaluación del PROCIT. Proponer correcciones y/o ajustes para los procesos de diseño y mejora en la implementación de este tipo de Programas y en los sistemas de información seguimiento y evaluación tendientes a incrementar su eficiencia, eficacia e impacto.

De la presente evaluación se espera que complete y complemente los resultados alcanzados en la evaluación intermedia del PROCIT I, la que cubrió el período que va desde el inicio del Programa hasta fines de 2010.

2.3. Actividades a desarrollar

2.3.1. A nivel del conjunto del PROCIT se deberá analizar:

a. El ambiente externo del Programa, incluyendo el entorno macroeconómico vigente, el nivel de conocimiento del programa que existe en los ámbitos relevantes, en particular en las empresas de mayor dinamismo, así como la visión predominante sobre la utilidad del mismo y los instrumentos que lo componen.

b. El diseño y puesta en funcionamiento de los sistemas de gestión del Programa, incluyendo la estructuración de la Unidad Ejecutora, la efectividad de los procesos administrativos y de manejo financiero.

c. La eficiencia de gestión en cuanto a la asignación relativa de recursos entre los costos de administración y los niveles de ejecución efectivamente cumplidos desde la iniciación del Programa. Se evaluará asimismo el grado de cumplimiento de las responsabilidades de decisión por cada instancia, a la luz de lo establecido en el contrato y en el Reglamento Operativo del Programa.

d. La posibilidad de ajustar y rediseñar las herramientas y mecanismos en aplicación, a la luz de las experiencias internacionales exitosas en la materia, con las adaptaciones pertinentes al entorno del Paraguay.

e. El nivel de satisfacción de los beneficiarios con el instrumento al que aplicaron y el Programa en general.

2.3.2. En lo referido al Componente 1: "Promoción de proyectos de investigación e innovación", se deberá considerar:

a. El nivel de cumplimiento de las metas establecidas en general para el componente y en particular para los distintos instrumentos.

b. La medida en que los proyectos aprobados para cada uno de los instrumentos alcanzaron los objetivos propuestos para los mismos y en conjunto para el PROCIT.

c. Tipología de proyectos aprobados para cada uno de los instrumentos según su grado de éxito en el alcance de las metas establecidas, incluyendo una caracterización de los distintos tipos según tamaño, sector, antigüedad de las empresas, etc.

d. Los procesos de promoción, preparación, evaluación y aprobación por un lado, los procedimientos de seguimiento (técnico y financiero) de los proyectos en ejecución de cada instrumento y el impacto de las acciones del programa en el adecuado logro de los objetivos, el papel de las distintas instancias involucradas en el gerenciamiento y decisión y el tiempo y recursos involucrados en los mismos.

2.3.3. En lo referido al Componente 2: "Fortaleciendo y desarrollo de recursos humanos", se deberá considerar:

a. El nivel de cumplimiento de las metas establecidas en general para el componente y en particular para los distintos instrumentos.

b. La medida en que los proyectos aprobados para cada uno de los instrumentos alcanzaron los objetivos propuestos para los mismos y en conjunto para el PROCIT I.

c. Tipología de proyectos aprobados para cada uno de los instrumentos según su grado de éxito en el alcance de las metas establecidas, incluyendo una caracterización de los distintos tipos según área del conocimiento, montos financiados, etc.

d. Los procesos de llamado a concurso, evaluación, aprobación y seguimiento de los proyectos a nivel de cada instrumento, con énfasis en la agilidad de los procedimientos utilizados, el papel de las distintas instancias involucradas en el gerenciamiento y decisión de los mencionados instrumentos y el tiempo y los recursos involucrados en los mismos.

2.3.4. En lo referido al Componente 3: "Fortalecimiento del Sistema Nacional de Innovación Paraguayo ", se deberá considerar:

a. La relevancia de los instrumentos incluidos en el diseño operativo del Componente, en el contexto de la situación actual y las expectativas en cuanto al desarrollo futuro del Sistema Nacional de Innovación del país, y la conveniencia de mantener su actual diseño y estructuración.

b. En el análisis del Plan de Fortalecimiento Institucional se deberán observar los siguientes aspectos: (i) la razonabilidad del grado de avance del proceso de informatización de CONACYT, (ii) la eficiencia de las soluciones implementadas respecto de los problemas de gestión a resolver y; (iii) la razonabilidad y consistencia de los planes previstos para culminar el proceso de informatización.

III. METODOLOGÍA DE TRABAJO

3.1 La evaluación final del programa la llevará a cabo la firma consultora adjudicada a través de un equipo de consultores con reconocidos antecedentes en el área de la evaluación, diseño y gestión de programas de ciencia, tecnología e innovación en general y en proyectos del tipo del PROCIT en particular. Para ello la firma consultora deberá hacer una propuesta metodológica que contemple como mínimo los siguientes aspectos:

a. Un análisis cuantitativo de los resultados e impactos, del PROCIT en general y de los distintos instrumentos, utilizando los indicadores y medios de verificación previstos en el Marco Lógico original del Programa y sus posteriores modificaciones, así como cualquier otro indicador que considere conveniente. Se espera que para todos aquellos instrumentos que resulte posible se efectúen evaluaciones en base a técnicas econométricas comparando beneficiarios y no beneficiarios. Estos ejercicios deberán aprovechar, en la medida de lo posible, las bases de datos existentes sobre innovación empresarial y producción bibliográfica. Para los instrumentos en los que el número de proyectos terminados sea reducido se espera la utilización de la metodología de estudios de casos.

b. Un análisis cualitativo sobre los logros científicos y tecnológicos del PROCIT en dos o tres áreas temáticas seleccionadas en acuerdo con CONACYT. Las áreas de interés serán aquellas donde el PROCIT logró una concentración importante de recursos a través de distintos instrumentos de los Componentes I y II.

c. Análisis de la gestión del PROCIT, en el que se debe incluir aspectos como la difusión de convocatorias, plazos, procedimientos de evaluación y devolución de resultados, seguimiento técnico y financiero de proyectos, monitoreo de instrumentos, entre otros. En el mismo se deberá detectar posibles fallas, cuellos de botella o desvíos que pudieran influir en la implementación de los instrumentos y en los resultados alcanzados. Interesa en particular una evaluación del soporte que los sistemas informáticos proporcionan a los procesos de evaluación y seguimiento. Asimismo, se deberán realizar las recomendaciones correspondientes para futuras implementaciones, en caso de haber detectado aspectos susceptibles de mejora.

d. Un análisis cualitativo mediante entrevistas a los distintos agentes involucrados en la ejecución desde las unidades tomadoras de decisiones (BID, CONACYT y el Comisión de Proyectos y Programas), incluyendo a los técnicos del PROCIT, los beneficiarios o aspirantes a beneficiarios. En el caso de los beneficiarios el análisis comprenderá a empresas e investigadores con proyectos aprobados (estén éstos finalizados, en ejecución o interrumpidos), y aquellos cuyos proyectos no han sido aprobados; becarios y postulantes a becas cuya solicitud no fue aprobada; funcionarios de universidades, centros de investigación y otras instituciones. El análisis de beneficiarios podrán ser complementados con encuestas, en la metodología propuesta se deberá incluir el numero de encuestas a realizar, y los criterios de muestras para la selección de los encuestados.

IV. PRODUCTOS Y CRONOGRAMA

4.1 Plan de trabajo y metodología de la evaluación detallada, incluyendo los criterios, las muestras y los formularios para las entrevistas y encuestas que se aplicarán para cada uno de los instrumentos del programa. A los 30 días del comienzo del presente trabajo.

4.2 Informe preliminar, el cual deberá incluir un resumen ejecutivo, un capítulo con aspectos metodológicos, un capítulo sobre los resultados de la evaluación de las líneas de financiamiento, un capítulo sobre los resultados de la evaluación del plan de fortalecimiento institucional, un capítulo con recomendaciones para mejorar el programa y un capitulo sobre oportunidades el diseño de política de CyT en general. A los 4 meses de iniciado el trabajo.

4.3 Un Informe Final. El cual incluirá una versión revisada del informe final en función de los comentarios proporcionados por CONACYT y el Banco. A los 6 meses de iniciado el trabajo.

V. PERFILES DE LOS CONSULTORES – EQUIPO DE TRABAJO

5.1 Perfil Consultor 1 (Jefe del equipo): Lic. en Economía/ Política Pública, preferentemente especializado en Innovación, Ciencia y Tecnología, en particular en el área de indicadores y de evaluación de programas públicos, con experiencia en consultorías de similares caracterizas y en coordinación de equipos de trabajo.

5.2 Perfil Consultor 2: Profesional universitario, con formación en Ingeniería, preferentemente especializado en seguimiento técnico de proyectos de innovación.

5.3 Perfil Consultor 3: Contador Público/Licenciado en administración de empresas, preferentemente especializado en el área de negocios, con experiencia en revisión de procesos.

5.4 Perfil Consultor 5: Licenciado en Economía, preferentemente especializado en la medición de indicadores.

Se valorará un Staff de profesionales con conocimientos en diferentes áreas temáticas (Química/ Exactas/Naturales, etc.)

VI. SUPERVISIÓN E INFORMES

6.1 La Firma Consultora adjudicada estará supervisado por la Representación del BID en Paraguay (CSC/CPR). El consultor trabajará estrechamente con el Equipo de Proyecto del CONACYT y tendrán al Coordinador de Planificación y Monitoreo como contacto principal dentro de la misma. El Coordinador de Planificación y Monitoreo tendrá responsabilidades específicas relacionadas con la recolección de información para la evaluación.

6.2 La Firma Consultora deberá entregar tres (3) ejemplares del Informe Final (2 impresos y 1 digital), el cual deberá contar con la aprobación de la Dirección Nacional del Programa y la No Objeción del Banco para el pago del mismo.

VII. PLAZOS, DEDICACIÓN Y LUGAR DE TRABAJO

7.1 Plazo: El plazo de desarrollo de la presente consultoría tendrá una duración de 6 meses.

7.2 Dedicación: El presente es un contrato por resultados y la Firma Consultora coordinará con la Coordinación General del Programa y el BID la correcta ejecución de los servicios y la obtención en forma y plazo de todo lo señalado en el apartado IV Productos y Cronograma.

7.3 Lugar de trabajo: La Firma Consultora podrá prestar sus servicios en las oficinas que el CONACYT designe o en el lugar más conveniente con acceso a comunicación permanente con su supervisor.

VIII. VALOR DE LA CONSULTORIA, FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y FORMA DE PAGO

8.1 El valor total del contrato se fija en la suma de USD 55.000.- (Dólares Americanos Cincuenta Mil.-) IVA incluido, distribuidos de la siguiente forma USD 50.000.- (Fondo BID 1698/OC-PR) y USD 5.000.- (Contrapartida del Aporte Local), con cargo a la Categoría de Inversión 03.02.00 "Evaluación". El monto incluye todos los costos de viajes, viáticos e impuestos, en caso de ser firma internacional.

CRONOGRAMA DE PAGO	FONDO BID	APORTE LOCAL	TOTAL
40 % a la presentación y aprobación del plan de trabajo a los 1 mes de iniciado el trabajo	USD 20.000	USD 2.000	USD 22.000
40% a la presentación y a la aprobación del informe presentado a los 5 meses de iniciado el trabajo.	USD 20.000	USD 2.000	USD 22.000
20% a la presentación y aprobación del informe final a los 6 meses de iniciado el trabajo.	USD 10.000	USD 1.000	USD 11.000
TOTAL	USD 50.000	USD 5.000	USD 55.000

OBS. Presupuestariamente será imputado al programa tipo 3, objeto del gasto 260. El Contrato será firmado en Moneda Local (Guaraníes).

IX. DOCUMENTACION PROVISTA

9.1 Contrato de Préstamo PROCIT 1698/OC-PR
9.2 Reglamento Operativo.
9.3 Marco Lógico
9.4 Informes Semestrales
9.5 Informe Final Evaluación de Medio Término

CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA

Índice

Contrato de Servicios de Consultoría 55
CONTRATO 55
1. Servicios 55
2. Plazo 55
3. Pagos 55
4. Administración del proyecto 56
5. Calidad de los Servicios 56
6. Confidencialidad 56
7. Propiedad de los materiales 56
8. Prohibición al Consultor de participar en ciertas actividades 56
9. Seguros 56
10. Cesión 56
11. Ley e idioma por los que se regirá el Contrato 56
12. Solución de controversias 56
13. Elegibilidad 57
14. Fraude y corrupción *[cláusula exclusiva para contratos de préstamo firmados bajo política GN-2350-7]* 57
Lista de Anexos 59
Anexo A: Términos de referencia y alcance de los Servicios 59
Anexo B: Personal del Consultor 59
Anexo C: Informes que el consultor debe presentar 59

Contrato de Servicios de Consultoría

CONTRATO

ESTE CONTRATO (el "Contrato") se celebra en este *[insertar fecha de inicio de los trabajos]*, entre **El Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología – CONACYT, representado en este acto por el Prof. Ing. Ftal. César José Cardozo Román, Ministro – Presidente, en adelante denominado** "El Contratante", con domicilio en **Dr. Justo Prieto Nº 223 e/ Teófilo del Puerto** y *[insertar nombre del Consultor]* (el "Consultor"), cuya oficina principal está ubicada en *[insertar dirección del Consultor]*.

CONSIDERANDO QUE el Contratante tiene interés en que el Consultor preste los servicios que se señalan a continuación, y

CONSIDERANDO QUE 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 (los "Servicios") que se especifican en el Anexo A, "Términos de referencia y alcance de los Servicios", que forma parte integral de este Contrato.

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

(iii) El Consultor presentará los informes al Contratante en la forma y dentro de los plazos indicados en el Anexo C, "Obligación del Consultor de presentar informes".

2. Plazo

El Consultor prestará los Servicios durante el período que se iniciará el *[insertar fecha de inicio]* hasta el *[insertar fecha de término]*, o durante cualquier otro período en que las Partes pudieran convenir posteriormente por escrito.

3. Pagos

A. Monto máximo

El Contratante pagará al Consultor una suma no superior a *[insertar cantidad máxima]* por los Servicios prestados conforme a lo indicado en el Anexo A. Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye 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[1]:

Gs _____ equivalente al 40% a la presentación y aprobación del plan de trabajo a los 1 mes de iniciado el trabajo;

Gs _____ equivalente al 40% a la presentación y a la aprobación del informe presentado a los 5 meses de iniciado el trabajo, y

Gs _____ equivalente al 20% a la presentación y aprobación del informe final a los 6 meses de iniciado el trabajo

Gs _____ Total

[1] Modificar el calendario a fin de indicar los elementos que se describen en el Anexo C.

B. 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

El Contratante designa a la *Ing. María Montserrat Laguardia* como Coordinadora del Contratante, quien será responsable de la coordinación de las actividades contempladas en este Contrato, la aceptación y aprobación por parte del 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 C, "Obligación del Consultor de presentar informes", deberán ser presentados durante el desarrollo de las actividades asignadas, y constituirán la base para los pagos que deberán efectuarse conforme a lo indicado en el párrafo 3.

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 el Contratante.

6. Confidencialidad

Durante la vigencia de este Contrato y dentro de los dos años siguientes a su término, el Consultor no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones del Contratante sin el consentimiento previo por escrito de este último.

7. Propiedad de los materiales

Todos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados por el Consultor para el Contratante en virtud de este Contrato serán de propiedad del Contratante. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación[2].

8. Prohibición al Consultor de participar en ciertas actividades

El Consultor conviene en que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el Consultor, ni su matriz, ni ninguna entidad afiliada a éste podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de los mismos) para cualquier proyecto que se derive de los Servicios o esté estrechamente relacionado con ellos.

9. Seguros

El Consultor será responsable de contratar los seguros pertinentes.

10. Cesión

El Consultor no podrá ceder este Contrato o subcontratar ninguna parte del mismo, sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.

11. Ley e idioma por los que se regirá el Contrato

El Contrato se regirá por las leyes de Paraguay, y el idioma del Contrato será[3] en Español.

12. Solución de

Toda controversia que pudiera suscitarse entre las partes con motivo

---

[2] Si hubiera alguna restricción con respecto al uso de estos documentos y programas de computación en el futuro, ésta se deberá indicar al final del párrafo 7.

[3] Normalmente el Contratante selecciona la ley de su país. Sin embargo, el Banco no tiene objeciones si el Contratante y el Consultor convienen en designar la ley de otro país. El idioma deberá ser inglés, francés, español o portugués.

controversias[4] del presente contrato será resuelto por un Tribunal Arbitral constituido al efecto en cuyo caso quedará integrado por un representante de cada una de las partes y ambos designarán conjuntamente al tercer miembro que deberá ser un profesional abogado.

13. Elegibilidad

Los Consultores y sus Subcontratistas deberán ser originarios de países miembros del Banco. Se considera que un Consultor tiene la nacionalidad de un país elegible si cumple con los siguientes requisitos:

(a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si el o ella satisface uno de los siguientes requisitos:
   i. es ciudadano de un país miembro; o
   ii. ha establecido su domicilio en un país miembro como residente "bona fide" y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.

(b) **Una firma** tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:
   i. está legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y
   ii. más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

Todos los socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

En caso que el contrato de prestación de servicios de consultoría incluya el suministro de bienes y servicios conexos, estos bienes y servicios conexos deben ser originarios de países miembros del Banco. Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes.

14. **Fraude y corrupción** *[cláusula exclusiva para contratos de préstamo firmados bajo política GN-2350-7]*

14.1 El Banco Interamericano de Desarrollo (el "Banco") exige que todos los Consultores (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) observen las Políticas para la Contratación y Selección de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo. En particular, el Banco exige que todos los Consultores (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) que han presentado sus ofertas o que están participando en proyectos financiados por el Banco, observen los más altos niveles éticos, y denuncien al Banco todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y de negociaciones o la ejecución de un contrato.

---

[4] En el caso de un Contrato celebrado con un Consultor extranjero, el párrafo 12 podrá reemplazarse por la siguiente disposición: "Toda diferencia, controversia o reclamación que surja de este Contrato o en relación con el mismo, o con su incumplimiento, rescisión o invalidez, deberá solucionarse mediante arbitraje de conformidad con el Reglamento de Arbitraje de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (UNCITRAL) vigente en ese momento."

Los actos de fraude y corrupción están prohibidos.[1] El Banco también adoptara medidas en caso de hechos o denuncias relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, de acuerdo a los procedimientos administrativos del Banco.

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

[1] El Banco ha establecido un procedimiento administrativo para los casos de denuncias de fraude y corrupción dentro del proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato financiado por el Banco, el cual está disponible en el sitio virtual del Banco (www.iadb.org). Para tales propósitos cualquier denuncia deberá ser presentada al Banco para la realización de la correspondiente investigación. Las denuncias deberán ser presentadas ante la Oficina de Integridad Institucional (OII) confidencial o anónimamente.

Lista de Anexos

Anexo A: Términos de referencia y alcance de los Servicios

Anexo B: Personal del Consultor

Anexo C: Informes que el consultor debe presentar

Sección 6. Países Elegibles

1) Países Miembros cuando el financiamiento provenga del Banco Interamericano de Desarrollo.

Alemania, Argentina, Austria, Bahamas, Barbados, Bélgica, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Chile, Colombia, Costa Rica, Croacia, Dinamarca, Ecuador, El Salvador, Eslovenia, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Israel, Italia, Jamaica, Japón, México, Nicaragua, Noruega, Países Bajos, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, Reino Unido, Republica de Corea, República Dominicana, República Popular de China, Suecia, Suiza, Surinam, Trinidad y Tobago, Uruguay, y Venezuela.

2) Criterios para determinar Nacionalidad y el país de origen de los bienes y servicios

Para efectuar la determinación sobre: a) la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para participar en contratos financiados por el Banco y b) el país de origen de los bienes y servicios, se utilizarán los siguientes criterios:

A) Nacionalidad

a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si el o ella satisface uno de los siguientes requisitos:

i) es ciudadano de un país miembro; o
ii) ha establecido su domicilio en un país miembro como residente "bona fide" y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.

b) **Una firma** tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:

i) esta legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y
ii) más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

Todos los socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

B) Origen de los Bienes

Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes.

En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el suministrador, el comprador o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empacan y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde este fue empacado y embarcado con destino al comprador.

Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como "hecho en la Unión Europea", estos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea.

El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de los mismos

C) Origen de los Servicios

El país de origen de los servicios es el mismo del individuo o firma que presta los servicios conforme a los criterios de nacionalidad arriba establecidos. Este criterio se aplica a los servicios conexos al suministro de bienes (tales como transporte, aseguramiento, montaje, ensamblaje, etc.), a los servicios de construcción y a los servicios de consultoría