REPÚBLICA DEL PARAGUAY
CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

LICITACION POR CONCURSO DE OFERTAS Nº 06/2015

"Consultoría para evaluación de impacto / efectos de Incubadoras de Empresas"

ID Nº 292948

Asunción - Paraguay
2015

INDICE

Sección 1. Carta de invitación 3
Sección 2. Instrucciones para los consultores 4
Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar 29
Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar 42
Sección 5. Términos de referencia 46
Sección 6. Formularios de Contrato Estándar 56

Sección 1. Carta de invitación

Licitación por Concurso de Oferta Nº 06/2015 "Consultoría para evaluación de impacto / efectos de Incubadoras de Empresas"

Asunción, de julio de 2015.

Señores/Señoras

1. El Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (en adelante denominado "la Convocante") invita a presentar propuestas para la contratación de los siguientes servicios de consultoría: *"Consultoría para evaluación de impacto / efectos de Incubadoras de Empresas"*. En los términos de referencia adjuntos se proporcionan más detalles sobre los servicios.

2. Esta Solicitud de Propuesta (SP) se ha enviado a los siguientes consultores:

No está permitido transferir esta invitación a ninguna otra firma, no obstante, quien tenga interés de participar en el proceso, podrá acceder a estos documentos a través del Portal de Contrataciones Públicas www.contrataciones.gov.py.

3. Una firma será seleccionada mediante el criterio de Evaluación Combinada de la Calidad y el Costo del Art. 94º "Selección Basada en la Calidad y Costo", y siguiendo los procedimientos descritos en esta SP, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Ley 2051/03, de *"Contrataciones Públicas"*, y sus reglamentaciones.

4. La SP incluye los siguientes documentos:

Sección 1 - Carta de invitación
Sección 2 - Instrucciones para los consultores (incluyendo la Hoja de Datos)
Sección 3 - Propuesta técnica - Formularios estándar
Sección 4 - Propuesta de Precio - Formularios estándar
Sección 5 - Términos de referencia
Sección 6 - Contrato estándar

5. Solicitamos informarnos por escrito a la siguiente dirección uoc@conacyt.gov.py tan pronto hayan recibido esta carta:

a) que han recibido la carta de invitación, y
b) si presentarán o no una propuesta en forma individual o en asociación con otros.

Atentamente,

Lic. Alberto Torrez
Jefe de la UOC
CONACYT

Sección 2. Instrucciones para los consultores

Definiciones	**(a)** "Contratante" es el Organismo, la Entidad o Municipalidad con la cual el Consultor seleccionado firma el Contrato para proveer los servicios y "Convocante", es el Organismo, Entidad o Municipalidad que realiza el procedimiento para la contratación de servicios de consultoría. **(b)** "Consultor" es la firma consultora, incluyendo los Consorcios, que pueda prestar o preste servicios para la realización de consultorías, asesorías, investigaciones o estudios especializados; **(c)** "Contrato" es el Contrato firmado por las Partes, y todos los documentos adjuntos que se enumeran en la Cláusula 1 de dicho Contrato, que son las Condiciones Generales (CG), las Condiciones Especiales (CE), y los Apéndices; **(d)** "Hoja de Datos" es la sección de las Instrucciones para los Consultores que se debe utilizar para indicar las condiciones específicas de la Contratante o del contrato en particular; **(e)** "Día" significa día calendario. **(f)** "Instrucciones para los Consultores" (Sección 2 de la SP) es el documento que proporciona a los Consultores invitados a participar, toda la información necesaria para preparar sus Propuestas; **(g)** "CI" (Sección 1 de la SP) es la Carta de Invitación que la Convocante envía a los Consultores invitados a participar; **(h)** "Personal" significa los empleados profesionales o de apoyo contratados por el Consultor o por cualquier Subconsultor y asignados a la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos; "Personal extranjero" significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio fuera del territorio de la República del Paraguay; "Personal nacional" significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio en el territorio de la República del Paraguay; **(i)** "Propuesta" significa la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica; **(j)** "SP" significa la Solicitud de Propuesta que prepara la Convocante para la selección de Consultores, de acuerdo con la Solicitud Estándar de Propuestas (SEP); **(k)** "SEP" significa la Solicitud Estándar de Propuesta, que deberá ser utilizada por la Convocante como guía para la preparación de la SP; **(l)** "Servicios" significa el trabajo que deberá realizar el Consultor en virtud del Contrato; **(m)** "Subconsultor" significa cualquier persona o entidad que el Consultor contrata a su vez para la prestación de una parte de los Servicios; **(n)** "Términos de Referencia" (TDR) es el documento incluido en la SP como Sección 5, que explica los objetivos, magnitud del trabajo, actividades, tareas a realizar, las responsabilidades respectivas del Contratante y el Consultor y los resultados

	esperados y productos de la tarea. **(o)** si el contexto así lo requiere, "singular" significa "plural" y viceversa
1. Introducción	**1** La Convocante identificado en la **Hoja de Datos** seleccionará una de las firmas / organizaciones participantes del proceso, según el método de selección especificado en la **Hoja de Datos**. **1.1** Los recursos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en los rubros del Presupuesto General de la Nación especificados en la **Hoja de Datos**. **1.2** Se invita a los Consultores a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta de Precio, o una Propuesta Técnica solamente, según se indique en la **Hoja de Datos**, para prestar los servicios de consultoría requeridos para el trabajo especificado en la **Hoja de Datos**. La propuesta constituirá la base para ajustar los términos del Contrato y, eventualmente, la suscripción de un contrato con el Consultor seleccionado. **1.3** Los consultores deben familiarizarse con las condiciones particulares de la Convocante y del trabajo, y tenerlas en cuenta en la preparación de sus propuestas. Para obtener información directa sobre la Convocante y el trabajo, los Consultores podrán realizar sus consultas antes de presentar sus propuestas, en la Dirección y horario señalados en la **Hoja de Datos**. Podrán además asistir a la Junta de Aclaraciones, si en la **Hoja de Datos** se especifica dicha reunión. La asistencia a esta reunión es optativa. Los Consultores deberán comunicarse con los representantes de la Convocante indicados en la **Hoja de Datos** para organizar la visita o para obtener información adicional sobre la reunión previa a la apertura de ofertas. Los Consultores deberán asegurarse que estos funcionarios estén enterados de la visita con suficiente antelación para permitirles hacer los arreglos necesarios. **1.4** La Convocante oportunamente y sin costo para los Consultores proporcionará los insumos e instalaciones especificados en la **Hoja de Datos**, los asistirá en obtener las licencias y los permisos que sean necesarios para suministrar los servicios y les proporcionará antecedentes e informes pertinentes al proyecto. **1.5** Los Consultores asumirán todos los costos asociados con la preparación y presentación de sus propuestas. La Convocante no está obligada a aceptar ninguna propuesta.
Derecho de la Contratante a Declarar Desierto o Cancelar el llamado	**1.6** La Convocante se reserva el derecho de declarar desierta o cancelar el presente proceso, únicamente 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.
Conflicto de	**1.7** La Convocante exige que los Consultores deben dar

Intereses	asesoramiento profesional, objetivo e imparcial y que en todo momento deben otorgar máxima importancia a los intereses de la Convocante y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de las instituciones a que pertenece y sin consideración alguna de cualquier labor futura.
	1.8 Todos los Consultores tienen la obligación de revelar cualquier situación actual o potencial de conflicto que pudiera afectar su capacidad para servir en beneficio de la Convocante, o que pudiera percibirse que tuviera este efecto. El no revelar dichas situaciones puede conducir a la descalificación del Consultor o a la terminación de su contrato.
Fraude y Corrupción	**1.10** La Convocante exige que los Consultores que participen en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de licitación o de ejecución de un contrato. La Convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto, conforme al procedimiento establecido. **1.10.1** Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el participante o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, ha incurrido en prácticas corruptas, la Convocante deberá: **a)** Rechazar cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o **b)** Remitir los antecedentes del oferente directamente involucrado en las prácticas 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. **c)** Presentar la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal. Fraude y corrupción comprenden actos como: (i) ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte; (ii) cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación; (iii)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; (iv) colusión o 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. (v) Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente. **1.10.2** Los Consultores deberán declarar que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán 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 les otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (Declaratoria de Integridad, artículo 20, inc. "w", Ley 2051/03).
Elegibilidad de los Consultores y Domicilio de los mismos	**1.13** Podrán participar en este Pedido de Propuestas los Consultores que hayan sido preseleccionados en el proceso de precalificación pública nacional individualizado en la Carta de Invitación y en la Hoja de Datos, y que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03. Serán descalificados los Consultores que la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas hubiese declarado inhabilitados a la hora y fecha límite de presentación de ofertas o posteriormente, mientras se desarrolla el proceso hasta la fecha de adjudicación del contrato.
Solamente Una Propuesta	**1.14** Los Consultores invitados a participar, podrán presentar solamente una propuesta. Si un Consultor presenta o participa en más de una propuesta, todas las propuestas en que participa serán descalificadas.
Validez de la Propuesta	**1.15** En la Hoja de Datos se indica por cuánto tiempo deberán permanecer válidas las propuestas, contados a partir de la fecha de presentación. Durante este período, los Consultores deberán disponer del personal nominado en su Propuesta. La Convocante hará todo lo que esté a su alcance para ajustar los términos del contrato dentro de este plazo. Sin embargo, la Convocante podrá pedirle a los consultores que extiendan el plazo de la validez de sus ofertas si fuera necesario. Los consultores que estén de acuerdo con dicha extensión deberán confirmar que mantienen disponible el personal indicado en la propuesta, o en su confirmación de la extensión de la validez de la oferta, los consultores pueden someter nuevo personal en reemplazo y éste será considerado en la evaluación final para la adjudicación del contrato. Los consultores que no estén de acuerdo tienen el derecho de rehusar a extender la validez de sus ofertas, pudiendo retirarlas.
2. Aclaración y enmiendas a los documentos del SP	**2.1** Los consultores pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos de la SP, dentro del plazo indicado en la **Hoja de Datos** y antes de la fecha de presentación de la propuesta. Todas las solicitudes de aclaración deberán enviarse por escrito o por correo electrónico a la dirección indicada en la Hoja de Datos. La Convocante responderá por escrito o por correo electrónico a esas solicitudes y enviará una copia de su respuesta (incluyendo una explicación de la consulta pero sin identificar su

	procedencia) a todos los Consultores. Si la Convocante considera necesario enmendar la SP como resultado de las aclaraciones, lo hará siguiendo los procedimientos indicados en la Cláusula 2.2 siguiente. **2.2** En cualquier momento antes de la presentación de las propuestas, la Convocante puede enmendar la SP emitiendo una *adenda* por escrito. La *adenda* deberá ser enviada a todos los Consultores invitados y será obligatorio para ellos. La Convocante podrá prorrogar el plazo para la presentación de propuestas si la enmienda es considerable, con el fin de otorgar tiempo prudente a los Consultores para tenerla en cuenta en la preparación de sus propuestas.
3. Preparación de las Propuestas	**3.1** Al preparar su Propuesta, los consultores deberán examinar detalladamente los documentos que conforman la SP. Cualquier deficiencia importante en el suministro de la información solicitada podría resultar en el rechazo de una propuesta. **3.2** En la preparación de la propuesta técnica, los Consultores deben prestar especial atención a lo siguiente: (a) En la **Hoja de Datos** se indicará el número estimado de persona-meses profesional o el presupuesto para completar la tarea, pero en ningún caso ambos. Sin embargo, la propuesta se basará en el número de persona-meses profesional o presupuesto estimado por los Consultores. Para los trabajos con presupuesto fijo, el presupuesto disponible se presenta en la **Hoja de Datos** y la propuesta de precio no deberá exceder este presupuesto y el número de persona-meses- profesional no deberá ser revelado. (b) No se deberá proponer personal profesional alternativo y solamente se presentará un currículo para cada cargo.
Idioma de la Oferta	**3.3** La Propuesta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y la Convocante deberán ser redactados en idioma castellano. **3.4** En la **Hoja de Datos**, la Convocante podrá permitir que los catálogos, anexos técnicos, folletos y otros textos complementarios que formen parte de la oferta, estén escritos en otro idioma. En este caso, la Convocante deberá especificar en la **Hoja de Datos**, cuáles son los documentos que pueden presentarse en otro idioma y si se requiere o no traducción al castellano con la presentación de la oferta. **3.5** Las traducciones, en todos los casos, deberán ser realizadas por Traductor Público matriculado. Para efectos de la interpretación de la oferta, prevalecerá la traducción.

Propuesta técnica Forma y Contenido	**3.6** La propuesta Técnica deberá adecuarse a las disposiciones contenidas en este pliego de bases y condiciones, y a los formularios incluidos en la Sección Formularios de la Propuesta, brindando toda la información en ellos requerida. **3.7** La Propuesta Técnica no deberá incluir ninguna información de Precio. Una Propuesta Técnica que contenga información relacionada con la propuesta de precio será rechazada.
Propuestas de Precio	**3.8** Las Propuestas de Precio deberán ser preparadas utilizando los Formularios Estándar **(Sección 4)** adjuntos. Deberá listar todos los precios asociados con las tareas, incluyendo (a) remuneraciones del personal (extranjero y nacional, en el campo y en la oficina del Consultor), y (b) otros gastos inherentes a la ejecución de los servicios.
Formato y firma de la Propuesta	**3.9** El Proponente deberá preparar un original de los documentos que constituyen su propuesta, y marcar claramente en dicho ejemplar la palabra "ORIGINAL". Adicionalmente, el Oferente deberá presentar dos copias simples, y marcar cada una claramente con la palabra "COPIA". En caso de cualquier discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original. **3.10** El original y todas las copias de la oferta deberán ser mecanografiados o escritos con tinta indeleble. El nombre y cargo de los que firmen la Oferta deberán ser mecanografiados, sellados o impresos al pie de la respectiva firma. Todas las páginas del original de la oferta, excepto las que contengan folletos o catálogos que no hayan sido modificados, deberán estar firmadas y foliadas por el oferente. **3.11** Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.
Tributos	**3.12** A menos que se disponga específicamente lo contrario en la **Hoja de Datos**, el Proponente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, y otros tributos o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales o nacionales, dentro y fuera del Paraguay, relacionados con los servicios y/o bienes conexos a ser suministrados en virtud del Contrato. **3.13** Para efectos de este Contrato, se acuerda que el Precio del Contrato indicado en el Convenio está basado en los impuestos, derechos de aduana y otros tributos o gravámenes que hubieran estado vigentes, en el Paraguay (en adelante denominados "tributos" en esta cláusula). Si alguna de los tributos, gravámenes o derechos de aduana fuesen aumentados o disminuidos, o nuevos tributos creados o eliminados, o se llegase a producir un cambio de interpretación o aplicación relativo a cualquier tributo, durante el curso de ejecución del Contrato, y estos cambios

	tributarios fuesen de cargo del Proveedor, sus Subcontratistas o empleados, se aplicará un ajuste equitativo al Precio del Contrato, ya sea aumentándolo o disminuyéndolo según los efectos que dichos cambios tengan sobre el Precio.
Moneda de la Propuesta	**3.14** En procesos de carácter Nacional, la moneda de oferta y pago será expresada en GUARANÍES. La cotización en moneda diferente será motivo de rechazo de la oferta. **3.15** En procesos de carácter Internacional, la moneda de oferta y pago podrá ser en moneda extranjera. En la **Hoja de Datos**, se indicará si se acepta o no cotización en moneda diferente a la Nacional. **3.16** Se deberá mantener la moneda de la Oferta como moneda del Contrato.
4. Presentación, recepción y apertura de las propuestas	**4.1** La propuesta original (la propuesta técnica y, si así se exige, la propuesta de precio; véase el párrafo 1.2) no deberá contener escritos entre líneas ni sobre el texto mismo, excepto cuando ello sea necesario para corregir errores cometidos por los propios Consultores. La persona que firmó la propuesta deberá rubricar esas correcciones con sus iniciales. Las cartas de presentación tanto de la propuesta técnica como de la de precio, deberán estar en el Formulario TEC-1 de la Sección 3, y el Formulario PR-1 de la Sección 4, respectivamente. **4.2** Un representante autorizado de los consultores debe firmar la propuesta y poner sus iniciales en todas las páginas del original de las propuestas técnicas y de precio. La autorización del representante debe respaldarse mediante un poder otorgado por escrito incluido en la propuesta o en cualquier otra forma que demuestre que el representante ha sido debidamente autorizado para firmar. Las propuestas técnica y de precio firmadas deberán estar marcadas como "ORIGINAL". **4.3** La propuesta técnica deberá marcarse como "**ORIGINAL**" o "**COPIA**", según el caso. La propuesta técnica debe enviarse a las direcciones indicadas en el párrafo 4.5 y con el número de copias que se indica en la **Hoja de Datos**. Todas las copias requeridas de la propuesta técnica deben hacerse del original. Si hay discrepancias entre el original y las copias de la propuesta técnica, prevalecerá el original. **4.4** El original y todas las copias de la propuesta técnica deberán ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como "**PROPUESTA TÉCNICA**". Así mismo, el original de la propuesta de Precio (si se requiere bajo el método de selección indicado en la **Hoja de Datos**) deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como "**PROPUESTA DE PRECIO**", seguido del número del llamado y la descripción del trabajo, y con la siguiente advertencia: "**NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA**". Los sobres conteniendo la propuesta técnica y la propuesta de precio deberán ponerse en un sobre exterior, que

		también deberá estar sellado. En este sobre exterior deberá figurar la dirección donde se deben presentar las propuestas, número de referencia, y la siguiente advertencia marcada con claridad: "**ABRIR SOLAMENTE DESPUÉS DE** 10 horas del 00 de marzo de 2015**.**" La Convocante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la oferta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellado y/o marcado como se ha estipulado. Esta circunstancia puede ser causa de rechazo de la oferta. Si la propuesta de precio no se presenta en un sobre separado, sellado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto constituirá motivo para rechazar la propuesta.
	4.5	Las propuestas deben enviarse a la dirección / direcciones indicada(s) en la **Hoja de Datos** y ser recibidas a más tardar a la hora y en la fecha señaladas en la **Hoja de Datos**, o en la hora y fecha de prórroga de acuerdo a lo estipulado en párrafo 2.2. Cualquier propuesta que se reciba después de vencido el plazo para la presentación de las propuestas será devuelta sin abrir.
	4.6	La Convocante abrirá la propuesta técnica en presencia de los Oferentes presentes, en la fecha y hora fijadas en la Invitación y en la **Hoja de Datos**. Los sobres con la propuesta de precio permanecerán sellados y archivados bajo estricta seguridad.
5. Evaluación de las Propuestas	**5.1**	Desde el momento de la apertura de las propuestas hasta el momento de la adjudicación del Contrato, los Consultores no deberán comunicarse con la Convocante sobre ningún tema relacionado con su propuesta técnica o de precio. Cualquier intento de los Consultores de influir al Contratante en el examen, evaluación, clasificación de las propuestas y la recomendación de adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de la propuesta de los consultores. Los evaluadores de las propuestas técnicas no tendrán acceso a las propuestas de precio hasta que se haya completado la evaluación técnica y se hayan expedido acerca de las propuestas técnicas.
Evaluación de las propuestas técnicas	**5.2**	El Comité de Evaluación evaluará las propuestas técnicas sobre la base de su cumplimiento con los términos de referencia, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos especificados en la **Hoja de Datos**. A cada propuesta se le asignará un puntaje técnico (Pt). Una propuesta que en esta etapa no responda a aspectos importantes de la SP, y particularmente a los términos de referencia o no logra obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la Hoja de Datos, será rechazada.
Propuestas de Precio para SBC	**5.3**	Siguiendo la clasificación de las propuestas técnicas, cuando la selección es basada solamente en la calidad (SBC), se seguirá el procedimiento de conformidad con lo establecido en el **Artículo 95 del Decreto 5174/05**.

Apertura pública y evaluación de las propuestas de precio (solamente para SBCC, SBPF, SBP)	**5.4** Una vez finalizada la evaluación de la calidad y el comité de evaluación se halla expedido acerca de las propuestas técnicas, la Convocante notificará a los consultores que presentaron propuestas el puntaje obtenido en sus propuestas técnicas, y notificara a los Consultores cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima o fueron consideradas inadmisibles porque no se ajustaron a la SP o a los términos de referencia, con la indicación de que sus propuestas de Precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. La Convocante deberá notificar simultáneamente por escrito a los Consultores que hayan obtenido la calificación mínima necesaria sobre la fecha, hora y lugar para abrir las propuestas de precio. La fecha de apertura deberá permitir a los Consultores tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para atender la apertura. La asistencia a la apertura de las propuestas de precio es optativa. **5.5** Las propuestas de precio serán abiertas en acto público en presencia de los representantes de los consultores que decidan asistir. Se leerá en voz alta el nombre de los consultores y los puntajes técnicos obtenidos. Las propuestas de precio de los consultores que alcanzaron la calificación mínima aceptable serán inspeccionadas para confirmar que los sobres han permanecidos sellados y sin abrir. Estas propuestas de precio serán abiertas seguidamente, y los precios totales serán leídos en voz alta y registrados en un acta. Una copia del registro será enviada a todos los Consultores que participaron del proceso. **5.6** El Comité de Evaluación corregirá los errores aritméticos. Al corregir los errores aritméticos, en caso de alguna discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total, o entre palabras y cifras, los primeros prevalecerán. Además de las correcciones enunciadas, como se anotó en el párrafo 3.6, las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero no costeadas, serán asumidas para ser incluidas en los precios de otras actividades o productos. En caso de que una actividad o rubro en la Propuesta de precio se declare de diferente manera que en la propuesta técnica, se procederá así: (i) si el contrato basado en tiempo trabajado ha sido incluido en la SP, el Comité de Evaluación corregirá la cantidad indicada en la propuesta de precio y la hará consistente con la indicada en la propuesta técnica, aplicará el precio unitario pertinente incluido en la propuesta de precio a la cantidad corregida y corregirá el precio total de la propuesta; o (ii) si se ha incluido el contrato por Suma Global en la SP, ninguna corrección aplicará a la propuesta de precio en este aspecto. **5.7** En el caso de la SBCC, se asignará un puntaje de precio (Pp) de 100 puntos a la propuesta de precio más baja (Pm). Los puntajes de precio (Pp) de las demás propuestas de precio se calcularán como se indica en la **Hoja de Datos**. Las propuestas se

		clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos (*Pt*) y de precio (*Pp*) combinados, utilizando las ponderaciones (*T* = ponderación asignada a la propuesta técnica; *P* = ponderación asignada a la propuesta de Precio; *T* + *P* = 1) indicadas en la Hoja de Datos: *Pcomb* = *Pt* x *T* + *Pp*x *P*. La firma que obtenga el puntaje técnico y de precio combinado más alto será invitada para ajustar los términos del contrato.
	5.8	En el caso de selección cuando el presupuesto es fijo (SBPF), la Convocante seleccionará a la firma que presente la propuesta técnica con el puntaje más alto dentro del presupuesto. Las propuestas que excedan el presupuesto indicado serán rechazadas. En el caso de Selección Basada en Precio (SBP), la Convocante seleccionará la propuesta con el precio más bajo entre las que hayan obtenido el puntaje técnico mínimo. En ambos casos el precio evaluado propuesto según el párrafo 5.6 será considerado, y la firma seleccionada será invitada a suscribir el contrato.
6. Invitación al Oferente seleccionado a ajustar los términos del contrato.	**6.1**	Los ajustes se realizarán en la fecha y en la dirección indicada en la **Hoja de Datos**. El Consultor invitado, como pre-requisito para atender a los ajustes, deberá confirmar la disponibilidad de todo el personal profesional. De no cumplir con este requisito, la Convocante podría proceder a ajustar el contrato con el próximo Consultor clasificado. Los representantes del Consultor deberán tener autorización por escrito para concertar los términos del Contrato.
Ajustes técnicos	**6.2**	Los Ajustes Técnicos incluirán un análisis de la propuesta técnica, el enfoque y la metodología propuesta, el plan de trabajo, la organización y dotación de personal y las sugerencias formuladas por el Consultor para mejorar los términos de referencia. La Convocante y el Consultor especificarán en forma final los términos de referencia, la planta de personal, el plan de trabajo, la logística y la presentación de informes. Estos documentos serán incorporados en el Contrato como "Descripción de los Servicios". Se prestará especial atención a la definición precisa de los recursos e instalaciones que la Convocante debe suministrar para asegurar la ejecución satisfactoria del trabajo. La Convocante preparará un acta de las reuniones, que la firmarán el Contratante y el Consultor.
Disponibilidad del personal profesional/ expertos	**6.3**	Al haber seleccionado el Consultor sobre la base de una evaluación del personal profesional propuesto, entre otras cosas, la Convocante espera ajustar los términos del contrato basándose en el personal profesional detallado en la Propuesta. Antes de iniciar las discusiones para ajustar los términos del contrato, la Convocante exigirá una confirmación de que el personal profesional estará realmente disponible. La Convocante no aceptará sustituciones durante las reuniones para ajustar el contrato, a menos que ambas partes convengan en que las

	demoras excesivas en el proceso de selección hacen inevitable tal sustitución o por razones de muerte o incapacidad médica. Si éste no fuera el caso, y si se determinara que en la propuesta se ofrecieron los servicios del personal profesional sin confirmar su disponibilidad, el Consultor podrá ser descalificado. Cualquier suplente propuesto deberá tener calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que el candidato original y ser presentado por el Consultor dentro del plazo especificado en la carta de invitación a las reuniones para ajustar el contrato.
Conclusión de los ajustes de los términos del contrato	**6.5** Las reuniones para ajustar los términos del contrato concluirán con una revisión del contrato preliminar. Para completar los ajustes, la Convocante y el Consultor deberán rubricar el contrato convenido con sus iniciales. Si no hay acuerdo sobre los ajustes del contrato, la Convocante invitará al Consultor cuya propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto.
7. Adjudicación del contrato	**7.1** Al concluir las reuniones para ajustar los términos del contrato, la Convocante adjudicará el Contrato al Consultor seleccionado, se publicará la adjudicación del contrato en el sitio de Internet de la *Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py)*, y notificará inmediatamente a los demás consultores que presentaron propuestas. Después de la firma del Contrato, la Convocante devolverá las propuestas de Precio sin abrir a los Consultores que no fueron seleccionados para la Adjudicación del Contrato. **7.2** Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y en el lugar especificado en la **Hoja de Datos**.
8. Confidencialidad	**8.1** La información relativa a la evaluación de las propuestas y a las recomendaciones sobre adjudicaciones no se dará a conocer a los consultores que presentaron las propuestas ni a otras personas que no tengan participación oficial en el proceso hasta que haya sido dictado el informe de recomendación de la adjudicación. El uso indebido por algún Consultor de la información confidencial relacionada con el proceso puede resultar en el rechazo de su propuesta y sujeto a las sanciones pertinentes por fraude y corrupción.
9. Denuncias	**9.1** 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.

II. HOJA DE DATOS

Referencia	Hoja de Datos
IAO 1	El Pedido de Propuestas es: Licitación por Concurso de Ofertas N° 06/2015. *"Consultoría para evaluación de impacto / efectos de Incubadoras de Empresas"*. ID Nº 292.948. Nombre de la Convocante: *Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.* El método de selección es: *Basada en Calidad y Costo.*
IAO 1.1	Los recursos para la presente contratación se encuentran previstos en los rubros del Presupuesto: *en la partida 200, objeto de gasto 260 Tipo de Presupuesto 2, Programa 4, Sub Programa 1, Fuente de Financiamiento 10 Recursos del Tesoro.*
IAO 1.2	La Propuesta de Precio se deberá presentar juntamente con la Propuesta Técnica. Sí **_X_** No ___ El nombre, los objetivos y la descripción del trabajo son: *"Consultoría para evaluación de impacto / efectos de Incubadoras de Empresas"*
IAO 1.3	Se realizará una **Junta de Aclaraciones**: Sí ___ No _X_
IAO 1.4	La Convocante proporcionará los siguientes insumos: *Informaciones requeridas para la ejecución de los trabajos de consultoría.*
IAO 1.15	Las propuestas deberán permanecer válidas durante *60 (sesenta) días* contados desde la fecha y hora límite de presentación, la misma será instrumentada en virtud de una declaración jurada, conforme lo establece el Art. 169 de la Ley de Presupuesto Nº 5386/2015.
IAO 2.1	Para **propósitos de aclaración** solamente, la dirección de la Convocante es: Atención: *Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología* Calle y Nº.: *Dr. Justo Prieto 223 e/ Teófilo del Puerto* Piso/Oficina: *Unidad Operativa de Contrataciones* Ciudad: *Asunción.* Teléfono: (021) 506 223 Número de fax: (021) 506 331 Email: uoc@conacyt.gov.py Fecha y hora límite para realizar consultas es el: **13/08/2015** hasta las **10:00 horas**
IAO 3.4	La Convocante aceptará catálogos, anexos técnicos, folletos y otros textos complementarios en idioma diferente al castellano: *NO* En forma solo enunciativa y no limitativa, se podrán presentar los siguientes documentos en el idioma de origen del documento: *NO APLICA*
IAO 3.12	Deberán ser considerados todos los impuestos aplicables a dicho servicio.

IAO 4.5	Para **propósitos de presentación de propuestas**, la dirección de la Convocante es: Atención *Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología* Dirección: *Dr. Justo Prieto 223 e/ Teófilo del Puerto* Oficina: *Unidad Operativa de Contrataciones* Ciudad: *Asunción.* La fecha y hora límite para la presentar las propuestas es: Fecha: **19/08/2015** Hora: **09:45**
IAO 4.6	La **apertura de propuestas técnicas** tendrá lugar en**:** Dirección: *Dr. Justo Prieto 223 e/ Teófilo del Puerto* Oficina: *Unidad Operativa de Contrataciones* Ciudad: *Asunción* Fecha: **19/08/2015** Hora: **10:00** El oferente deberá presentar 2 (dos) sobres separados (art. 54 inciso "a" selección basada en calidad y costo de la Ley 2051/03), (art. 94 del Decreto Nº 21.909/03) de la siguiente forma: **A. Sobre 1: Oferta Técnica.** **B. Sobre 2: Oferta Financiera.** **a) OFERTA TÉCNICA:** Contenido del Sobre 1: ➢ Requisitos Legales y antecedentes de la firma: Documentos detallados en la Sección 3, y el Anexo A, excepto el formulario de la oferta y la Garantía de Mantenimiento de la Oferta. **b) OFERTA FINANCIERA:** ➢ El sobre deberá contener el Formulario de Oferta, suscrito por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta en la Sección 4 (Formulario PR 1 y PR 2) de este PBC, este formulario deberá ser llenado sin alterar su forma y no se aceptarán sustitutos bajo pena de nulidad del mismo, todos los espacios en blanco deben ser llenados con la información requerida; y la Garantía de Mantenimiento de la Oferta (Formulario PR 3) según formato incluido en la Sección 4 de este PBC. **Observaciones:** Las ofertas deben enviarse con arreglo al sistema de doble sobre, es decir, un original y una copia de la Oferta Técnica, deberán ponerse en un sobre cerrado de forma inviolable, marcado claramente como **OFERTA TÉCNICA**, y el original y la copia de la Oferta Financiera deberán ponerse en un sobre cerrado, también en forma inviolable, marcado claramente como **OFERTA FINANCIERA** (que debe contener únicamente la oferta presentada) con la siguiente advertencia: **"NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA OFERTA TÉCNICA"**. Ambos sobres deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar cerrado de forma inviolable.

IAO 5.2	Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Extensas son: *La Convocante utilizará todos y cada uno de los factores, métodos y criterios que fueron definidos en la Sección III Criterios de Evaluación, para evaluar las calificaciones de los oferentes. No se permitirá el uso de ningún otro factor, método o criterio.* *Los participantes deberán presentar a la convocante, documentos que acrediten la capacidad técnica de los mismos, para la prestación de los servicios solicitados, conforme a los criterios mencionados en los términos de referencia.* *La oferta que no alcance 75 puntos en la Propuesta Técnica será automáticamente descalificada.*
IAO 5.4	La Apertura del sobre 2 Propuesta de Precio – tendrá lugar en la hora y el día que será notificada por la convocante, cuanto menos con (2) dos días hábiles de antelación al acto de apertura.
IAO 5.7	La fórmula para determinar los puntajes de precio es la siguiente: *Se asignará un puntaje de 100 puntos a la propuesta de precio más baja y puntajes inversamente proporcionales a los precios de las demás ofertas determinados por la siguiente fórmula:* X PUNTOS = 100 PUNTOS x oferta más baja / Otra oferta
IAO 6.1	Se prevé que la fecha y dirección para las reuniones para ajustar los términos del contrato sean: La discusión y ajuste de los puntos del Contrato con la Firma Consultora seleccionada tendrá lugar en: Atención: *Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología* Calle y No.: *Dr. Justo Prieto 223 e/ Teófilo del Puerto* Oficina: *Unidad Operativa de Contrataciones* Ciudad: *Asunción*
IAO 7.1	La adjudicación será por el total
IAO 7.2	Se prevé que la fecha y lugar para iniciar los servicios de consultoría sean: Dentro de los dos días hábiles posteriores a la suscripción del contrato por las partes o en la fecha en que este lo establezca.

III. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

III.1. Introducción

La Contratante conformará un Comité Evaluador. Este comité estudiará el contenido de las presentaciones para determinar si los Oferentes reúnen las condiciones requeridas en el Pliego de Bases y Condiciones considerando los Criterios que se indican a continuación, los que están relacionados con lo solicitado en la Cláusula 5.1 y 5.2 de las IAO.

Para la evaluación de los criterios establecidos, el Comité Evaluador analizará los documentos presentados por el Oferente (Sobre 1- Propuesta Técnica), conforme a criterios de calificación combinados de: "Pasa" o "No Pasa" y "Ponderaciones de Puntos".

La oferta que "no pase" en uno de los criterios de calificación o que no alcance 75 puntos en la Propuesta Técnica será descalificada.

La Apertura del sobre 2 (Propuesta Económica) – tendrá lugar en la hora y el día que serán notificadas por la convocante, cuanto menos con (2) dos días hábiles de antelación al acto de apertura.

La adjudicación recaerá en el oferente calificado que obtenga el puntaje más alto en la sumatoria de la evaluación Técnica y Económica. La ponderación asignada a la Propuesta Técnica será de 80% y 20% a la Propuesta Económica.

Obs: El oferente deberá presentar su propuesta de manera ordenada, clasificando el documento o grupo de documentos, que den cumplimiento a cada requisito del Pliego de Bases y Condiciones, por medio de un índice o resumen, de esta manera el comité de evaluación, podrá identificar y evaluar los antecedentes que según el oferente corresponda a lo peticionado en cada punto.

En virtud a lo establecido en la Ley Nº 4558/11, en el Art. 2º Dispóngase que en las contrataciones que realice el Estado paraguayo, por vía de procesos de carácter nacional, se establezca un margen de preferencia previsto en la citada legislación del 20% (veinte por ciento) a favor de los productos y servicios de origen nacional. Artículo 3º inc. c) "En obras viales, construcciones, servicios de mantenimiento, transporte, seguros, consultoría y otros en general cuando el personal del prestador en más del 70% (setenta por ciento) sea de nacionalidad paraguaya". De acuerdo a lo establecido en el Decreto Reglamentario Nº 9649/12.

Procedimiento

La evaluación se efectuará de acuerdo a Calidad y Costo.

A. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

1- Elegibilidad

FACTORES	PONDERACIÓN	
1. Carta de Presentación de la propuesta: Formulario TEC-1	Pasa	No pasa

2- Documentación que establece la planificación.

FACTORES	PONDERACIÓN	
2. Plan de trabajo y cronograma de las actividades a realizar. Formularios TEC-4, TEC-7 y TEC-8.	Pasa	No pasa

3- Documentación que acredite su capacidad legal

FACTORES	PONDERACIÓN	
3.1 Declaración jurada donde exprese que no se encuentra comprendido en las inhabilidades previstas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/2003 "De Contrataciones Públicas" Formulario ELE.-2 El Comité de Evaluación confirmará que el oferente no se encuentra comprendido en las prohibiciones establecidos en el Art. 40, incisos "a" y "b" de la Ley Nº 2051/03, conforme a los criterios establecidos en la Resolución DNCP Nº 849/15, en base al siguiente análisis: En primer lugar, se verificará que el oferente haya proporcionado en forma satisfactoria la Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones y limitaciones establecidas en los inciso "a" y "b" del Articulo 40 de la Ley N° 2051/03 que se incluye en el Formulario ELE 2 de la Sección 3. **Inciso a)** Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el supuesto del inciso "a" del Artículo 40. **Inciso b)** Verificará por los medios disponibles, si el Oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones contenidas en la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública", aparecen en la base de datos del SINARH o bien de la Secretaria de la Función Pública. Si se constata que alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH, el Comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato de que se trate, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso. El Comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el Oferente. Si el Comité confirma que el Oferente o sus integrantes, poseen impedimentos la oferta será rechazada, y se remitirán los antecedentes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) para los fines pertinentes.	Pasa	No pasa
3.2 Declaración Jurada por la que el oferente garantiza, que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes referentes al trabajo infantil estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138, y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el	Pasa	No pasa

FACTORES	PONDERACIÓN	
Código de la Niñez y la Adolescencia y demás Leyes y normativas Vigentes en la República del Paraguay**.** Formulario ELE.-3		

4- Formularios

FACTORES	PONDERACIÓN	
4.1 Identificación del Proponente – Formulario ELE-1 y TEC-2 (Sobre N° 1).	Pasa	No pasa
4.2 Currículum Vitae – Formulario TEC-6 (Sobre N° 1)	Pasa	No pasa

B. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Puntaje de la Propuesta Técnica
Criterio de Evaluación
Evaluación de calidad (equivalente al 80% de la evaluación)

EVALUACIÓN DE LA CALIDAD:

Factores de Evaluación	Puntos
Experiencia de la Empresa Consultora	Máx. 15 pts.
Formación Académica / Experiencia del Profesional Senior (un)	Máx. 40 pts.
Formación Académica / Experiencia del Profesional Junior (mínimo dos)	Máx. 20 pts.
Enfoque técnico y metodología, Plan de Trabajo, Organización y dotación de personal.	Máx. 25 pts.
Total	**100 pts.**

EXPERIENCIA DE LA EMPRESA CONSULTORA (HASTA 15 PUNTOS)

Se otorgará un máximo de 5 puntos por la demostración de la presencia en el mercado y la EXPERIENCIA GENERAL debidamente comprobada, en torno a trabajos relacionados con la Ciencia y la Tecnología en cualquiera de sus áreas. (1 punto por cada año de experiencia). (Demostrar la realización de por lo menos un proyecto/contrato por cada año de experiencia).

Se otorgará un máximo de 10 puntos por la EXPERIENCIA ESPECÍFICA en la realización de Evaluación de Proyectos, Encuestas, Mediciones, Relevamientos y Análisis realizados en cualquiera de las áreas de las Ciencias y la Tecnología, en los últimos 5 (cinco) años, para empresas, y/o para Instituciones del Estado (2 puntos por cada proyecto / contrato con un plazo mínimo de 4 meses; en caso de presentar Factura, la misma debe estar debidamente completada).

Se deberá adjuntar fotocopia simple de los documentos que respalden la experiencia de la empresa consultora. Así mismo, los consultores postulados deben adjuntar fotocopias simples de Títulos, certificados de cursos y de la experiencia profesional.

FORMACIÓN ACADÉMICA / EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL SENIOR (HASTA 40 PUNTOS en la evaluación de todos los factores)

Planilla Evaluación para el Personal Clave Formación Académica / Experiencia PROFESIONAL SENIOR	Puntaje Máx.

Formación Académica	Título Universitario en áreas de Ingenierías, Ciencias Sociales, Naturales, Análisis de Sistemas, u otros afines. (condición imprescindible)	-
	Cursos realizados en áreas de planificación, seguimiento, monitoreo, evaluación y gestión de proyectos, innovación, emprendedorismo, manejo de paquetes estadísticos y otros relacionados al área de la consultoría (2 puntos por cada curso de 40 horas como mínimo).	20
	Certificados de: Especialización[1] (7 puntos), Maestría o Doctorado (13 puntos) culminados.	20
Total Formación Académica		**40**
Experiencia Profesional	EXPERIENCIA GENERAL: Experiencia profesional de al menos 5 años desempeñando tareas de Dirección de Proyectos o en puestos de Coordinación en Investigación y/o Gestión en el área de Ciencia, Tecnología, Innovación y Desarrollo. Se otorgará 3 puntos por cada proyecto / consultoría (mínimo 4 meses) registrado en CV hasta un máximo de 30 puntos.	30
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Indica Experiencia profesional en Monitoreo y Evaluación de proyectos de inversión privada y realización de entrevistas, encuestas, mediciones, estudios comparativos y/o análisis; diseño e implementación de proyectos de innovación empresarial; diseño y gestión de políticas, instrumentos o proyectos de promoción de la ciencia, la tecnología y la innovación. Se otorgará 3 puntos por cada proyecto / consultoría (mínimo 4 meses) registrado en CV hasta un máximo de 30 puntos.	30
Total Experiencia Profesional		**60**
Total Global		**100**

Se deberá adjuntar fotocopia simple de los documentos que respalden la formación académica y la experiencia profesional manifestadas en el CV, para que las mismas puedan ser valoradas (títulos académicos, certificados de cursos con carga horaria, certificados de trabajos, contratos o copias de facturas).

Los proyectos de experiencia específica también son válidos como experiencia general.

El análisis específico se calificará sobre 100 puntos y luego se determinará la puntuación considerando el máximo de 40 en la sumatoria total.

FORMACIÓN ACADÉMICA / EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL JUNIOR (HASTA 10 puntos por cada profesional). Se requieren como mínimo dos profesionales: Total máximo: 20 puntos.

Planilla Evaluación para el Personal Clave Formación Académica / Experiencia PROFESIONAL JUNIOR		**Puntaje Máx.**
Formación Académica	Título Universitario en áreas de Ingenierías, Ciencias Sociales, Naturales, Empresariales, u otros afines.	10
	Certificados de Especialización (no incluye Didáctica Universitaria)	6

[1]Exceptuando Didáctica Universitaria.

	Cursos realizados en áreas de planificación, seguimiento, monitoreo, evaluación y gestión de proyectos, innovación, incubadoras, emprendedorismo, estadística, gestión de datos y otros relacionados al área de la consultoría (3 puntos por cada curso de 40 horas como mínimo).	24
Total Formación Académica		**40**
Experiencia Profesional	EXPERIENCIA GENERAL: Experiencia profesional de al menos 2 años en gestión de proyectos en cualquier área. Se otorgará 5 puntos por cada proyecto (mínimo 4 meses) registrado en CV hasta un máximo de 30 puntos.	30
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Experiencia en gestión y evaluación de proyectos, sistematización de resultados, realización de entrevistas, encuestas, mediciones, estudios comparativos y/o análisis. Se otorgará 3 puntos por cada proyecto / consultoría (mínimo 4 meses) registrado en CV hasta un máximo de 30 puntos.	30
Total Experiencia Profesional		**60**
Total Global		**100**

Se deberá adjuntar fotocopia simple de los documentos que respalden la formación académica y la experiencia profesional manifestadas en el CV, para que las mismas puedan ser valoradas (títulos académicos, certificados de cursos con carga horaria, certificados de trabajos, contratos o copias de facturas).

Los proyectos de experiencia específica también son válidos como experiencia general.

El análisis específico se calificará sobre 100 puntos y luego se determinará el promedio de los dos consultores y se establecerá el puntaje sobre el máximo posible de 20 puntos.

En caso de incluir más profesionales indicar específicamente cuáles son el sénior y los dos junior que serán evaluados.

ENFOQUE TÉCNICO Y METODOLOGÍA: PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA; ORGANIZACIÓN Y DOTACIÓN DE PERSONAL (HASTA 25 PUNTOS)

a) Enfoque técnico y metodología (máximo 8 puntos)

Las propuestas que cubran en forma completa los servicios requeridos en los Términos de Referencia, plantean el enfoque que darán al servicio y realizan una descripción detallada de la forma en que darán cumplimiento a las actividades y adicionan elementos y mejoras significativas para la ejecución de los servicios serán calificadas con 8 puntos; las que cubran en forma completa pero sin adiciones de elementos ni mejoras significativas se calificará con 6 puntos, aquellas propuestas que cubran en forma completa pero no describa como se realizarán los servicios requeridos se le asignará 3 puntos, y aquellas propuestas que no cubran todos los servicios mínimos requeridos en los Términos de Referencia se le asignará 0 punto.

b) Plan de trabajo y Cronograma (máximo 10 puntos)

Las propuestas que presenten un Plan de trabajo con todos los servicios requeridos, desarrollen un cronograma de actividades completo y detallado que incluya las actividades coherentes con la metodología y la organización propuestas, mostrando los productos entregables, los tiempos y duración de las acciones que desarrollarán en el período de ejecución de los servicios y los responsables de las mismas, , serán calificadas con 9 puntos. Las que estén completas pero presenten menos detalles se calificarán con 7 puntos; las que presenten un Plan incompleto tendrán 3 puntos, y las que ni siquiera presentan el Plan tendrán 0 punto.

c) Organización y dotación de personal (máximo: 7 puntos)

Las propuestas que muestren de la manera más detallada y racional la organización interna de los consultores para la ejecución de los servicios requeridos, explicando además la manera en que se vincularán con la contraparte de CONACYT y con las organizaciones e instituciones cuyos proyectos serán evaluados, serán calificadas con 7 puntos. Las que presenten menos detalles pero estén funcionalmente completas se calificarán con 6 puntos; las que presenten en forma incompleta pero conteniendo la estructura funcional básica con 3 puntos; y a aquellas que ni siquiera propongan una estructura funcional básica coherente se le asignará 0 punto.

LA CONSULTORA CUYA PUNTUACIÓN NO ALCANCE UN MÍNIMO DE 75 PUNTOS, NO PODRÁ ACCEDER A LA EVALUACIÓN DE SU PRESENTACIÓN ECONÓMICA.

Puntaje de la Propuesta Económica
Criterio de Evaluación
Evaluación de costos (equivalente al 20% de la evaluación)

Se asignará un puntaje de 100 puntos a la propuesta de precio más baja y puntajes inversamente proporcionales a los precios de las demás ofertas determinados por la siguiente fórmula:

$$X \text{ PUNTOS} = \frac{100 \text{ PUNTOS x oferta más baja}}{\text{Otra oferta}}$$

Evaluación Final

Para la evaluación final, la propuesta técnica tendrá una ponderación de 80 puntos y la propuesta económica 20 puntos.

Evaluación Combinada

El puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica.

*Puntaje Total = 0,80 *(Puntaje Propuesta Técnica) + 0,20 *(Puntaje Propuesta Económica)*
La adjudicación recaerá en el consultor que obtenga el puntaje más alto luego de la evaluación combinada.

EL CONSULTOR ADJUDICADO SERÁ EL QUE OBTENGA EL MAYOR PUNTAJE EN LA SUMATORIA DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y LA ECONÓMICA.

Criterio para desempate de ofertas: En caso de que se diera empate en los puntajes y precios unitarios, entre 2 (dos) o más oferentes que cumplan con todos los requisitos establecidos en las Bases y Condiciones, el comité de evaluación analizara la capacidad técnica de los oferentes, conforme a la mayor cantidad de contratos ejecutados satisfactoriamente y/o referencias que confirmen un desempeño satisfactorio en el desarrollo de actividades referidas al ámbito de Evaluaciones, Gestión de datos y encuestas, mediciones, estudios comparativos y/o análisis.

ANEXO A
DOCUMENTOS LEGALES REQUERIDOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

I. Documentos legales requeridos.

1.1. Oferentes individuales. Personas físicas.

a) Copia autenticada de Cédula de Identidad.
b) Declaración Jurada de no hallarse comprendido dentro de las causales de inhabilitación del Art. 40 de la Ley 2051/03 y declaración de integridad, según el Art. 20 inc. W, de la Ley 2051/03 (el formulario en el que constan ambas declaraciones deberá ser el aprobado por la resolución 330/07 de la DNCP, se encuentra en la Sección III – Formulario ELE-3).
c) Declaración Jurada por la cual 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.
d) Declaración Jurada del Impuesto al Valor Agregado correspondientes a los tres últimos meses precedentes y del Impuesto a la Renta del último ejercicio fiscal; conforme a lo establecido en el Art. 2° del Decreto N° 6285/05.
e) En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos del Pedido de Propuestas. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.
f) Copia del Registro Único de Contribuyentes.
g) Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas.

1.2. Oferentes individuales. Personas jurídicas.

a) Documentos que acrediten la existencia legal de la persona tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. En caso de las Sociedades Anónimas deberán presentar, adicionalmente, el acta de la última Asamblea y la nómina de los directores titulares y distribución de cargos.
b) Declaración Jurada de no hallarse comprendido dentro de las causales de inhabilitación del Art. 40 de la Ley 2051/03 y declaración de integridad, según el Art. 20 inc. W, de la Ley 2051/03 (el formulario en el que constan ambas declaraciones deberá ser el aprobado por la resolución 330/07 de la DNCP, se encuentra en la Sección III – Formulario ELE-3).
c) Declaración Jurada por la cual 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 República del Paraguay.
d) Declaración Jurada del Impuesto al Valor Agregado correspondientes a los tres meses precedentes y del Impuesto a la Renta del último ejercicio fiscal; conforme a lo establecido en el Art. 2° del Decreto N° 6285/05.
e) Documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en:

- un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
- los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

f) Copia del Registro Único de Contribuyentes.
g) Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas.

I.3. Oferentes en consorcio.

- Cada integrante domiciliado en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a), (b), (c) y (e), de los numerales 1.1. y 1.2. precedentes.
- Consorcio constituido o acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2 y 3 del Decreto Reglamentario N° 5174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo, en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.
- Documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en:
  - un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio a cada firmante del acuerdo de intención (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
  - los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.
- Documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio. Estos documentos pueden consistir en:
  - un poder suficiente otorgado por escritura pública de la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
  - los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.
- Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas.

II. Presentación de Propuestas.

Las propuestas técnicas y económicas, así como los recaudos legales, deberán presentarse en sobre cerrado, conteniendo original o copia autenticada de la siguiente forma:

Sobre 1 Propuesta Técnica se deberá colocar en un sobre sellado, marcado claramente como "**PROPUESTA TÉCNICA**" que deberá contener los siguientes documentos:

1. Presentación de la Propuesta Técnica – **Formulario TEC 1.**

2. Antecedentes de la consultora, incluyendo la descripción de la experiencia en trabajos desarrollados con empresas públicas y/o privadas, acompañando las respectivas certificaciones autenticadas – **Formularios TEC 2.**

3. Calificación y Experiencia de los Profesionales para la ejecución de los servicios, adjuntando calificaciones profesionales y/o universitarias, experiencia anterior, curriculums de los mismos. – **Formularios TEC 5 y 6.**

4. Planificación del trabajo – para el desarrollo de los servicios conforme a las exigencias mínimas de los Términos de Referencia – **Formularios TEC 3, 4, 7 y 8.**
5. Documentos Legales indicados precedentemente conforme al tipo de oferente.

Sobre 2 Propuesta de Precio se deberá colocar en un sobre sellado, marcado claramente como "**PROPUESTA DE PRECIO**" que deberá contener los siguientes documentos:

1. Propuesta Económica – indicando el valor de los servicios en Guaraníes – **Formulario PR 1 y PR 2.**
2. Declaración Jurada de Mantenimiento de Oferta – **Formulario PR 3.**

Los sobres conteniendo la propuesta técnica y la propuesta de precio se deberán colocar en un sobre exterior, que también deberá estar sellado.

OBSERVACIÓN

Los oferentes inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado – SIPE - de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP), podrán presentar con su oferta la constancia emitida a través del SIPE, que reemplazará a los documentos exigidas en este Pliego, conforme estén regulados en la Reglamentación correspondiente. El llenado y suscripción de los formularios, es de carácter obligatorio.

ANEXO B
DOCUMENTOS LEGALES REQUERIDOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

Para la firma del contrato, el oferente adjudicado deberá presentar los siguientes documentos:

1. Documentos legales requeridos.

1.1. Personas físicas:

(a) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedida por la Dirección General de Registros Públicos (*);

(b) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedida por la Dirección General de Registros Públicos (*);

(c) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social (*);

(d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. El Poder debe estar otorgado por Escritura Pública y estar inscripto en el Registro de Poderes de la Dirección General de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial.

(e) Constancia emitida por un banco o declaración jurada de poseer Cta. Cte. y/o Caja de Ahorro en un Banco de plaza a fin de recibir los pagos correspondientes como proveedor del Estado conforme al Decreto 7781/09 y 10340/07.

(f) Seguro de responsabilidad profesional; (Póliza 10% del monto total del contrato)

1.2. Personas jurídicas

(a) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedida por la Dirección General de Registros Públicos (*);

(b) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedida por la Dirección General de Registros Públicos (*);

(c) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social (*);

(d) Poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. El Poder debe estar debe estar otorgado por Escritura Pública y estar inscripto en el Registro de Poderes de la Dirección General de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial.

(e) Constancia emitida por un banco o declaración jurada de poseer Cta. Cte. y/o Caja de Ahorro en un Banco de plaza a fin de recibir los pagos correspondientes como proveedor del Estado conforme al Decreto 7781/09 y 10340/07.

(f) Seguro de responsabilidad profesional; (Póliza 10% del monto total del contrato)

1.3. Consorcios.

a) Certificado para cada integrante de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedida por la Dirección General de Registros Públicos (*);

b) Certificado para cada integrante de no hallarse en interdicción judicial expedida por la Dirección General de Registros Públicos(*);

c) Constancia para cada integrante de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social (*);

d) Seguro de responsabilidad profesional; (Póliza 10% del monto total del contrato)

e) Consorcio constituido con los requisitos establecidos en el artículo 48, numeral 3, del Decreto Reglamentario N° 21909/03.

f) Poder suficiente del apoderado para asumir solidariamente en nombre de sus integrantes todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. El Poder debe estar debe estar otorgado por Escritura Pública y estar inscripto en el Registro de Poderes de la Dirección General de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial.

(*) Documentos exigibles a los oferentes que sólo hayan presentado declaraciones juradas en sustitución de los certificados, conforme con lo dispuesto en el artículo 47º del Decreto Reglamentario N° 21909/03.

SECCIÓN 3.
PROPUESTA TÉCNICA – FORMULARIOS ESTÁNDAR

ÍNDICE

ELE-1	**FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE**
ELE-2	**FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LA INHABILITACIONES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 40 Y DE INTEGRIDAD ESTABLECIDA EN EL ART. 20, INCISO "W" AMBOS DE LA LEY 2051/03 DE CONTRATACIONES PÚBLICAS**
ELE-3	**FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA POR LA CUAL EL OFERENTE GARANTIZA QUE NO SE ENCUENTRA INVOLUCRADO EN PRÁCTICAS QUE VIOLEN LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**
TEC-1	**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**
TEC-2	**EXPERIENCIA Y ORGANIZACIÓN DEL CONSULTOR** **A. ORGANIZACIÓN DEL CONSULTOR** **B. EXPERIENCIA DEL CONSULTOR**
TEC-3	**OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS CON RESPECTO A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, AL PERSONAL DE CONTRAPARTIDA E INSTALACIONES QUE PROPORCIONARÁ EL CONTRATANTE** **A. SOBRE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA** **B. SOBRE EL PERSONAL DE CONTRAPARTIDA Y LOS SERVICIOS E INSTALACIONES**
TEC-4	**DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO**
TEC-5	**COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES**
TEC-6	**CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO**
TEC-7	**CALENDARIO DE ACTIVIDADES**
TEC-8	**PLAN DE TRABAJO**

Fecha:……
LCO Nº…….
Pagina….. de …....

Nombre legal del Oferente:
En el caso de ser un Consorcio, nombre legal de cada miembro:
Año de constitución efectivo o previsto:
Domicilio legal del Oferente:
Información sobre el representante autorizado del Oferente Nombre: Dirección: Números de teléfono y de fax: Dirección de correo electrónico:
Se adjuntan copias de los documentos legales indicados en los Datos de la Licitación

FORMULARIO ELE - 2 FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LA INHABILITACIONES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 40 Y DE INTEGRIDAD ESTABLECIDA EN EL ART. 20, INCISO "W" AMBOS DE LA LEY 2051/03 DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.

Fecha:……

Proceso de Contratación:

Descripción del Llamado:

I.D. Nº

A la Convocante:
CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

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 .

FORMULARIO ELE - 3 DECLARACIÓN JURADA

"POR LA QUE EL OFERENTE GARANTIZA, QUE NO SE ENCUENTRA INVOLUCRADO EN PRACTICAS 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 2015

Señores:
CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA
Unidad Operativa de Contratación
Presente
REF……..
ID: …….
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 de identidad Nº……..., formula la presente DECLARACIÓN BAJO FE DE JURAMENTO:

1. 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.
2. 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 que componen la cadena de producción y comercialización de lo ofertado, denunciaremos ese hecho ante la instancia pertinente, de conformidad a lo dispuesto en el Articulo 5 del Código de la Niñez y la Adolescencia.
3. 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, 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 establecido 59 de la Ley 2051/03.

En estos casos reconozco que no tendré derecho a reembolso de gastos ni a indemnización alguna y será 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 Oferentes Aclaración de Firma/s

[*Lugar, fecha*]

A: [*Nombre y dirección del Contratante*]

Señoras / señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [*título de los servicios de consultoría*] de conformidad a el Pliego de Bases y Condiciones 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.

Estamos presentando nuestra propuesta en asociación con: [*Insertar una lista con el nombre completo y dirección de cada Consultor asociado]*

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 reuniones para ajustar los términos del contrato se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en párrafo referencial 1.15 de la Hoja de Datos, nos comprometemos a ajustar los términos del contrato sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las reuniones para ajustar el 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 la 7.2 de la Hoja de Datos.

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

Atentamente,

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

A – Organización del Consultor

[*Proporcione aquí una descripción breve de los antecedentes y organización de su firma/ entidad y de cada uno de los asociados con este trabajo.]*

B – Experiencia del Consultor

[En el siguiente formato, proporcione información sobre cada uno de los trabajos para los cuales su firma y cada uno de los miembros del Consorcio con este trabajo fueron contratados legalmente, como individuos o como persona jurídica, o como una de las principales firmas integrantes de un Consorcio, para prestar servicios de consultoría similares a los solicitados bajo este trabajo.]

Nombre del trabajo:	Valor aproximado del contrato (_____):
País: Lugar dentro del país:	Duración del trabajo (meses):
Nombre del Contratante:	Número total de persona-meses para realizar el trabajo:
Dirección:	Valor aproximado de los servicios prestados por su firma bajo el contrato (_____)
Fecha de iniciación (mes / año): Fecha de terminación (mes / año):	Número de persona-meses profesional proporcionado por consultores asociados:
Nombre de los consultores asociados, si los hubo:	Nombre de funcionarios de nivel superior de su empresa involucrado y funciones desempeñadas (indique los perfiles más significativos tales como Director/ Coordinador de Proyecto, Jefe del equipo):
Descripción narrativa del trabajo:	
Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma para el proyecto:	

Nombre de la firma: _____

Observación: El oferente deberá acompañar con el presente formulario, los documentos respaldatorios de las manifestaciones vertidas en el mismo, pudiendo consistir estos documentos en copias de contratos, certificaciones de trabajos realizados. También podrá presentar notas con carácter de declaración jurada de clientes a quienes hayan prestado servicios similares a los descritos en este PBC.

FORMULARIO TEC-3 OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS SOBRE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, AL PERSONAL DE CONTRAPARTIDA Y LAS INSTALACIONES A SER PROPORCIONADOS POR EL CONTRATANTE

A – SOBRE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

[*Presentar y justificar aquí cualquier observación o mejora a los términos de referencia que usted propone para mejorar el desempeño en la ejecución del contrato (tales como eliminar alguna actividad que usted no considere necesaria, o agregar otra, o proponer diferentes etapas de las actividades). Tales sugerencias deberán ser concisas y puntuales, y estar incorporadas en su propuesta.]*

B – SOBRE EL PERSONAL DE CONTRAPARTIDA Y LAS INSTALACIONES

[Comentar aquí sobre el personal y las instalaciones que serán suministradas por el Contratante de acuerdo al párrafo referencial 1.4 de los Datos de la Licitación incluyendo: apoyo administrativo, espacios de oficinas, transporte local, equipo, información, etc.]

FORMULARIO TEC-4 DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO

[El enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica. Se le sugiere que presente su propuesta técnica dividida en las tres partes siguientes:

a) Enfoque técnico y metodología
b) Plan de trabajo, y cronograma
c) Organización y dotación de personal.

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 y Cronograma. 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 y un cronograma detallado. 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-8.

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.]

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

…….

FORMATO DE PRESENTACIÓN DE CURRÍCULUM VITAE – PERSONAL CLAVE
PROFESIONAL SENIOR ( ) / PROFESIONAL JUNIOR ( )

A. DATOS PERSONALES:

Nombres:			
Apellidos:			
Fecha de Nacimiento:		Sexo:	
Lugar de Nacimiento:		País:	
Nacionalidad:		Estado Civil:	
CI. N°		Pasaporte N°:	
Dirección Particular:			
Ciudad:			
Departamento:			
Teléfonos (línea baja):		Fax:	
Celular/res:			
E-mail:			

B. FORMACIÓN ACADÉMICA:

I. Título Universitario:

Título Universitario Obtenido	Universidad	Año de Egreso	Duración (años / horas)

II. Cursos / Formación Técnica Especializada / Certificados de Especialización / Maestría / Doctorado:

Denominación	Título Obtenido	Institución	Año de Egreso	Duración (horas)

C. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

I. Experiencia General:

DESDE: día/mes/año HASTA: día/mes/año	Institución/Empresa:	Cargo o función desempeñada

II. Experiencia Especifica:

DESDE: día/mes/año HASTA: día/mes/año	Institución/Empresa:	Cargo o función desempeñada

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

_____ _____ _____

Firma Lugar Fecha

FORMULARIO TEC-7 CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL

N°	Nombre del personal	Contribución del profesional (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**
1		[*Sede*] [*Campo*]															
2																	
n																	
											Subtotal						
											Total						

1 Los meses se cuentan desde el inicio del trabajo.
2 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-8 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 4.
PROPUESTA DE PRECIO – FORMULARIOS ESTÁNDAR

ÍNDICE

FORMULARIO PR-1	**PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE PRECIO**
FORMULARIO PR-2	**DESGLOSE DE PRECIOS**
FORMULARIO PR-3	**DECLARACIÓN JURADA DE MANTENIMIENTO DE PROPUESTA DE PRECIO**

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

[*Lugar, fecha*]

A: CONACYT

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los "***SERVICIOS DE CONSULTORÍA*** _____" de conformidad con los Términos de Referencia 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 todos los impuestos, los que se hallan identificados en el detalle incluido en este formulario.

Nuestra propuesta de precio será obligatoria para todos nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las reuniones para ajustar el contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en el párrafo referencial 1.15 de la Hoja de Datos.

A continuación se detallan los impuestos, tasas y/o tributos que se han considerado en esta propuesta y con la ejecución del contrato, en el caso de que el contrato nos sea adjudicado:

Detalle del Servicio	Monto del Tributo, tasa y/o impuesto	Monto del servicio con el Tributo, tasa y/o impuesto incluido
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

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 DESGLOSE DE PRECIOS POR ÍTEM

ÍTEM	CÓDIGO DE CATALOGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO TOTAL IVA INCLUIDO G.
1	*80101507-005*	*"Consultoría para evaluación de impacto / efectos de Incubadoras de Empresas"*	*Unidad*	*1*	
Total Guaraníes:					

FORMULARIO PR-3 DECLARACIÓN JURADA DE MANTENIMIENTO DE PROPUESTA DE PRECIO

Fecha: _____

LCO ID No.:_____

A: _____ *[nombre completo de la Convocante]*

Yo, quien suscribe, declaro bajo Fe de Juramento que he presentado una propuesta de precio en representación *de [nombre o razón social de la firma]* en fecha _____ para la Licitación por Concurso de Ofertas con número de ID_____, para el suministro de_____.

Asimismo, dejo constancia que con la presentación de mi Propuesta he contraído una obligación con (indicar la Convocante), la cual será ejecutada en los siguientes casos:

a. Si retiro mi propuesta durante el período de validez de la misma;
b. Si no acepto la corrección del precio de mi propuesta, de conformidad a lo establecido en el artículo 59 del Decreto 21.909/03;
c. Si en mi carácter de adjudicatario no procedo, por causa que me fuera imputable a:
   i. Firmar el contrato o rechazar la Orden de Compra; o
   ii. Suministrar el Seguro de Responsabilidad Profesional de conformidad al punto f) del Anexo B del Pliego de Bases y Condiciones;
   iii. Presentar los certificados expedidos por las autoridades competentes que me sean requeridos por la Convocante para comprobar que no me encuentro comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar con el Estado, conforme al artículo 40 de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas y de acuerdo al artículo 47 del Decreto Reglamentario N° 21909/03 y su modificación, el Decreto N° 5174/05.
d. Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas con mi propuestas sean falsas; o
e. Si en mi carácter de adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes, cuando éstas sean requeridas para la firma del contrato o para emitir la Orden de Compra.

Esta garantía permanecerá en vigor durante el plazo indicado en la Hoja de Datos punto 1.15 de la IAO, y toda reclamación pertinente deberá ser recibida por el Garante a más tardar en la fecha indicada.

Nombre _____ En calidad de_____
Firma _____
Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de _____
_____
El día _____ del mes de _____ de _____.

SECCIÓN 5.
TÉRMINOS DE REFERENCIA

"CONSULTORÍA PARA EVALUACIÓN DE IMPACTO / EFECTOS DE INCUBADORAS DE EMPRESAS"

I. ANTECEDENTES

El Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) es el organismo encargado de dirigir y coordinar el funcionamiento del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología, Innovación y Calidad, asesorar al gobierno, y apoyar el desarrollo científico y tecnológico del país mediante políticas y programas específicos, los cuales son impulsados por el sector público y coordinados con el sector privado.

Creado en el año 1997 por la Ley 1028 -General de Ciencia y Tecnología-, CONACYT funciona como una institución autárquica dependiente de la Presidencia de la República, aunque de composición mixta, integrado por representantes de ministerios del Poder Ejecutivo, gremios industriales, universidades estatales y privadas, centrales sindicales y la Sociedad Científica.

Es a partir del año 2006 que se desarrollan los primeros proyectos importantes con apoyo de organismos multilaterales como el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), en un esfuerzo nacional basado en alianzas público – privadas.

El CONACYT mediante la ejecución del "Proyecto para el Desarrollo Tecnológico, Innovación y Evaluación de la Conformidad" (Proyecto DeTIEC), cofinanciado con recursos provenientes del Fondo de Convergencia Estructural del MERCOSUR-FOCEM y con recursos del Tesoro (FFF10), desde el año 2012 ha co-financiado hasta la fecha la ejecución de Creación o Fortalecimiento de trece (13) Estructuras de Interfaz: seis (6) Centros de Desarrollo Tecnológico (CDT) y siete (7) Incubadoras de Empresas en el territorio nacional.

El Proyecto DeTIEC fue diseñado en el año 2007 e inició su ejecución (1° desembolso) en junio del 2011, dando así una significativa diferencia dado el desplazamiento temporal de las condiciones reales de diseño y de la ejecución. Por ende, las variables de diseño se basaron en las condiciones nacionales y regionales previas al año 2007.

De acuerdo al Resumen del Proyecto DeTIEC del año 2009, a diferencia de otros países de la región, Paraguay carecía de una cantidad suficiente de instituciones o estructuras de interfaz especializadas en servicios de apoyo al sector productivo, tales como incubadoras, centros de desarrollo tecnológico, y una adecuada tecnología industrial básica, entre otras estructuras imprescindibles. En el caso de las incubadoras, por ejemplo, Paraguay era el único socio del MERCOSUR que no había implementado este instrumento. En Argentina existían más de treinta, en Brasil más de doscientas y en Uruguay dos.

Tampoco existían en Paraguay las redes de información comercial y tecnológica, limitando así el acceso de los emprendedores a las oportunidades de negocio y al conocimiento técnico, y a las empresas que desearan realizar cambios tecnológicos e innovaciones. En las asociaciones empresariales no existían espacios institucionalizados para la interacción entre empresarios potenciales y consolidados. Por su parte, si bien algunas universidades estaban realizando acciones de vinculación con empresas, éstas no eran sistemáticas. Finalmente, los programas de fomento existentes estaban más enfocados en mejorar la competitividad de las empresas existentes que en favorecer nuevos emprendimientos.

Resumiendo en cuanto a la situación en Paraguay previo al año 2007 se evidencian pocas estructuras de interfaz que activen la demanda de innovación, las existentes no conocen ni realizan integralmente las herramientas para la gestión tecnológica, inexistencia de estructuras que soporten y apalanquen la creación

y desarrollo de nuevos emprendimientos, recursos humanos con necesidad de formación para la gestión de las Estructuras de Interfaz.

En cuanto a una base de datos de las Estructuras de Interfaz existentes en ese periodo, el documento inicial del Proyecto DeTIEC solo provee una lista de Centros de Desarrollo Tecnológico, no así de Incubadoras de Empresas.

Consultado el Informe "Incubadoras de Empresas y Empresas Biotecnológicas innovadoras en el Mercosur", elaborado por Centro Redes para el Programa Biotech (BIOTECH ALA-2005-017-350-C4-A) en el año 2005, se desprende que en el Paraguay, recién a finales del siglo pasado, se comenzó a difundir el emprendedorismo, a través de acciones llevadas a cabo por instituciones como la Unión Industrial Paraguaya - UIP, la Agencia de Cooperación Técnica Alemana – GTZ con la formación de formadores en la metodología CEFE, el Ministerio de Industria y Comercio – MIC, a través del Centro de Apoyo a la Pequeña y Mediana Empresa – CEPAE y la Fundación Paraguaya a través del programa Junior Achievement. Luego se sumaron las universidades, con la creación del Programa de Emprendedores, de la Universidad Nacional de Asunción, a través del Programa de Emprendedores de la Facultad Politécnica, la creación de la Incubadora INNOVA de la Universidad del Cono Sur de las Américas – UCSA y la inclusión de emprendedorismo en la malla curricular de las carreras empresariales de la Universidad Americana.

Asimismo, el informe de Biotech destaca que al inicio del nuevo milenio, pocas eran las instituciones que contaban con incubadoras de empresas, y la mayoría de ellas trabajaba en la etapa de pre-incubación. Lista como primeras incubadoras de empresas a: la Incubadora de Empresas de la Universidad Nacional de Asunción – INCUNA (2001), la Incubadora Eugen del Parque Tecnológico Itaipú (2004), INNOVA – UCSA de la Universidad del Cono Sur de las Américas (2002), la Incubadora de Empresas del Centro Municipal de Promoción Empresarial – CEMUPE de la Municipalidad de Asunción (2007), Asunción Business Holding de Empresas (2006) y la Incubadora de la Fundación Paraguaya (2005).

El informe de Biotech menciona que otras instituciones u organizaciones estaban iniciando algunas acciones con el propósito de fomentar la cultura emprendedora en la comunidad universitaria, como ser: la Universidad Columbia, la Universidad Autónoma de Asunción, la Universidad Tecnológica Intercontinental, la Universidad del Pacífico y la Universidad Católica Nuestra Señora de la Asunción.

Por otro lado, el 27 de septiembre del año 2007 se funda en Paraguay, INCUPAR – Asociación Paraguaya de Incubadoras de Empresas y Parques Tecnológicos del Paraguay, con el propósito de "Unir a las Incubadoras y Parques Tecnológicos del Paraguay fortaleciendo sus vínculos, facilitando el intercambio de experiencia tecnológico y la incorporación del conocimiento para el desarrollo sustentable del Paraguay, a través de la articulación de acciones entre los asociados."

INCUPAR cuenta entre sus asociados con 17 entidades constituidas por Universidades Nacionales y Privadas, Asociaciones del sector privado, Fundaciones y Entidades Gubernamentales y Municipales.

En noviembre de 2012, INCUPAR, CONACYT y la Red de Incubadoras del Cono Sur (REPABI) como testigo de honor, impulsaron la suscripción de una carta intención para la conformación de la "Red Impulsora del Ecosistema Emprendedor en Paraguay" (RIEEP). La misma fue conformada por numerosas instituciones públicas y privadas, siendo desarrollados 7 talleres de trabajo para elaborar y consensuar la Visión del "Paraguay Emprendedor" identificando 6 ejes estratégicos que abarcan Políticas Públicas, Servicios de Desarrollo Empresarial, Sector Financiero, Sector Académico, Redes y Alianzas Estratégicas, Cultura y Sociedad-Comunicación[2] .

[2] http://es.slideshare.net/lichilui/informe-final-25526718

En relación a programas de apoyo a Incubadoras podemos mencionar el Programa de Incubación de Empresas del Ministerio de Industria y Comercio que a partir del 2007 busca contribuir a la competitividad de las PyMEs paraguayas mediante la oferta de servicios de desarrollo empresarial, capacitar y asistir técnicamente de acuerdo a la demanda de las PyMEs. Su objetivo general es fomentar la incubación y aceleración de emprendimientos productivos sostenibles, de manera a contribuir al desarrollo económico y social del Paraguay y su objetivo específico desarrollar e implementar una incubación extramuros a emprendimientos productivos, a través de una metodología de trabajo interdisciplinario e interinstitucional.

En el 2013 el MIC presenta un informe de gestión (abril 2010 a julio 2013) en el que manifiesta que ha apoyado 55 emprendimientos asociativos en 11 departamentos todo el país, afectando a 24 rubros y 3276 personas asociadas[3].

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo – PNUD, inicia en el año 2009 un proyecto de apoyo a incubadoras de empresas nacionales. Se firma un convenio con la Incubadora de Empresas de la Universidad Nacional de Asunción – INCUNA para fortalecer las capacidades de gestión en la INCUNA, y fomentar la creación y consolidación de empresas generadoras de riquezas, mediante la producción de bienes y servicios, con activa participación de las instituciones locales.

Por su parte el Banco Interamericano de Desarrollo – BID en febrero del 2010, también firmó un acuerdo de cooperación del BID-FOMIN con la INCUNA. El objetivo del Programa era "financiar transferencias de conocimiento desde una entidad que haya ejecutado en forma exitosa un proyecto FOMIN (Incubadora Ingenio, del LATU, Uruguay), por tres instituciones beneficiarias (INCUNA del Paraguay, una Incubadora de El Salvador y otra de Panamá), quienes adaptarán a sus propios contextos y necesidades, la metodología y el modelo desarrollados por el proyecto original FOMIN, incorporando las lecciones aprendidas pertinentes".

También los Jóvenes Emprendedores de la Unión Industrial Paraguaya – UIP, desde el año 2008 se encuentran realizando actividades para el desarrollo y difusión de la cultura emprendedora entre sus asociados y en la comunidad a través de charlas en los colegios.

Estas son algunas iniciativas de apoyo a Incubadoras y cuyos resultados y continuidad o articulación con nuevos proyectos es interés de esta consultoría conocer en mayor profundidad.

El CONACYT en conformidad con su mandato de Ley y de la Política de CTI está en un proceso de fortalecimiento del Sistema Nacional de Innovación, a través de diversos actores, del entorno institucional, académico, empresarial e industrial para contribuir efectivamente con el desenvolvimiento y aplicación de la CTI como una herramienta de apoyo al desarrollo socio económico con justicia social en el Paraguay. Para ello debe implementar un proceso de evaluación y establecimiento de indicadores que permitan dimensionar el avance y cumplimiento de objetivos para prever la culminación de los resultados de acuerdo a un contexto en continuo movimiento. La evaluación debe ser periódica y con continuidad temporal para captar y analizar las Lecciones Aprendidas, y los Resultados Positivos y Negativos, lo que significaría contar con una base que permita tomar decisiones basadas en evidencia.

En lo referente al Ecosistema Emprendedor de Paraguay y específicamente las Incubadoras de Empresas, no existe en la actualidad información a nivel nacional de la situación y el impacto que ha generado todo el accionar realizado en pos del emprendedorismo. Según las mejores prácticas internacionales se considera que un horizonte de cinco años es un buen periodo de aprendizaje para el arranque y funcionamiento de una incubadora de empresas. Por lo que si consideramos que el movimiento del emprendedorismo nacional se inicia, como término medio entre los años 2005 y 2007, casi diez años

[3] http://es.slideshare.net/lichilui/informe-de-gestin-programa-incubadora-de-empresas-2013

después debiéramos contar con un ecosistema en funcionamiento y con cierto porcentaje de graduados en el mercado.

Tomando como ejemplo un solo indicador, Uruguay, en una evaluación del apoyo que se le dio al ecosistema de emprendedorismo uruguayo entre los años 2007 y 2012, mediante la Red Emprender, contabilizó la sensibilizaron de más de 15.000 personas, evaluándose 2.045 ideas. Cerca de 1.900 potenciales emprendedores recibieron servicios de capacitación y 565 recibieron servicios más intensivos, incluyendo tutorías, desarrollo de prototipos, e implementación operativa. Como resultado, se crearon 54 nuevos emprendimientos y se potenciaron 26 emprendimientos existentes. Lo que significó que, 80 empresas tuvieran una facturación anual de 41 millones de dólares (21 millones de ventas incrementales) y se generarán 852 empleos nuevos (Yammal y Bello; 2012).

Las actividades de incubación requieren, no solo de una masa crítica de emprendedores con una gran abanico de proyectos potenciales, de emprendedores comprometido a aprovechar una oportunidad de mercado, sino también de un equipo de gestión que apoye a los emprendedores en su desarrollo empresarial y en lograr acceso a contactos clave que se deriven en fuentes de clientes, proveedores y financiamiento, entre otros aspectos de la vida de la empresa (Yammal y Bello; 2012). La existencia de los equipos de gestión de apoyo a los emprendedores depende del desarrollo y la operatividad de un ecosistema dedicado al emprendedorismo.

Con base en lo anteriormente expuesto, la escasa información integrada y de alcance nacional que señale el panorama real del emprendedorismo en Paraguay, para el CONACYT, es necesario contar con la evidencia que le permita tomar decisiones para el fortalecimiento del Ecosistema del Emprendedorismo, ya sea mediante lineamientos en la Política Nacional de CTI, programas e instrumentos.

Por tanto se propone la contratación de una institución especializada en la evaluación de Estructuras de Interfaz, específicamente de Incubadoras de Empresas.
El objetivo de la contratación, las actividades a ser desarrolladas, los resultados esperados, el perfil deseado del oferente y otros detalles de la contratación se encuentran detallados en estas Especificaciones Técnicas.

II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

Evaluar el desempeño de las Incubadoras de Empresas en Paraguay de manera a identificar los modelos de funcionamiento existentes y servir de base para determinar políticas de apoyo desde el CONACYT.

Objetivos Específicos

1. Evaluar el desempeño de las Incubadoras de Empresas apoyadas por CONACYT y otras incubadoras en funcionamiento aplicando un modelo de medición generado por la Consultoría.

2. Diseñar los nuevos instrumentos de CONACYT para apoyo a Incubadoras de Empresas teniendo en cuenta los resultados de la medición de desempeño realizada y las líneas orientadoras propuestas a CONACYT.

III. RESULTADOS ESPERADOS

R1. Plan de trabajo, cronograma y metodología ajustados y aprobados, a los quince días de la firma del contrato. El cronograma de trabajo deberá incluir las fechas de entrega parciales de los capítulos propuestos como índice tentativo de los informes finales.

R2. Desarrollo de un Modelo de Evaluación de Desempeño de Incubadoras de Empresas en Paraguay basado en las mejores prácticas regionales, factible de ser aplicado periódicamente.

R3. Aplicación del Modelo de Evaluación de Desempeño a las Incubadoras apoyadas por CONACYT y otras en funcionamiento en el país.

R4. Recomendaciones para las políticas de apoyo a Incubadoras de Empresa desde el CONACYT, basados en los datos recogidos y en la revisión de experiencias similares en la región.

R5. Adecuación y diseño de los nuevos instrumentos de CONACYT para apoyo a Incubadoras de Empresas considerando los aprendizajes obtenidos de las evaluaciones y las recomendaciones realizadas.

R6. Un Informe Final a los 150 días de contratación, con los resultados, consideraciones, conclusiones y recomendaciones definitivas, el cual deberá estar estructurado en secciones identificadas para ubicar los contenidos y objetivos señalados en estos Términos de Referencia. Dicho Informe Final deberá incorporar las observaciones y sugerencias derivadas de los Talleres realizados y tener en cuenta los análisis y comentarios que efectúe CONACYT. Este informe debe incluir los anexos de todas las herramientas, procesos y datos utilizados en el transcurso de la consultoría.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Las actividades descriptas a continuación son genéricas y referenciales; no limitan la realización de todas las que sean necesarias para alcanzar los resultados esperados.

Para lograr el resultado **R2**, se debe recoger información sobre sistemas y modelos de evaluación y medición de Incubadoras que hayan sido exitosos y fueron desarrollados en otros países de la región como por ejemplo Estados Unidos, Chile y otros. El estudio debe adecuar y validar en el contexto nacional el modelo de evaluación de desempeño recomendado por el *National Business Incubation Association* (NBIA - USA) y el de INNOVA-CORFO (Chile).

En dicho sentido existen estudios relevantes realizados como la "Propuesta de Modelo de Medición de Desempeño del Sistema de Incubadoras Chileno"[4] realizada por INNOVA CHILE – CORFO y la "Implementación del modelo de medición de desempeño y mejora continua de incubadoras chilenas"[5] realizado por la Unidad de Monitoreo y Evaluación Gerencia de Estrategia y Estudio CORFO.
La empresa consultora deberá realizar entrevistas y las reuniones que sean necesarias con los actores involucrados para la definición de un modelo local de evaluación que considere parámetros válidos comparables a nivel internacional. Nos interesa como capítulo especial enfocar el modelo en las Incubadoras que apuntan a la innovación tecnológica.

La consultora debe desarrollar un modelo de medición que sea replicable periódicamente. Debe capacitar al equipo de CONACYT, transferir las herramientas, procedimientos y todo lo que sea necesario para que la medición pueda seguir realizándose en próximos años.

Para la obtención del resultado **R3** es necesario elaborar un listado de las incubadoras activas del país.
Para ello se cuenta con una incipiente base de datos que la Consultora debe actualizar y completar identificando todas las que están activas en el país, categorizando los tipos de incubadoras de acuerdo a

4 http://www.bcn.cl/obtienearchivo?id=documentos/10221.1/9340/1/Informe%20Benchmarking%20de%20Incubadoras%20versi%C3%B3n%20final.pdf

5 http://www.corfo.cl/downloadfile.aspx?CodSistema=20020129172812&CodContenido=20111230115508&CodArchivo=20131023111916

diversas clasificaciones. Estimamos un universo máximo de 20 a 30 incubadoras en todo el país. Las Incubadoras apoyadas por CONACYT a la fecha de este llamado son siete que se hallan en proceso y otras nuevas van incorporándose. La consultora deberá proponer la realización de un número mínimo de pruebas piloto para ajustar el instrumento y posteriormente evaluar a la totalidad de incubadoras afectadas.

Posterior al levantamiento de datos la consultora debe procesar la información y realizar una lectura crítica e interpretación del estado actual en el que se encuentran las Incubadoras en Paraguay basada en los datos objetivos obtenidos.

Obtener el resultado **R4** implicará para la empresa consultora contrastar los resultados obtenidos a través de la medición de desempeño, con la experiencia en la región en cuanto a los enfoques y tipos de apoyos brindados por las instituciones encargadas de la promoción de incubadoras. También deberá considerar los instrumentos actualmente utilizados y las orientaciones brindadas por los directivos y técnicos de CONACYT, que la consultora recogerá en un taller en las instalaciones de CONACYT, en la que también presentará los resultados de la medición.

La propuesta de estrategia política de CONACYT en el área de las incubadoras en Paraguay será elaborada en un documento que será revisado y ajustado en base a las indicaciones de CONACYT. Posteriormente será presentado en reunión a los directivos de CONACYT.
Para llegar al resultado **R5** la Consultora deberá tener en cuenta, además de los aprendizajes obtenidos en los resultados anteriores, los instrumentos utilizados por CONACYT en la convocatoria "Creación de Centros de Desarrollo Tecnológico (CDT) y Centros de Incubación de Empresas" (Carta de Presentación, Propuesta Técnica, Autoevaluación Ambiental, Curriculum CVPy, Formulario de entendimiento, Guía de Presentación de Planes, Modelo de contrato, Guía de seguimiento y monitoreo, etc.) y los formularios utilizados actualmente en otras convocatorias del Programa PROCIENCIA. Deberá también tener en cuenta los instrumentos de apoyo utilizados en otros países de la región por instituciones pares a CONACYT y en base a la propuesta política planteada en el resultado R4 diseñar los nuevos instrumentos de apoyo para incubadoras en Paraguay.

En relación al informe final **R6** con los resultados, consideraciones, conclusiones y recomendaciones definitivas, deberá estar estructurado en secciones identificadas para ubicar los contenidos y objetivos señalados en estos Términos de Referencia. Dicho Informe Final deberá incorporar las observaciones y sugerencias derivadas de los Talleres realizados y tener en cuenta los análisis y comentarios que efectúe CONACYT. Este informe debe incluir los anexos de todas las herramientas, procesos y datos utilizados en el transcurso de la consultoría

V. FINALIDAD

Al finalizar el estudio se debe contar con una evaluación de las Incubadoras en Paraguay, en base a un instrumento de medición de desempeño aplicado y replicable, aportando criterios objetivos en cuanto al tipo de apoyo que CONACYT debe brindar y con un nuevo instrumento de CONVOCATORIA diseñado.

VI. ASPECTOS METODOLÓGICOS

Esperamos que la propuesta de la consultora explique la metodología que utilizará para realizar su trabajo, permitiendo tener una claridad de todo el proceso, distinguiendo cada etapa y explicando cómo harán para alcanzar los resultados solicitados.

VII. ALGUNOS PARÁMETROS PARA LEVANTAMIENTO DE DATOS DE LAS INCUBADORAS

Estos aspectos son referenciales y deben ser ajustados y mejorados en base a la optimización de resultados.

a. **Incubadoras de Empresas identificadas y clasificadas**, mediante indicadores Descriptivos, de Gestión y Servicios ofrecidos:

i. **Indicadores Descriptivos**:

1. Antigüedad y madurez (nivel de procesos y servicios)
2. Tipo – pública estatal, privada, universitaria, etc.
3. Alcance
    a. Zona Geográfica (Central, interior, nacional, extrazona)
    b. Disponibilidad de servicios profesionales, tecnológicos
    c. Clusters, sectores productivos
4. Modalidad – tipo de emprendimientos (innovación, tradicional, área de la ciencia, nivel tecnológico…)
5. Perfil – nivel de los emprendimientos (etapas pre-inc-acele-egre)
6. Fuente de Financiamiento de la Incubadora (CONACYT, privado, otros,…), con o sin fines de lucro,..
7. Nº incubados y graduados a la fecha
8. Infraestructura – m^2, presencial (horas), extramuros (horas)

ii. **Indicadores de Gestión**:

1. Gerenciamiento: tipo de gobierno, nº de persona, composición del equipo, nivel académico...
2. Nº de personas empleadas para los procesos y servicios de incubación, nivel académico, horas, sueldos etc.
3. Modelo de gestión: modelo de negocio, criterios de selección, evaluación para ingresar, evaluación desempeño, seguimiento y monitoreo, evaluación para egresar, seguimiento post-graduación (de los clientes)
4. Sostenibilidad de la incubadora (plan de financiamiento, % de participación en los emprendimientos graduados, tarifas)
5. Seguimiento, monitoreo y evaluación de desempeño de la incubadora. Programa de retroalimentación y BP.

iii. **Servicios Ofrecidos**:

1. Tipos de procesos y servicios (calidad, tiempo dedicación, espacio)
2. Programas de internacionalización
3. Mentores - listas actualizadas y específicas, alianzas
4. Eventos de vinculación – mesas de negocios, encuentros con inversores, encuentros con otros emprendedores,..
5. Vinculación a redes de conocimiento, tecnología y financiamiento.

b. **Incubadoras de empresas descriptas mediante indicadores Operacionales y de Impacto**:

i. **Indicadores Operacionales**:

1. Nº Emprendimientos presentados
2. Nº Emprendimientos evaluados y seleccionados
3. Nº de emprendimientos en etapa pre-incubación
4. Nº de emprendimientos en etapa incubación
5. Nº de emprendimientos graduados
6. % de selección respecto a los proyectos presentados (mide calidad de la evaluación y la demanda)
7. Sostenibilidad de la incubadora (% de ingresos que genera)

8. Tiempos de los procesos de pre-inc-grad
9. % de ocupación
10. % de supervivencia.

c. **Indicadores de Impacto (directos e indirectos)**:

i. **Indicadores de Impacto Directos:**

1. Nº de puestos de trabajo creados por los emprendimientos incubados
2. Nº de puestos de trabajo creados por las empresas egresadas
3. Tasa supervivencia de las empresas graduadas
4. Financiamiento obtenido por los emprendimientos incubados
5. Financiamiento obtenido por las empresas graduadas
6. Ventas de los emprendimientos incubados
7. Ventas de las empresas graduadas
8. Exportaciones de los emprendimientos incubados
9. Exportaciones de las empresas graduadas
10. Perfil de los trabajos creados:
    a. Nivel académico y tecnológico
    b. Nivel de inversión en capacitación
    c. Sueldo promedio pagado por las empresas graduadas

ii. **Indicadores de Impacto Indirectos**:

1. Efecto en los proveedores: Creación de puestos de trabajo, crecimiento económico del entorno que provee servicios e insumos al emprendimiento/empresas graduada. Si los proveedores son locales, regionales, el alcance del efecto es?
2. Efecto multiplicador por el aumento de ingreso de los que trabajan en el emprendimiento/empresa graduada: beneficios para la economía local, regional, etc.
3. Creación de nuevos negocios en el entorno
4. Cumplimiento de normas internacionales
5. Desarrollo de nuevos productos
6. Mejoramiento de la competitividad

2. **Cuadro de indicadores comparativos elaborado**: (comparación con otros países, regiones o bloques. Paraguay no está hasta este momento incluido en el *Global Entrepreneurship Monitor* (GEM)),

a. Ejemplo de indicadores de comparación:
    i. Incubadoras de empresas con o sin fines de lucro
    ii. % de ocupación
    iii. % de supervivencia de egresados
    iv. % de participación de la IE en el negocio del cliente
    v. N° promedio de clientes por IE
    vi. N° promedio de puestos de trabajo por cliente de la IE
    vii. N° promedio de puestos de trabajo creados por año por cliente de la IE
    viii. Espacio disponible de la IE
    ix. Política de graduación (criterios)
    x. N° promedio de empleados de la IE
    xi. N° promedio de gerentes de la IE

VIII. INFORMES

La CONSULTORÍA deberá entregar al CONACYT dos ejemplares impresos y uno en formato digital de los informes de avance e informe final (indicados en el cronograma de pago), para el desembolso de los pagos. Estos informes deberán contar con la aprobación de la Secretaría Ejecutiva del CONACYT.

La Consultora deberá presentar los siguientes informes:

Informes	**Plazo de entrega** (días a partir de la firma del contrato)
Informe 1: Plan de trabajo ajustado y aprobado R1.	15 (quince) días.
Informe 2: con el R2 concluido y avances del R3.	60 (sesenta) días.
Informe 3: con el Resultado R3 concluido.	90 (noventa) días.
Informe 4: con el Resultado R4 concluido y avances del R5.	120 (ciento veinte) días.
Informe 5: con el Resultado R5 y R6 aprobados.	150 (ciento cincuenta) días.

IX. PERFIL TÉCNICO REQUERIDO

La Firma y sus integrantes deberán acreditar formación y experiencia nacional o internacional en evaluación de programas de la naturaleza de esta licitación. Se valorará la formación y experiencia en las siguientes áreas de especialidad: i) Evaluación de políticas e Instrumentos de emprendedorismo, en particular, emprendedores innovadores; ii) diseño y gestión de políticas e instrumentos de promoción a la innovación empresarial (iii) diseño, implementación o gestión de proyectos de incubadoras y asesoría a empresas incubadas.

PERFIL DE LOS CONSULTORES DE LA EMPRESA

Esta consultoría la debe realizar un equipo profesional integrado por un Profesional Senior y dos Profesionales Junior.

Profesional Senior (cantidad: 1)

- **Antecedentes Académicos**: El Consultor líder deberá contar con formación universitaria en el área de las Ingenierías, Ciencias Sociales, Naturales, Empresariales, u otros afines. Se valorará poseer Especialización, Maestría o Doctorado culminados.
- **Experiencia Profesional General Relevante**: Experiencia profesional de al menos 5 años desempeñando tareas de Dirección o Coordinación de Proyectos o en puestos claves en cualquiera de las áreas de las Ciencias.
- **Experiencia Específica**: Monitoreo y Evaluación de proyectos y realización de entrevistas, encuestas, mediciones, estudios comparativos y/o análisis.i) Evaluación de políticas e Instrumentos de emprendedorismo, en particular, emprendedores innovadores; ii) diseño y gestión de políticas e instrumentos de promoción o apoyo a la innovación empresarial (iii) diseño e implementación de proyectos de innovación a nivel de empresas.

Profesional Junior (cantidad mínima: 2)

- **Antecedentes Académicos**: El Profesional Junior deberá contar con formación universitaria en el área de las Ingenierías, Ciencias Sociales, Naturales, Empresariales, u otros afines.

- **Experiencia Profesional General Relevante:** Experiencia profesional de al menos 2 años desempeñando tareas técnicas de investigación y/o gestión en el área de Ciencia, Tecnología, Innovación y Desarrollo.
- **Experiencia Específica**: En la generación, procesamiento, análisis estadístico y gestión de Bases de Datos y sistemas de información o en el monitoreo de proyectos.

X. SUPERVISIÓN DE LA CONSULTORÍA

- La empresa consultora estará bajo la supervisión de la Secretaría Ejecutiva de CONACYT y la/s persona/s que ésta designé.
- La consultoría deberá redactar y entregar cada uno de los productos, reportando los resultados alcanzados según el Plan de Trabajo, el cual será revisado, observado y devuelto en caso de requerir modificación y/o ampliación del producto presentado.
- La Consultora deberá entregar los productos en dos originales impresos y en digital, el cual deberá contar con la aprobación del Secretario Ejecutivo de CONACYT para el pago del mismo.

XI. PLAZOS Y LUGAR DE TRABAJO

Plazo: El tiempo total de la consultoría se estima en un máximo de 120 días a partir de la firma del contrato.

Lugar de trabajo: La recolección de la información deberá realizarse en Paraguay en los ámbitos propios del proyecto y la empresa consultora utilizará sus propias oficinas para los trabajos de gabinete. Deberá presentarse a reuniones y talleres en las oficinas de CONACYT cuando así lo requiera el proceso del proyecto, según determinación establecida por la institución contratante.

XII. FORMA DE PAGO

La moneda de pago será la moneda nacional Guaraníes. El plazo de pago será dentro de los 60 días calendario contados a partir de la fecha de facturación.

El pago se efectuará una vez obtenido el Código de Contratación (CC), emitido por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

Los pagos se realizarán según el siguiente detalle:

Cronograma de Pago
• Primer Pago: 20 % a la aprobación del Informe 1.
• Segundo Pago: 10% a la aprobación del Informe 2.
• Tercer Pago: 20% a la aprobación del Informe 3.
• Cuarto pago: 20% a la aprobación del Informe 4
• Quinto pago: 30% a la aprobación del Informe 5

SECCIÓN 6.
FORMULARIOS DE CONTRATO ESTÁNDAR

CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA

entre

_____
[nombre del Contratante]

y

_____
[nombre del Consultor]

Fechado: _____

MODELO DE CONTRATO

Contrato Nº.....

Contrato de Consultoría Nacional

Entre el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, domiciliada en Dr. Justo Prieto N° 223 esq. Teófilo del Puerto, Asunción, República del Paraguay, representada para este acto por su Presidente, el Prof. Ing. Luis Alberto Lima Morra, con Cédula de Identidad N° _____, denominada en adelante la CONTRATANTE, por una parte, y, por la otra, la firma _____, domiciliada en _____, República del Paraguay, representada para este acto por _____, con Cédula de Identidad N° _____, denominada en adelante el PROVEEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "CONTRATO DE CONSULTORÍA PARA EVALUACIÓN DE IMPACTO / EFECTOS DE INCUBADORAS DE EMPRESAS ", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.
Consultoría para Evaluación de impacto / efectos de Incubadoras de Empresas.

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.
Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del Contrato son los siguientes:

(a) Contrato;
(b) El Pliego de Bases y Condiciones y sus Adendas o modificaciones;
(c) Las Instrucciones al Oferente (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el portal de Contrataciones Públicas;
(d) La oferta del Proveedor;
(e) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;
(f) Seguro de Responsabilidad Profesional.

Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o diferencia entre los documentos que forman parte integral del Contrato, la prioridad de los mismos será en el orden enunciado anteriormente.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO.
El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente Contrato está previsto conforme al siguiente detalle:

Año	T.P.	Programa	Sub Programa	Proyecto	Objeto de Gasto	F.F.	O.F.	Departamento	Monto
2015	*2*	*4*	*1*	*0*	*260*	*10*	*1*	*99*	

Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el ID Nº 292948.

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN
El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Licitación por Concurso de Ofertas N° 08/2015, convocado por la *Unidad Operativa de Contrataciones del CONACYT*. La adjudicación fue realizada según acto administrativo N°_____

5. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES y/o SERVICIOS.

Nº de Orden	Nº de Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Monto Total
1	1	"Consultoría para evaluación de impacto / efectos de Incubadoras de Empresas"	Unidad	1		

Total: *[sumatoria]*

El monto total del presente contrato asciende a la suma de: _____

El Proveedor se compromete a proveer los Bienes a la Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del Contrato.

La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC).

6. VIGENCIA DEL CONTRATO
El plazo de vigencia de este Contrato es de (5) cinco meses a partir de su suscripción.

7. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE BIENES.
Los servicios deben ser entregados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas del Pliego de Bases y Condiciones, en la siguiente dirección; Dr. Justo Prieto Nº 223 esq. Teófilo del Puerto.

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.
La administración del contrato estará a cargo del: XXXXXXXXXXXX.

9. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.
El Seguro de Responsabilidad Profesional se regirá por lo establecido en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato. El Seguro de Responsabilidad Profesional debe ser equivalente al 10% del monto total del contrato.-

10. MULTAS.
Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato. Llegado al monto equivalente al Seguro de Responsabilidad Profesional, la Contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2.051/03 "De Contrataciones Públicas", caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.
La rescisión del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje del Seguro de Responsabilidad Profesional deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 72 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas".

11. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO.
Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2.051/03, y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato (CGC y CEC).

12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.
Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los Contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.

13. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN
Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la Contratación debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afectara al Contrato ya suscrito entre LAS PARTES, el Contrato o la parte del mismo que sea afectado por la nulidad quedará automáticamente sin efecto, de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la D.N.C.P., debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.
EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de _____ República del Paraguay al día_____ mes_____ y año_____.

Firmado por: *[indicar firma]* en nombre de la Contratante.
Firmado por: *[indicar la(s) firma(s)]* en nombre del Proveedor.

I. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

1. Disposiciones generales	
1.1 Definiciones	A menos que el contexto exija otra cosa, cuando se utilicen en este Contrato, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación: a) "Ley aplicable" significa las leyes y cualesquiera otras disposiciones que tengan fuerza de ley en el Paraguay; b) "Contrato" significa el Contrato firmado por las Partes, al cual se adjuntan estas Condiciones Generales, junto con todos los documentos indicados en la cláusula 1 de dicho Contrato; c) "Precio del Contrato" significa el precio que se ha de pagar por la prestación de los Servicios de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 6; d) "Moneda extranjera" significa cualquier moneda que no sea la nacional; e) "CGC" significa estas Condiciones Generales del Contrato; f) "Gobierno" significa el gobierno de la República del Paraguay; g) "Moneda nacional" significa la moneda oficial de la República del Paraguay: el guaraní; h) En el caso de que el Consultor sea una asociación en participación, consorcio o grupos (jointventure) formados por varias firmas, "Integrante" significa cualquiera de ellas; "Integrantes" significa todas estas firmas, e "Integrante a cargo" significa la firma que se menciona en las CEC para que actúe en nombre de todas en el ejercicio de todos los derechos y obligaciones del Consultor ante el Contratante en virtud de este Contrato; i) "Parte" significa el Contratante o el Consultor, según el caso, y "Partes" significa el Contratante y el Consultor; j) "Personal" significa los empleados contratados por el Consultor o por cualquier Subconsultor para la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos; k) "CEC" significa las Condiciones Especiales del Contrato por las cuales pueden modificarse o complementarse las CGC; l) "Servicios" significa el trabajo descrito en el Apéndice A que el Consultor deberá realizar conforme a este Contrato, y m) "Subconsultor" significa cualquier firma con la que el Consultor subcontrate la prestación de una parte de los Servicios conforme a las disposiciones de la subcláusula 3.5 y la cláusula 4.
1.2 Ley que rige el Contrato	Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se regirán por la ley aplicable.
1.3 Idioma	1.3.1. El Contrato, así como toda correspondencia y documentos relativos al mismo que intercambien el Consultor y el Contratante, deberán redactarse en español. Los documentos complementarios y textos impresos que formen parte del Contrato, podrán estar escritos en otro idioma, con la condición de que los párrafos relevantes de dicho material vayan acompañados de una traducción fidedigna al español. En este caso,

	para propósitos de la interpretación del Contrato, prevalecerá la traducción El contrato y todas las comunicaciones deberán. 1.3.2. El Consultor se hará cargo de todos los gastos de traducción al español, así como con todos los riesgos relativos a la precisión de dicha traducción
1.4 Notificaciones	Cualquier notificación, solicitud o aprobación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se cursará o dará por escrito y se considerará cursada o dada cuando haya sido entregada por nota con acuse recibo a un representante autorizado de la Parte a la que esté dirigida, o cuando se haya enviado por correo certificado, telegrama colacionado o fax a dicha Parte a la dirección indicada en las CEC.
1.5 Lugar donde se prestarán los Servicios	Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el Apéndice A y, cuando en él no se especifique dónde haya de cumplirse una tarea en particular, en los lugares que el Contratante apruebe, ya sea en el Paraguay o en otro lugar.
1.6 Representantes autorizados **1.7 Impuestos y derechos**	Los funcionarios indicados en las CEC podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Consultor deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán firmar en nombre de éstos cualquier documento que conforme a este Contrato deba o pueda firmarse. A menos que en las CEC se indique otra cosa, el Consultor, el Subconsultor y el Personal de ambos pagarán los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que correspondan según la ley aplicable, cuyo monto se considera incluido en el Precio del Contrato.
2. Inicio, cumplimiento, modificación y rescisión del Contrato	
2.1 Entrada en vigor del Contrato	Este Contrato entrará en vigor en la fecha en que sea firmado por ambas Partes, o en la fecha posterior a su firma que se indique en las CEC.
2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios	El Consultor comenzará a prestar los Servicios treinta (30) días después de la fecha de entrada en vigor del Contrato, o en la fecha que se indique en las CEC.
2.3 Expiración del Contrato	A menos que se rescinda con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la subcláusula 2.6, este Contrato expirará al término del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha de entrada en vigor.
2.4 Modificación	Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluido el alcance de los Servicios o del Precio del Contrato, mediante acuerdo por escrito entre las Partes. (Ver artículo 63 Ley N° 2051/03).
2.5 Fuerza mayor	
2.5.1 DEFINICIÓN	Para los efectos de este Contrato, "fuerza mayor" significa un acontecimiento que escapa al control razonable de una de las Partes y que hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que puede considerarse razonablemente imposible en atención a las circunstancias.
2.5.2 NO VIOLACIÓN DEL CONTRATO	La falta de cumplimiento por una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones en virtud del Contrato no se considerará como violación del mismo ni como negligencia, siempre que dicha falta de cumplimiento se deba a un evento de fuerza mayor y que la Parte afectada por tal evento a) haya adoptado todas las precauciones adecuadas, puesto debido cuidado y

	tomado medidas alternativas razonables a fin de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato, y b) haya informado a la otra Parte sobre dicho evento a la mayor brevedad posible.
2.5.3 PRÓRROGA DE PLAZOS	Todo plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor.
2.5.4 PAGOS	Durante el período en que se viera impedido de prestar los Servicios como consecuencia de un evento de fuerza mayor, el Consultor tendrá derecho a seguir recibiendo pagos de acuerdo con los términos de este Contrato, y a recibir el reembolso de los gastos adicionales en que razonable y necesariamente hubiera incurrido durante ese período para poder prestar los Servicios y para reanudarlos al término de dicho período.
2.6 Rescisión	
2.6.1 POR EL CONTRATANTE	El Contratante podrá dar por terminado este Contrato en los casos previstos en el artículo 59 de la Ley Nº 2051/03 o cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los párrafos a) a d) de esta subcláusula 2.6.1: a) Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de una notificación al respecto, u otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito; b) Si el Consultor estuviera insolvente o fuera declarado en quiebra; c) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días; d) Si, a juicio del Contratante, el Consultor ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por obtener el Contrato o durante su ejecución. A los efectos de esta cláusula: "práctica corrupta" significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público con respecto al proceso de selección o a la ejecución del contrato, y "práctica fraudulenta" significa una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de selección o en la ejecución de un contrato en perjuicio del Contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los consultores (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las propuestas) con el fin de establecer precios a niveles artificiales y no competitivos y privar al Contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, o e) Si el Contratante, a su sola discreción, decidiera rescindir este Contrato.
2.6.2 POR EL CONSULTOR	El Consultor, mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de treinta (30) días de anticipación, podrá rescindir este Contrato en los casos establecidos en el artículo 60 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas o cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los párrafos a) y b) de esta subcláusula 2.6.2:

	a) Si el Contratante incurriere en mora en el pago de una suma adeudada al Consultor en virtud de este Contrato, y siempre que dicha suma no fuera objeto de controversia conforme a la cláusula 8 de estas CGC, por más de sesenta días calendario, o b) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período no menor de sesenta (60) días;
2.6.3 PAGOS AL RESCINDIRSE EL CONTRATO	Al rescindirse este Contrato conforme a lo estipulado en las subcláusulas 2.6.1 ó 2.6.2, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Consultor: a) Las remuneraciones previstas en la cláusula 6, por concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha de entrada en vigor de la rescisión; b) Salvo en el caso de rescisión conforme a los párrafos a) y b) de la subcláusula 2.6.1, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión rápida y ordenada del Contrato.
3. Obligaciones del Consultor	
3.1 Generalidades	El Consultor prestará los Servicios y cumplirá con sus obligaciones con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con técnicas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración apropiadas y empleará técnicas modernas adecuadas y métodos eficaces y seguros. En toda cuestión relacionada con este Contrato o con los Servicios, el Consultor actuará siempre como asesor leal del Contratante y en todo momento deberá proteger y defender los intereses legítimos del Contratante en los acuerdos a que llegue con un Subconsultor o con terceros.
3.2 Conflicto de intereses	
3.2.1 PROHIBICIÓN AL CONSULTOR DE ACEPTAR COMISIONES, DESCUENTOS, ETC.	La remuneración del Consultor en relación con este Contrato o con los Servicios será únicamente la estipulada en la cláusula 6 y el Consultor no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades contempladas en este Contrato, o en los Servicios, o en el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del mismo; además, el Consultor hará todo lo posible por asegurar que ni el Personal ni el Subconsultor, ni tampoco los agentes del Consultor o del Subconsultor, reciban ninguna de tales remuneraciones adicionales.
3.2.2 PROHIBICIÓN AL CONSULTOR Y A SUS FILIALES DE TENER OTROS INTERESES EN EL PROYECTO	El Consultor acuerda que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el Consultor ni ninguna de sus filiales, así como tampoco ningún Subconsultor ni ninguna filial del mismo, podrán suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de los mismos) para ningún proyecto que se derive de los Servicios o que esté estrechamente relacionado con ellos.
3.2.3 PROHIBICIÓN DE DESARROLLAR ACTIVIDADES INCOMPATIBLES.	Ni el Consultor ni ningún Subconsultor, ni tampoco el Personal, podrán desarrollar, en forma directa o indirecta, ninguna de las siguientes actividades: a) Durante la vigencia de este Contrato, ninguna actividad comercial o

	profesional en el Paraguay que sea incompatible con las asignadas a ellos en virtud de este Contrato, o b) Una vez terminado este Contrato, ninguna otra actividad especificada en las CEC.
3.3 Confidencialidad	Ni el Consultor ni ningún Subconsultor, ni tampoco el Personal de ninguno de ellos, podrán revelar, durante la vigencia de este Contrato o dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con el Proyecto, los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones del Contratante sin el previo consentimiento por escrito de este último.
3.4 Seguros que deberá contratar el Consultor	El Consultor a) contratará y mantendrá, y hará que todo Subconsultor contrate y mantenga, a su propio costo (o al del Subconsultor, según el caso) y en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, un seguro de responsabilidad profesional de acuerdo a las condiciones estándar establecidas por la Unidad Central Normativa y Técnica, así como otros seguros contra los riesgos y por las coberturas que se indican en las CEC, y b) a petición del Contratante, presentará pruebas de la contratación y el mantenimiento de esos seguros y del pago de las respectivas primas en vigencia.
3.5 Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante	El Consultor deberá obtener la aprobación previa por escrito del Contratante para realizar cualquiera de las siguientes acciones: a) La celebración de un subcontrato para la prestación de cualquier parte de los Servicios; b) El nombramiento de los integrantes del Personal que no figuran por nombre en el Apéndice C (“Personal clave y Subconsultores”), y c) La adopción de cualquier otra medida que se especifique en las CEC.
3.6 Obligación de presentar informes	El Consultor presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el Apéndice B, en la forma, la cantidad y el plazo que se establezcan en dicho apéndice.
3.7 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor	Todos los planos, diseños, especificaciones, estudios técnicos, informes y demás documentos y programas de computación preparados por el Consultor para el Contratante de conformidad con lo dispuesto en la subcláusula 3.6 pasarán a ser de propiedad del Contratante, a quien el Consultor los entregará a más tardar al término o expiración del Contrato, junto con un inventario pormenorizado de todos ellos. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación. En las CEC se indicará cualquier restricción acerca del uso de dichos documentos y programas de computación en el futuro.
4. Personal del Consultor	

4.1 Descripción del Personal	En el Apéndice C se describen los cargos, funciones convenidas y calificaciones mínimas individuales de todo el Personal clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios. En virtud de este Contrato, el Contratante aprueba el Personal clave y los Subconsultores que figuran por cargo y por nombre en dicho Apéndice C.
4.2Remoción y/o sustitución del Personal	a) Salvo que el Contratante acuerde lo contrario, no se efectuarán cambios en la composición del Personal clave. Si fuere necesario sustituir a algún integrante del Personal clave, por cualquier motivo que escape al razonable control del Consultor, éste lo reemplazará de inmediato por otra persona con calificaciones iguales o superiores a las de la persona reemplazada. b) Si el Contratante i) tiene conocimiento de que un integrante del Personal se ha comportado de manera inaceptable o ha sido acusado de cometer una acción penal, o ii) tiene motivos razonables para estar insatisfecho con el desempeño de cualquier integrante del Personal, en tales casos el Consultor, a petición por escrito del Contratante expresando los motivos para ello, lo reemplazará por otra persona cuya idoneidad y experiencia sean aceptables para el Contratante. c) El Consultor no podrá reclamar el reembolso de ningún gasto adicional resultante de la remoción y/o sustitución de algún integrante del Personal, o inherente a ésta.
5. Obligaciones del Contratante	
5.1Colaboración y exenciones	El Contratante hará todo lo posible a fin de asegurar que el Gobierno otorgue al Consultor la asistencia y exenciones indicadas en la CEC.
5.2Modificación de la ley aplicable	Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjera cualquier cambio en la ley aplicable en relación con los impuestos y los derechos que resultara en el aumento o la disminución del costo de los Servicios prestados por el Consultor, la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Consultor en virtud de este Contrato serán aumentados o disminuidos según corresponda por acuerdo entre las Partes, y se efectuarán los correspondientes ajustes de los montos máximos estipulados en la subcláusula 6.2 a) o b), según el caso.
5.3Servicios e instalaciones	El Contratante facilitará al Consultor los servicios e instalaciones indicados en el Apéndice F.
6. Pagos al Consultor	
6.1 Remuneración mediante pago de una suma global	La remuneración total del Consultor no deberá exceder del Precio del Contrato y será una suma global fija que incluirá la totalidad de los costos de personal y del Subconsultor, así como los costos de impresión de documentos, comunicaciones, viaje, alojamiento y similares, y todos los demás gastos en que incurra el Consultor en la prestación de los Servicios descritos en el Apéndice A. Salvo lo dispuesto en la subcláusula 5.2, el Precio del Contrato sólo podrá aumentarse por encima de las sumas establecidas en la subcláusula 6.2 si las Partes han convenido en pagos adicionales en virtud de lo estipulado en la subcláusula 2.4.

6.2Precio del Contrato	El precio del contrato se indica en las CEC.
6.3Pago de servicios adicionales	Para determinar la remuneración por concepto de los servicios adicionales que pudieran acordarse en virtud de la subcláusula 2.4, en los Apéndices D y E se presenta un desglose del precio global.
6.4Condiciones relativas a los pagos	Los pagos se depositarán en la cuenta del Consultor o por cheque cruzado a su nombre, conforme al calendario indicado en las CEC. A menos que en las CEC se estipule otra cosa, el primer pago se hará contra entrega por parte del Consultor de una garantía bancaria o una póliza de seguros por una cantidad similar a satisfacción del Contratante, y su vigencia será la indicada en las CEC. Todos los demás pagos se efectuarán una vez que se hayan cumplido las condiciones correspondientes a los mismos establecidas en las CEC, y que el Consultor haya presentado una factura al Contratante en la que se indique el monto adeudado.
6.5Intereses sobre los pagos atrasados	Si el Contratante se atrasara más de quince (15) días en los pagos, contados a partir de la fecha de vencimiento indicada en las CEC, deberá pagar intereses al Consultor por cada día de atraso, a la tasa indicada en las CEC.
7. Solución de controversias	
7.1Solución amigable	Las Partes harán lo posible por llegar a una solución amigable de todas las controversias que surjan de este Contrato o de su interpretación.
7.2Solución de controversias	7.2.1. Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan en virtud de este Contrato que no haya podido solucionarse en forma amigable podrá ser resuelta de la manera establecida en los párrafos siguientes: 7.2.2. Decisiones adoptadas por el Contratante en ejercicio de las prerrogativas establecidas en el artículo 55 de la Ley N° 2051/03: Las decisiones adoptadas por el Contratante en el ejercicio de las prerrogativas establecidas en el artículo 55 de la Ley N° 2051/03 podrán ser recurridas por el Consultor ante la jurisdicción contenciosa administrativa dentro de los plazos establecidos en la legislación respectiva. Sin perjuicio de ello, el Contratista podrá optar por: a)Plantear la reconsideración administrativa de la decisión ante la Contratante, dentro de plazo de diez días corridos, recurso que deberá ser resuelto dentro de dicho plazo. Si la Contratante no se expidiere en dicho plazo, se considerará denegada la petición, o; b)Solicitar la intervención de la Dirección General de Contrataciones Públicas del Ministerio de Hacienda, dentro del mismo plazo, para que ésta convoque a una audiencia de avenimiento, conforme con el procedimiento establecido en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley N° 2051/03. La interposición del recurso de reconsideración ante el Contratante o de la solicitud de avenimiento ante la Dirección General de Contrataciones Públicas suspende el plazo para interponer la demanda contenciosa administrativa hasta que la petición sea resuelta 7.2.3. Controversias que se susciten por motivos distintos a los establecidos en la cláusula 7.2.2. Las controversias que se susciten entre el Contratante y

	el Consultor por motivos distintos a los establecidos en la cláusula 7.2.2. también podrán ser resueltas por el procedimiento de avenimiento contemplado en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley. En caso de falta de acuerdo, las partes podrán someter sus diferencias al arbitraje, conforme con las normas de la Ley N° 1879/2002 de mediación y arbitraje. La vía del arbitraje será obligatoria para las partes si el compromiso consta en una cláusula compromisoria inserta en el contrato o en un convenio independiente, y que conste el compromiso en una cláusula compromisoria inserta en el contrato o en un convenio independiente.

II. CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

Las siguientes Condiciones Especiales del Contrato (CEC) complementan las Condiciones Generales del Contrato (CGC). En caso de contradicción, prevalecerán las disposiciones que aquí se indican sobre las de las CGC.

CGC 1.1	El Contratante es: *Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.*
CGC 1.4	Para efecto de **notificaciones** la dirección del Contratante es: Atención: *Lic. Alberto Torrez* Calle y No.: *Dr. Justo Prieto Nº 223 esq. Teófilo del Puerto.* Piso/Oficina: *Planta Baja, oficina de la U.O.C.* Ciudad: *Asunción.* Código Postal: País: *Paraguay* Teléfono: *(595 21) 506 223* Fax: *(595 21) 506 331* Dirección electrónica: uoc@conacyt.gov.py
CGC 1.7	El Consultor será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes sin excepción alguna.
CGC 2.3	El plazo de vigencia será de *(150) ciento cincuenta* días a partir de la firma del contrato.
CGC 3.1	a) El Consultor deberá suministrar los servicios contratados durante el plazo indicado en los Términos de Referencia. b) El Consultor deberá entregar los servicios contratados a la contratante, cumpliendo todos los aspectos indicados en los Términos de Referencia.
CGC 3	El Consultor asumirá toda responsabilidad por la provisión de lo contratado hasta su recepción definitiva. Correrá también por cuenta del Consultor cualquier indemnización por daños causados por el Consultor o su personal a los empleados y/o bienes de la convocante y a terceros. El Consultor es responsable de la buena calidad de los elementos componentes de lo adjudicado, y de la eficiencia en la provisión de los mismos. Correrá a su exclusivo cargo y por su cuenta las sustituciones y/o modificaciones que correspondan cuando se observasen deficiencias provenientes de la utilización de materiales, realización de trabajos defectuosos, o por la acción/inacción de algún trabajo o diferencias entre los servicios ofertados y los entregados en carácter definitivo. En caso de que el adjudicatario sufra un cambio en su razón social, el adjudicatario debe comunicar por escrito y en forma inmediata al CONACYT, a fin de realizar las modificaciones pertinentes.

CGC 3.4	El Seguro de Responsabilidad Profesional debe ser equivalente al *10% (diez por ciento)* del monto total del contrato y la moneda es Guaranies. El período de validez de la garantía será: *6 (seis)* meses contados a partir de la firma del contrato. El Seguro de Responsabilidad Profesional deberá ser presentado por el Contratista dentro de los10 días Art 39 de la ley 2051/03 siguientes a partir de la fecha de suscripción del Contrato. El CONACYT se reserva el derecho a rechazar Garantías que no cumplan con los requisitos señalados o que no les fueren satisfactorias.
CGC 3.4	El *Seguro de Responsabilidad Profesional* será liberada y devuelta al Consultor a más tardar diez (10) días después de la solicitud expresa del Consultor, una vez vencido el plazo de treinta (30) días posteriores a la fecha de expiración del contrato.
CGC 3.7	El Consultor no podrá utilizar estos documentos para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.

<table>
<tr>
<td>CGC 6.4</td>
<td>
Las condiciones de pago serán:

La moneda de pago será la moneda nacional Guaraníes. El plazo de pago será dentro de los 60 días calendario contados a partir de la fecha de presentación de la factura, acompañada de la solicitud de pago y de la aprobación del Informe correspondiente, conforme a lo establecido en los Términos de Referencia.
El pago se efectuará una vez obtenido el Código de Contratación (CC), emitido por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

Los pagos se realizarán según el siguiente detalle:

<table>
<tr><th>Cronograma de Pago</th></tr>
<tr><td>• Primer Pago:
20 % a la aprobación del Informe I.</td></tr>
<tr><td>• Segundo Pago:
10 % a la aprobación del Informe II.</td></tr>
<tr><td>• Tercer Pago:
20% a la aprobación del Informe III.</td></tr>
<tr><td>• Cuarto Pago:
20% a la aprobación del Informe IV.</td></tr>
<tr><td>• Quinto Pago:
30% a la aprobación del Informe V.</td></tr>
</table>

De los montos facturados, serán pasibles las retenciones correspondientes al Impuesto a la Renta y al Impuesto al Valor Agregado, según lo establecido por las disposiciones legales de la República del Paraguay. Asimismo, independientemente de estas de retenciones impositivas, se aplicará una Retención equivalente al 0,4% (CERO COMA CUATRO POR CIENTO) sobre el monto de las facturas pagadas, deducidos los impuestos reflejados en las mismas, en concepto de “Contribución sobre Contratos”.
</td>
</tr>
</table>

CGC 6.2	**El precio adjudicado estará sujeto a reajustes. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes:** *siempre y cuando la variación del IPC publicado por el Banco Central del Paraguay (BCP) haya sufrido una variación igual o mayor al quince por ciento (15%) referente a la fecha de apertura de ofertas:* $Pr = P \times \frac{IPC_1}{IPC_0}$ *Donde:* *Pr: Precio Reajustado.* *P: Precio adjudicado.* *IPC_1: Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la entrega del suministro.* *$IPC_{0:}$ Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central de Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de ofertas.* *No se reconocerán reajuste de precios si el suministro se encuentra atrasado respecto al cronograma de entregas aprobado.* *El ajuste será aplicado a aquella parte del suministro pendiente luego de la variación de precios.*
CGC 6.5	Multas *Si el Consultor no diere cumplimiento a la entrega de los Informes en la forma y en los plazos estipulados en el presente contrato y sus eventuales prórrogas salvo casos fortuitos o de fuerza mayor, será pasible de una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor total de los servicios en demora, por cada semana o fracción mayor de tres (3) días de atraso para lo cual el CONACYT queda autorizada a deducir la multa, en forma automática y sin interpelación judicial o extrajudicial, de la factura presentada por el Consultor. El monto máximo de la multa será hasta alcanzar el monto del Seguro de Responsabilidad Profesional. Una vez que se llegue al monto del Seguro de Responsabilidad Profesional, el CONACYT podrá poner término al Contrato, conforme a la Cláusula 2.6 de las CGC. En caso de no rescisión del contrato, la Convocante podrá seguir aplicando la multa estipulada.*
CGC 7.2	El mecanismo formal de resolución de conflictos será: *para la resolución de conflictos se dará participación a la DNCP a través del procedimiento de avenimiento previsto en el Capítulo VIII de la Ley 2051/03* No es aplicable el procedimiento de arbitraje para la solución de controversias.