INVITACIÓN A PRESENTAR EXPRESION DE INTERÉS

CONSULTORIA "Servicio de Consultoría para implementar esquema de Asistencia Técnica a MIPYMES de las Modalidades 1 y 2"

***Proyecto de Mejora de las Capacidades Empresariales de la MIPYMES* (3354/OC-PR-3)**

INVITACIÓN A PRESENTAR EXPRESION DE INTERÉS Nº. 01/2021

El Viceministerio de MIPYMES del Ministerio de Industria y Comercio mediante el ***Proyecto de Mejora de las Capacidades Empresariales de la MIPYMES (3354/OC-PR-3)*** que cuenta con financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo, tiene como objetivos (a) contribuir a mejorar las capacidades gerenciales y técnicas y desarrollar planes de negocio para que las MIPYMES puedan ser sujetos de crédito del sistema financiero; y (b) generar condiciones de mejora para el acceso a fuentes de financiamiento.

Los servicios que se desean contratar comprenden la ***Consultoría de "Servicio de Consultoría para implementar esquema de Asistencia Técnica a Mipymes de las Modalidad 1 y 2"***. El alcance del servicio solicitado se describe en los Términos de Referencia **preliminares** que se acompaña en el Anexo 2. Estos Términos de Referencia podrán sufrir modificaciones o ajustes (sin apartarse de la naturaleza de la Consultoría), en la Solicitud de Propuesta a ser remitida.

El ***Proyecto de Mejora de las Capacidades Empresariales de la MIPYMES (3354/OC-PR-3)***, invita a las Empresas Consultoras que sean elegibles, a expresar su interés en prestar los servicios solicitados. Los interesados deberán proporcionar información que indique que están cualificados para suministrar los servicios, conforme al siguiente detalle: i) Carta de Presentación de Expresión de Interés; ii) Identificación del Solicitante (Formularios Nº 1 y 2); iii) Empresa Consultora con al menos 10 años de Experiencia en brindar servicios de desarrollo empresarial (asistencia técnica, capacitación, estudios de mercado, factibilidad, cadenas de valor, etc); preferentemente asesoramiento a Empresas para elaboración de planes de negocios, acceso al crédito, asistencia financiera estratégica o planes de inversiones; preferentemente con experiencia en estos temas en Paraguay (Formulario Nº 3); iv) Situación Financiera (Formulario Nº 4); v) Documentos Legales (Formulario Nº 5); vi) Copia simple del Balance General y Estados de Resultados correspondiente al último ejercicio fiscal, y cualquier otro antecedente que el solicitante estime de relevancia para complementar la información presentada.

La selección se realizará conforme a las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-9). Los Consultores serán seleccionados en base al método **Selección Basada en el Menor Costo (SBMC)** descrito en dichas Políticas.

Las empresas interesadas pueden obtener más información en la dirección indicada al final de este documento, durante las horas de oficina: 08:00 a 16:00 hs, de lunes a viernes.

Los Términos de Referencia y Formularios exigidos podrán ser descargados del Portal de Contrataciones Públicas www.contrataciones.gov.py o solicitados al correo electrónico 3354ocpr3@mic.gov.py

Las expresiones de interés deberán ser enviadas por escrito acompañadas de la documentación solicitada y en sobre cerrado a la dirección indicada a continuación, a más tardar a las **09:00 hs del día 05 de Octubre de 2021.-**

No se admitirán Expresiones de Interés en formato digital.

Unidad Ejecutora del Proyecto "Mejora de las Capacidades Empresariales de las MIPYMES"
Planta Baja del Ministerio de Industria y Comercio. Mariscal López 3333 esq. / Dr. Weiss - Asunción / Paraguay. Teléfono: (595 21) 6163289.-

ANEXO 1 – FORMULARIOS

Carta de Manifestación de Interés

Asunción, _____ de _____de 2021.-

Señores
Viceministerio de MIPYMES – Ministerio de Industria y Comercio
Proyecto de Mejora de las Capacidades Empresariales de la MIPYMES (3354/OC-PR-3)
Asunción-Paraguay

De nuestra mayor consideración:

En atención a la publicación de fecha ___ de _____ del 2021, mediante la cual se realiza una invitación a firmas consultoras para presentar antecedentes relacionados a su especialidad y formular por escrito su Expresión de Interés en participar del proceso de conformación de la "Lista Corta" para la posterior presentación de propuestas técnicas y económicas, relacionados con la prestación de un ***"Servicio de Consultoría para implementar esquema de Asistencia Técnica a Mipymes de las Modalidad 1, 2 y 3"*** para el Viceministerio de MIPYMES, declaramos que:

1. Hemos examinado los formularios del Llamado a Expresión de Interés, y no tenemos reservas en proporcionar los antecedentes y datos solicitados, de acuerdo al formato preestablecido.

2. La veracidad y exactitud de toda la información proporcionada y autorizamos, mediante la presente, que cualquier persona natural o jurídica indicada en los formularios, suministre a requerimiento de la Unidad Ejecutora del Proyecto, toda la información que considere necesaria para confirmar la veracidad de la misma. En caso de comprobarse cualquier falta a la verdad en la información que presentamos, nos damos por notificados que tienen el derecho de no reconocer nuestra "Expresión de Interés".

3. A efectos de evacuar consultas o brindar las aclaraciones que requiera la Unidad Ejecutora del Proyecto acerca de la "Manifestación de Interés", se nombra al Sr./Sra. _____ para que en representación de la firma, brinde la información complementaria requerida, con domicilio legal en la calle: _____, Nº: ____, ciudad: _____, país: _____telefax: _____, e-mail: _____

4. Nuestra firma, incluyendo todo el personal asignado a la prestación de los servicios de consultoría, cumple con el requisito de nacionalidad de países elegibles del BID.

5. Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier firma o profesional especializada contratada, no está sancionada y/o impedida de ejercer la profesión, y no se encuentra involucrada en demandas judiciales en relación con el ejercicio de la profesión objeto de este contrato.

Con este motivo le saludo/saludamos muy atentamente.

Firmado _____
Nombre _____ En calidad de_____
Debidamente autorizado para firmar la solicitud por y en nombre de:
Nombre legal del Solicitante _____
Dirección _____
El día _____ del mes de _____de 2021

(Este Formulario requiere la firma del Representante Legal)

Formulario 1
Información sobre el Solicitante

Fecha: _____

Nombre legal del Solicitante: *[Incluir el Nombre del Solicitante: Persona Jurídica, Consorcio o Asociación]*
En el caso de ser un Consorcio o Asociación, nombre legal de cada miembro **se debe especificar cuál de los miembros es el representante del Consorcio o Asociación y su nacionalidad:** *[En caso de Consorcio o Asociación Incluir el Nombre de cada miembro y especificar cual miembro es el representante]*
País de constitución actual o previsto del Solicitante: *[Incluir el país de constitución del Solicitante, en caso de Consorcio o Asociación el país previsto para la constitución]*
Año de constitución efectivo o previsto del Solicitante: *[Incluir el año de constitución del Solicitante, en caso de Consorcio o Asociación el año previsto para la constitución]*
Domicilio legal del Solicitante en el país de constitución: *[Incluir la dirección, ciudad y país del domicilio del solicitante]*
Información sobre el representante autorizado (persona física) del Solicitante Nombre: *[Incluir nombre del representante del solicitante]* Dirección: *[Incluir la dirección, ciudad y país del domicilio del representante del solicitante]* Números de teléfono y de fax: *[Incluir número de teléfono del representante del solicitante]* Dirección de correo electrónico: *[Incluir dirección de correo electrónico del representante del solicitante]*

Adjuntar copia de los documentos relativos a la constitución o condición jurídica del Solicitante, en caso de Consorcio o Asociación adjuntar la Carta de Intención en donde se exprese las condiciones del Consorcio o Asociación (integrantes, responsabilidad mancomunada, porcentajes de participación y la designación de la firma representante de la misma).

La nacionalidad del APCA debe ser la nacionalidad de la firma que se designe como representante de la asociación en participación.

Formulario 2
Información sobre el Solicitante para cada Miembro de un Consorcio o Asociación (solo para el caso de APCAs)

Fecha: _____

Nombre legal del Solicitante: *[Incluir el Nombre del Solicitante: Consorcio o Asociación]*
Nombre legal del miembro integrante del Consorcio o Asociación : *[Incluir el Nombre del integrante del Consorcio o Asociación]*
País de constitución del miembro del Consorcio o Asociación: *[Identificar el país de constitución del integrante del Consorcio o Asociación]*
Año de constitución del miembro del Consorcio o Asociación: *[incluir el año de constitución del integrante del Consorcio o Asociación]*
Domicilio legal del miembro del Consorcio en el país de constitución o Asociación : *[incluir dirección, ciudad y país sede del integrante del Consorcio o Asociación]*
Información sobre el representante autorizado del miembro del Consorcio o Asociación : Nombre: *[Incluir nombre del representante del representante del Integrante del Consorcio o Asociación]* Dirección: *[Incluir la dirección, ciudad y país del domicilio del representante del integrante del Consorcio o Asociación]* Números de teléfono y de fax: *[Incluir número de teléfono del representante del integrante del Consorcio o Asociación]* Dirección de correo electrónico: *[Incluir dirección de correo electrónico del representante del integrante del Consorcio o Asociación*

Adjuntar copia de los documentos relativos a la constitución o condición jurídica de cada miembro del Consorcio o Asociación

Formulario 3
Detalle de Experiencia en Servicios Similares

Nombre legal del Solicitante: _____ Fecha: _____
Nombre legal del miembro de un Consorcio o Asociación: _____

Número de contrato similar:	**Información**		
Identificación del contrato	*[Indicar nombre y número de contrato, si procede]*		
Lugar donde se realizó el Servicio	*[indicar país, ciudad si procede]*		
Fecha de inicio del Servicio Fecha de terminación del Servicio	*[indicar mes/año]* *[indicar mes/año]*		
Plazo original del Servicio	*[indicar mes/año]*		
Monto total del contrato	*[Indicar el monto total en la o las monedas del Contrato]*		*[Indicar el Monto Total del Contrato equivalente en US$]* Tasa de Conversión: *(indicar la tasa utilizada para conversión de monedas]*
Si es miembro de un Consorcio o Asociación, especificar la participación en el monto total del contrato.	*[Indicar porcentaje de participación]* _____%	*[Indicar el monto total en la o las monedas del Contrato]*	*[Indicar el Monto Total del Contrato equivalente en US$]*
Nombre del Contratante:	*[Indicar el nombre de la entidad contratante]*		
Dirección: Números de teléfono/fax: Correo electrónico:	*[Indicar la dirección/ciudad/país de la entidad contratante]* *[Indicar número de teléfono de la entidad contratante]* *[Indicar la correo electrónico de la entidad contratante o el contacto]*		
Breve descripción del Servicio:			
[realizar una breve descripción del servicio donde se indique las actividades ejecutadas similares]			

Yo, ……representante de la firma…… DECLARO BAJO FE JURAMENTO la veracidad de las informaciones contenidas en el presente formulario.

[El solicitante deberá preparar un formulario por cada servicio]

Formulario 4
Situación Financiera

Información Financiera	Información histórica correspondiente al último año (equivalente en US$)		
	Año 2020		Formula de Coeficiente
	Total	Coeficiente	
Información del Balance			
Total del Activo (TA)			**Coeficiente de Endeudamiento General:** (Total Pasivo/Total Activo)
Total del Pasivo (TP)			
Activo Corriente (AC)			**Coeficiente de Liquidez**: (Activo a corto plazo/ Pasivo a corto plazo)
Pasivo Corriente (PC)			

Criterio de Evaluación: para la calificación de la situación financiera de las Consultoras se utilizará el sistema Cumple/No Cumple.

- **Coeficiente de Endeudamiento General:** (Total Pasivo/Total Activo)
- **Coeficiente de Liquidez:** (Activo a corto plazo/Pasivo a corto plazo)

Para el caso de Consorcios, cada uno de los miembros del APCA debe cumplir con el requisito.

Se deben adjuntar copias simples del Balance General y Estados de Resultados, correspondiente al ejercicio fiscal declarado.

Deberá reflejar la situación financiera del Solicitante o y de cada miembro integrante de un Consorcio, y no de una sociedad matriz u otra perteneciente al mismo grupo.

No se aceptarán estados financieros de períodos parciales.

Formulario 5
Documentos legales requeridos
Documentos legales requeridos para oferentes domiciliados en la República del Paraguay

1.1. 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.

b. 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.

c. Copia simple del Balance General y Estados de Resultados, correspondiente al último ejercicio fiscal.

1.2. Documentos legales requeridos para oferentes (En caso de Consorcio)

a. Cada integrante deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a), (b), y (c) del numeral 1.1. precedente.

b. Consorcio constituido o acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. El acuerdo de intención deberá estar suscripto por los representantes legales de cada uno de los integrantes del Consorcio.

c. Poder suficiente del firmante de la oferta. El firmante debe contar con facultades suficientes para firmar la oferta y asumir solidariamente en representación de los integrantes los compromisos emergentes de la presentación de la oferta.

2. En caso de empresas no domiciliadas en la República del Paraguay adicionalmente deberán presentar:

a. Documento que acredite que no se encuentra en mora con el fisco, expedido por la autoridad competente del país de origen, expedido dentro de un plazo no mayor a 60 días antes de la fecha de la apertura de solicitudes de precalificación.

b. Los documentos que no se encuentren redactados en idioma español, deberán estar acompañados de una traducción realizada por un traductor profesional.

Para la presentación de la manifestación de interés, podrán aceptarse documentos expedidos por las autoridades competentes de países extranjeros sin la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay. Sin embargo, estos documentos deberán estar legalizados indefectiblemente para la firma del contrato en caso de que el oferente resultare adjudicado.

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

Fecha: …….

Proceso de Contratación: Modalidad:
Descripción del llamado:
ID (Portal):

A la Convocante:

Yo/Nosotros, quien/es suscribe/suscribimos, 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 N° 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 yo no limitativa, el soborno y la colusión.-

Asumo/Asumimos 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, automática mente resta eficacia y validez a la presente. -

La presente declaración jurada, la hago/hacernos, en los términos y condiciones del Artículo 47 del Decreto Reglamentario N° 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 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. -

---

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

Anexo 2

"Servicio de Consultoría para implementar esquema de Asistencia Técnica a MIPYMES de las Modalidades 1 y 2"

TERMINOS DE REFERENCIA

Borrador preliminar. La versión definitiva será entregada con la solicitud de propuesta

1) ANTECEDENTES

La República del Paraguay (Beneficiario) representado por el Ministerio de Hacienda, y el Banco Interamericano de Desarrollo (Banco), suscribieron el 27 de marzo de 2015, el Contrato de Préstamo Nº 3354/OC-PR-3 "Programa de Financiamiento de las Pequeñas y Medianas Empresas Paraguayas". Dicho Contrato fue ratificado por Ley del Congreso N° 5560/2016, siendo el presupuesto total del Proyecto de USD 2.000.000. El ejecutor del Proyecto es el Ministerio de Industria y Comercio, a través del Viceministerio de MIPYMES.

El contrato citado es parte de un Programa integral de apoyo a las MIPYMES, por un total de USD 30.000.000 que prevé la instrumentación de una línea de crédito en condiciones favorables y la financiación de un fondo de garantía parcial de crédito para lograr, en su conjunto, el acceso al crédito de las MIPYMES al identificarse que esta situación constituye una de las limitaciones más importantes para mejorar su productividad y rentabilidad. En particular, Los objetivos específicos del Programa son: (a) contribuir a mejorar las capacidades gerenciales y técnicas y desarrollar planes de negocio para que las MIPYMES puedan ser sujetos de crédito del sistema financiero; y (b) generar condiciones de mejora para el acceso a fuentes de financiamiento.

Este Proyecto, está compuesto de un Único Componente "Mejora de las Capacidades Empresariales de las PYME". El Componente tiene como propósito proporcionar apoyo técnico para mejorar las capacidades gerenciales y técnicas, y desarrollar planes de negocios para que las MIPYMES puedan ser sujetos de crédito del sistema financiero (ya sea a través de la Agencia Financiera de Desarrollo o cualquier fuente de financiamiento disponible), con el fin de aumentar la productividad a nivel de la empresa.

Para la mejora de las capacidades empresariales de las MIPYMES se proponen 3 (tres) etapas: 1) Capacitaciones donde se prevé el desarrollo de siete módulos (Formalización y modelo de negocios canvas, Planificación estratégica, Administración de MIPYMES, Gestión de marketing, Gestión de producción y calidad, Gestión Financiera y Plan de Negocios; 2) Formalización en términos administrativos, contables, legales y fiscales; y 3) Un seguimiento que permita el entrenamiento, tutelaje y puesta en marcha de los conocimientos teóricos en el propio establecimiento del empresario. Las etapas están relacionadas unas con otras progresivamente y el ciclo tendrá una duración de 12 (doce) meses, con énfasis teórico-práctico. Se incluye la entrega y evaluación del plan de negocios.

Las actividades de las diferentes etapas, el cronograma de implementación y el detalle de cada una de ellas estarán establecidos en el Reglamento Operativo (RO). Este instrumento, que materializa la estrategia de ejecución de la operación, se constituye en una herramienta de gestión dinámica que guía y coordina las distintas acciones del Proyecto y que puede, en función de las condiciones estructurales y coyunturales del mercado y la evolución de los actores e instituciones involucradas, ser revisado y ajustado para lograr, en el límite, los objetivos del Proyecto.

La meta prevista es lograr asistir como mínimo a 400 (cuatrocientas) Mipymes de todo el país. De las 400 (cuatrocientas) Mipymes asistidas, se espera que al menos 100 (cien) sean lideradas por mujeres, para efectos de concientización en Paraguay.

Reformulación Operativa

La evaluación realizada en relación con los resultados obtenidos durante la primera parte de la ejecución y, posteriormente, el impacto que la pandemia de COVID-19 ha generado en las distintas cadenas de valor relacionadas con el ámbito de actuación de las MIPyMEs paraguayas, han requerido una revisión integral de las características del Proyecto y su adecuación dinámica para lograr alcanzar los objetivos planteados.
En este sentido, el ROP incorpora, a partir de las solicitudes efectuadas por parte del Organismo Ejecutor, diferentes modalidades de intervención que permiten una mejor instrumentación y una extensión en el alcance de las herramientas disponibles para lograr los objetivos buscados por el proyecto.

Así, se reconoce la necesidad de ajustar los tipos y características de la asistencia técnica a las MIPYMES a partir de conceptualizar su actuación dentro de una cadena de valor que incremente sus probabilidades de éxito con respecto a los proyectos que requieren instrumentar a tal efecto y que cambia el momento donde se materializa la obtención de la financiación que se da, en la práctica, de manera ex-ante. En este sentido, esta asistencia técnica se instrumenta una vez que el crédito ya ha sido acordado.

Al mismo tiempo, y a partir de las experiencias y desafíos planteados por la pandemia, esta asistencia técnica puede orientarse de manera diferente de acuerdo con el tipo de asistencia financiera recibida y sus objetivos a alcanzar, al darse diferentes situaciones, a saber:

a) Casos en los que se busca la mejora de la gestión y las capacidades intrínsecas de la MiPyME que forma parte de una cadena de valor a través de una empresa ancla (como cabeza de la cadena y responsable de su desarrollo a partir de su propia intervención para disminuir el riesgo percibido de la MIPYMES en el sistema financiero o ampliar su financiamiento efectivo para mejorar su capacidad de inversión a mediano y largo plazo) y;

b) Casos en los que se persigue mejorar las capacidades intrínsecas de la propia empresa para lograr estabilizar su situación económico-financiera, a partir de situaciones derivadas de eventos negativos de alto impacto económico que limiten su capacidad para el repago de los créditos obtenidos (tales como la pandemia Covid-19) y la necesidad de supervivencia asociada al repago de los créditos recibidos en tal sentido.

Definición y alcance de los servicios de asistencia técnica

La asistencia técnica destinada a apoyar la generación de crédito hacia las MIPYMES requiere la contratación de diferentes servicios de consultoría para la prestación de tres (3) tipos de servicios de apoyo, a saber:

Modalidad 1 – **Servicio de capacitación en línea para apoyo en la construcción de Planes de Negocio.** Tiene por objetivo ofrecer un servicio de capacitación modular con base digital a través de la Plataforma de Capacitación a Distancia (PCD). Esta asistencia técnica está orientada a apoyar la adquisición de conocimientos claves para los beneficiarios MIPYMES que desean solicitar crédito a una IFI. Los participantes dispondrán de distintos niveles de formación técnica en línea que les permitirán contar con herramientas y vocabulario adecuados para elaborar un Plan de Negocio y su correspondiente argumentación ante una IFI u otra entidad a los efectos de ser objeto de crédito. Estos servicios constituyen los servicios de apoyo de la Modalidad 1.

Modalidad 2 – Servicio de asesoría especializada (focalizada) para cadenas de valor con empresas ancla. (Crédito ex ante).

En esta modalidad, la empresa ancla (en cabeza de la cadena de valor), asume parte (o el total) del riesgo asociado para que la empresa beneficiaria acceda a recursos de financiación destinados al incremento de sus niveles de inversión para mejorar sus condiciones de productividad y sostenibilidad a mediano y largo plazo. Como contraprestación a asumir este riesgo, el proyecto le asigna la posibilidad de identificar y le financia de manera no reembolsable, la asistencia técnica que considere sea necesaria para apoyar a las MIPYMES promocionadas en forma proporcional al riesgo asumido. La característica principal de este servicio radica en la capacidad del ancla en identificar la asistencia técnica más efectiva que permita potenciar a la MiPyME en su desarrollo individual y como parte de la cadena de valor en la que se encuentra.

Modalidad 3 – Servicio de asesoría de gestión financiera para repago de Créditos obtenidos para paliar situaciones relacionadas con eventos catastróficos.

En condiciones excepcionales, se brindará un servicio de apoyo a la gestión tendiente a incrementar las capacidades de la empresa asistida para la devolución de los créditos recibidos. La condición necesaria para lograr el apoyo se define a partir de la evidencia de la MIPYMES de haber recibido un crédito orientado a gestionar, de manera más holgada, situaciones de stress financiero asociadas con eventos de tipo catastrófico.

Zona de cobertura del Proyecto.

Las siguientes ciudades son sugeridas como zona de cobertura del Proyecto, no siendo limitante y pudiendo ampliarse a nivel nacional.

DEPARTAMENTOS	CIUDADES
Capital	Asunción
Central	Areguá, Capiatá, Fernando de la Mora, Guarambaré, Itá, Itauguá, J. A. Saldívar, Lambaré, Limpio, Luque, Mariano Roque Alonso, Ñemby, Nueva Italia, San Antonio, San Lorenzo, Villa Elisa, Villeta, Ypacaraí, Ypané
Alto Paraná	Ciudad del Este
Itapúa	Encarnación

2) Marco Legal

Ley Nº 4.457
Del 16 de mayo de 2012 "Para las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES)", promulgada el 16 de mayo de 2012.
Decreto Nº 9.261
Del 12 de julio de 2012 "Por el Cual se crea el Viceministerio de MIPYMES"
Decreto Nº 11.453
Del 23 de julio de 2013 "Por el cual se reglamenta la Ley Nº 4.457/12
Resolución Nº 275/20
Del 07 de mayo de 2020 "Por la cual se establece el procedimiento de Inscripción en el REGISTRO NACIONAL DE MIPYMES"

Definición y Categorización de MIPYMES
Son consideradas MIPYMES las unidades económicas que, según la dimensión en que organicen el trabajo y el capital, se encuentren dentro de las categorías establecidas en la ley de MIPYMES y se ocupen del trabajo artesanal, industrial, agroindustrial, agropecuario, forestal, comercial o de servicio. Decreto N° 3698/2020

Categoría	Facturación en Gs.	Cantidad de empleados
Micro empresa (MIE)	646.045.491	10
Pequeña empresa (PE)	3.230.227.453	30
Mediana empresa (ME)	7.752.545.886	50

3) OBJETIVO

El Objetivo de la Consultoría es brindar **"Asistencia Técnica a MIPyMEs en las Modalidades 1 y 2, establecidas en el Reglamento Operativo del Proyecto"**.

4) ALCANCE

Las MIPYMES a ser asistidas serán confirmadas por la UEP en coordinación con el Viceministerio de MIPYMES, teniendo en cuenta estas 2 modalidades del Reglamento Operativo: Modalidad 1: Asignación de tutores para preguntas y respuestas en los módulos desarrollados en la Plataforma de Capacitación a Distancia, y la Modalidad 2 del reglamento operativo del proyecto, en base a los acuerdos firmados con empresas ancla y las MIPYMES que formen parte de su cadena de valor.

La Firma Consultora dispondrá de profesionales para tutorías (preguntas y respuestas) por un total de 64 horas, a razón de 8 horas por cada uno de los 7 módulos más 8 horas dedicadas a la consolidación final de conocimientos, la cual será desarrollada utilizando la Plataforma de Capacitación a Distancia, Modalidad 1 "Servicio de formación en gestión y administración de MIPYMES". Estos profesionales deberán abordar las diferentes materias o temas desarrollados en los 7 (siete) módulos: (Modelo de negocios Canvas, Planificación Estratégica, Administración de MIPYMES, Gestión empresarial y

Marketing, Producción y gestión de calidad, Gestión financiera y Plan de negocios), cuyas sesiones se realizarán bajo un calendario y horario establecido.

Para la **modalidad 1**, la Firma Consultora asignará el especialista o tutor para cada módulo desarrollado en la Plataforma de Capacitación a Distancia, en la cual, al término del desarrollo de cada uno de los 7 módulos por parte de las MIPYMES se tendrá uno o dos webinars (hasta completar las 8 horas) con el tutor para preguntas y respuestas, que permitirá aclarar las dudas y consultas que tengan las MIPYMES en vista a la construcción de sus planes de negocios.

Para la **Modalidad 2** del Reglamento Operativo del Proyecto, la Firma Consultora deberá desarrollar, a instancia de las solicitudes de las empresas ancla, intervenciones que permitan validar: i) la revisión de las necesidades técnicas operacionales requeridas por ésta a los efectos de potenciar las capacidades de operación, producción y comerciales de las MiPyMEs definidas (**la revisión formal de la asistencia técnica**) y; (ii) la ejecución efectiva de las consultorías solicitadas (**la asistencia técnica**). Asimismo, deberá realizar las revisiones normativas y operacionales procedentes para validar la elegibilidad de los servicios técnicos solicitados (**la revisión normativa**).

Al mismo tiempo, definirá paquetes de asistencia técnica para apoyar el desarrollo de la gestión interna de cada MiPyME (**la asistencia de gestión**) consistente en apoyos profesionales para asegurar la adecuada instrumentación de las herramientas tecnológicas y las capacidades de decisión inherentes que variará según el tipo de MiPyME y el nivel de inversiones a realizar (y financiar) entre un mínimo de **80 horas** y un máximo de **160 horas** por MIPYMES Estos paquetes serán de aplicación opcional a requerimiento de: i) la MiPyME (a través de la empresa Ancla) o; ii) de la propia empresa Ancla.

Como parte del asesoramiento y a los efectos de potenciar y darle sostenibilidad a las capacidades de generación de información operativa y para la toma de decisiones, se prevé, junto con la instrumentación del paquete de asistencia de gestión, la contratación de un sistema o software integrado de gestión y administración para la MIPYMES incluyendo su instalación, puesta en marcha y mantenimiento por un mínimo de un (1) año a cargo del Programa y el compromiso firmado de una extensión equivalente por parte de la MiPyME[1] También, será parte del asesoramiento, el aseguramiento de la participación de la MiPyME de la Modalidad 1 del Programa completando así, una transferencia integral de conocimientos de gestión del negocio.

Se estiman, en promedio, 100 (cien) MIPYMES que corresponden a la modalidad 2 "Servicio de asesoría especializada (focalizada) para cadenas de valor con empresas ancla".

En distintas reuniones técnicas con el equipo de la UEP se irán validando las nóminas de beneficiarios, los cuales tendrán asiento en las zonas priorizadas por el proyecto que son: Asunción, ciudades del Departamento Central, Alto Paraná e Itapúa, salvo excepciones debidamente justificadas. Para la modalidad 1, se estima será la propia UEP la fuente

[1] Este acuerdo podría extenderse por hasta un máximo de dos (2) años a cargo del Programa con igual número de períodos contratados por la MiPyME

inicial de registro y validación de solicitudes mientras que, para la modalidad 2, serán las empresas Ancla, en el marco de los Convenios firmados, quienes definirán a los beneficiarios de los servicios de asistencia técnica y el tipo de los mismos que se requieren.

La Firma Consultora deberá, en el marco de los servicios correspondiente a la Modalidad 2 "Servicio de asesoría especializada (focalizada) para cadenas de valor con empresas ancla", y a partir del aviso formal de parte de la UEP con respecto a la identificación de beneficiarios (consultorías realizadas, reuniones con técnicos especialistas y convenios realizados con empresas anclas y las MIPYMES beneficiarias de la cadena de valor), coordinar las actividades de asistencia técnica de acuerdo con las siguientes etapas:

i) **La revisión normativa**: relativa a validar las condiciones formales y legales de la asistencia técnica solicitada (fundamentalmente que este pedido no genere conflictos o incumplimientos con las normativas y disposiciones vigentes) y, una vez confirmado esto e informado a la UEP;

ii) **La revisión formal de la asistencia técnica**: que consiste en la coordinación y apoyo a la instrumentación de la asistencia técnica convenida (solicitada por la empresa ancla en las categorías definidas (ver punto siguiente) para la mejora de las capacidades de las MIPYMES, en cuanto a sus condiciones de gestión (operativa, técnica y comercial), productividad y sostenibilidad a mediano y largo plazo. Esta revisión consiste en verificar que los términos de referencia (TdR) que definen a los productos solicitados, se encuentren adecuadamente desarrollados y permitan controlar, claramente, los servicios a recibir y la evidencia de su transferencia y puesta en marcha efectivas. También incluye la revisión de las entregas parciales y final de los productos y servicios acordados para validar los pagos correspondientes.

iii) **La asistencia técnica** Esta actividad constituye la esencia del apoyo técnico previsto como complemento del apoyo financiero de la empresa ancla a la MiPyME parte de su cadena de valor. Esta asistencia técnica deberá estar asociada a lo solicitado por la empresa ancla y deberá derivar en la mejora del producto, bien y/o servicio adquirido por la empresa ancla a la MiPyME perteneciente a la cadena de valor. Dichos servicios deberán abarcar al menos una de las siguientes categorías:

(i) Cumplimiento de Estándares de Calidad
(ii) Mejora y/o innovación de Producto
(iii) Gestión Financiera/Administrativa
(iv) Formalización
(v) Digitalización
(vi) Otros especialistas (a solicitud de empresa ancla y que puedan ser usados para el desarrollo de actividades para la cadena en su conjunto. Estos servicios, en ningún caso, podrán superar el 20% del total de la asistencia técnica disponible para ser usada por la empresa ancla)

iv) **La asistencia de gestión**: de manera opcional y a solicitud de la empresa Ancla (de manera directa por esta o indirecta a través de la MiPyME) que consiste en la instrumentación de consultorías para la mejora de las capacidades de las

v) MIPYMES, en cuanto a sus condiciones de gestión (administrativa, financiera y de información).

5) ACTIVIDADES PRINCIPALES DE LA CONSULTORIA

Se detallan a continuación, de manera enunciativa, algunas de las actividades que se espera desarrolle la consultoría para el logro de sus objetivos, lo cual no limita la realización de otras que, por sus características, puedan coadyuvar en este sentido.

Modalidad 1 "Servicio de formación en gestión y administración de mipymes"

a) Servicio de tutoría (preguntas y respuestas) para los 7 (siete) módulos del Curso "Servicio de formación en gestión y administración de MIPYMES", los cuales son desarrollados íntegramente de manera virtual a través de la Plataforma de Capacitación a Distancia (PCD). Se dispondrá de un total de 8 horas por cada uno de los 7 módulos, totalizando 56 (cincuenta y seis) horas de "preguntas y respuestas" para el curso correspondiente más 8 (ocho) horas adicionales para la consolidación final de conocimientos.

Modalidad 2 "Servicio de asesoría especializada (focalizada) para cadenas de valor con empresas ancla" . Definición de intervenciones de revisión normativa, revisión formal de la asistencia técnica, asistencia técnica y definición de intervenciones estandarizadas (paquetes) entre 80 y 160 horas para MiPyMEs definidas y validadas en una cadena de valor por parte de la UEP y solicitadas de manera opcional (asistencia de gestión.

Etapa de control previo, validación de requerimientos **(revisión normativa)** y verificación de consultorías solicitadas por la empresa Ancla (revisión formal de la **asistencia técnica**):

Revisión normativa

a) Una vez definidas las MiPyMEs que serán parte del apoyo técnico (en función de las discusiones y validaciones que realice la UEP con las empresas Ancla que participen del programa a través de la firma de los Convenios específicos[2], la empresa consultora realizará una revisión inicial de las demandas de asistencia técnica solicitadas por la empresa Ancla (con enfoque en la mejora del producto, bien o servicio adquirido por la empresa ancla a la MIPYMES perteneciente a la cadena de valor, teniendo como guía el acuerdo/convenio firmado entre las partes) y verificará que la MiPyME no incurra en ninguna violación o incumplimiento de normativas vigentes relacionadas con su actividad. Se estima un total de 3 días para la revisión normativa de cada MiPyME presentada por la empresa ancla.

[2] Para este punto se utilizarán como base los resultados de las 2 consultorías contratadas para: Identificación de empresas anclas y Diseño, desarrollo e instrumentación de procesos relacionados a la implementación de asistencia. Estas consultorías permitirán identificar las cadenas de valor y sus empresas Ancla en condiciones de poder participar del programa. La validación inicial y final de las beneficiarias será responsabilidad y potestad final de la UEP (para cuya decisión final contará con el informe de la empresa consultora a contratar mediante los presentes TdRs).

Revisión formal de la asistencia técnica

b) Al mismo tiempo, deberá verificar que, la asistencia técnica a ser encargada defina de manera adecuada la línea de base y los indicadores que determinen claramente los resultados a alcanzar. Por último, se asegurará que los profesionales a contratar estén en línea y tengan la capacidad y experiencia necesarias para desarrollar el apoyo técnico solicitado. Al mismo tiempo, asegurará que no se supere el tope de asistencia en base al riesgo asumido por la empresa ancla y lo indicado por la UEP. El informe de la empresa consultora será el insumo principal para validar la aprobación de la asistencia técnica por parte de la UEP (tanto en lo solicitado por la empresa Ancla como en la instrumentación del resto de las asistencias previstas relacionadas con la mejora de la gestión de la MiPyME).

c) Verificar que, a través de las consultorías técnicas solicitadas por la empresa Ancla, se ha implementado la asistencia técnica especifica solicitada que contenga una de las áreas seleccionadas a ser: i) cumplimiento de estándares de calidad, ii) mejora y/o innovación del producto, bien o servicio proveído por la MIPYMES, iii) gestión financiera/administrativa, iv) formalización, v) digitalización y vi) otros de acuerdo a las áreas identificadas en el documento resultante de la consultoría de identificación de empresas anclas y de diseño, desarrollo e instrumentación de procesos relacionados a la implementación de asistencia. Solicitar, como parte de los TdR correspondientes, que se eleven informes intermedios o de avance y un informe final que contenga las recomendaciones y consolidación de las intervenciones, revisando, en particular, las interacciones y el grado de cross-check (control cruzado) que la empresa Ancla debe realizar para asegurarse que la asistencia técnica está dando los resultados previstos. De hecho, deberá asegurarse que los pagos a las asistencias técnicas solicitadas deben contener, como requisito previo, la conformidad técnica de la empresa Ancla antes de su presentación para el pago acordado.
d) Se estima un máximo de tres (3) días para realizar los controles definidos en esta etapa

Etapa de instrumentación del apoyo técnico al apoyo financiero efectivizado por la empresa ancla (**asistencia técnica**)

a) La asistencia técnica podrá desarrollarse de acuerdo a dos planteos posibles: (i) la empresa ancla identifica al profesional potencialmente apto para brindar la asistencia a la MiPyMe o; (ii) la empresa ancla solicita a la empresa consultora que realice la asistencia técnica requerida para la MiPyME.
b) En ambos casos, la empresa consultora realizará la revisión formal de la asistencia técnica para validar que los TdRs se encuentren adecuadamente desarrollados y reflejen el alcance de los servicios a brindar y las evidencias necesarias para constatar que se han brindado como así también que los valores solicitados y las capacidades requeridas están en línea con el tipo de servicio solicitado y los montos referenciales máximos a ser definidos para las respectivas contrataciones.
c) En el primer caso, la empresa consultora hará el seguimiento correspondiente de la consultoría y reportará los avances en los informes de avance periódicos.
d) En el segundo caso, procederá a identificar al/a los profesional/es a cargo de la prestación del servicio y prestará los servicios definidos en los TdRs, reportando los avances en los informes de avance periódicos.

e) Los días necesarios para el desarrollo de las consultorías se determinarán en cada caso en función de los requerimientos de asistencia técnica solicitados por la empresa ancla. En principio, no deberá exceder, de manera individual o en el acumulado con otros servicios de asistencia técnica ya solicitados por la empresa ancla, el monto máximo posible definido en función de la asistencia financiera aportada.
f) En el caso que se excedan estos montos, se informará a la empresa ancla esta situación y se le ofrecerá la posibilidad que ella pueda completar los valores definidos, para lo cual deberá anticipar estos montos (la diferencia) antes de la firma del contrato.

Etapa de instrumentación (opcional) de apoyo administrativo, financiero y de información a la MiPyME (**asistencia gestión**)

e) Verificar la solicitud de la empresa Ancla y que la MiPyME haya sido incluida dentro del apoyo financiero previsto[3].

f) Verificar que la MIPYMES beneficiaria de la asistencia técnica, utilice los recursos relacionados con la Modalidad 1 "Servicio de formación en gestión y administración de MIPYMES", específicamente la Plataforma de Capacitación a Distancia (PCD). Esta validación será constatada una vez instrumentado el paquete de ayuda a la gestión el cual definirá la necesidad de cursar alguno de los 7 (siete) módulos o la totalidad del curso de ser necesario, teniendo como objetivo final que la MIPYMES puedan desarrollar, de manera sostenible y como herramienta de gestión clave en el tiempo un Plan de Negocios.

g) Verificar que la consultoría de apoyo a la gestión (**asistencia de gestión**) identifique acciones con indicadores concretos y que cumplan con los principios SMART y proponga el plan de mejora correspondiente de su gestión.

h) Verificar que la consultoría de **asistencia de gestión** analice, como parte de su intervención, la situación financiera de la empresa utilizando informes tales como balances, situación patrimonial, niveles de endeudamiento, detalles de ventas, etc. y apoye el desarrollo de un flujo de caja por el período del préstamo, que incluya la cuota o la devolución del crédito asumido con la empresa ancla.

6) PRODUCTOS ENTREGABLES

La firma consultora deberá presentar los siguientes informes, los cuales deberán ser recibidos por la UEP y validados con la intervención del equipo técnico del Proyecto PMCE dependiente del Viceministerio de MiPyMEs:

Entregables Fijos:

a) **Entregable 1 (a la firma del contrato):** Propuesta técnica de implementación que incluya
    a. Plan de trabajo y cronograma de actividades

[3] En esta asistencia no será necesario que la empresa Ancla solicite, para la MiPyME asistencia técnica alguna. Sólo el apoyo financiero será condición necesaria para solicitar la asistencia administrativa.

b. Metodología de implementación del servicio de **asistencia de gestión** para MIPYMES. Definición y estandarización de indicadores de gestión y monitoreo de situación. Definición de paquetes de intervención y herramientas a ser incorporadas como apoyo a la gestión administrativa, financiera y de información.
c. Propuesta de desarrollo de webinars de apoyo Modalidad 1.

b) **Entregable 2:** Informe final de la consultoría (por cada MiPyME apoyada y consolidación de la información de todas las intervenciones).

Entregables Variables:

c) Entregables periódicos (mensuales): Informes de avance que contengan el abordaje de las intervenciones realizadas en:

a. Revisión normativa (por cada MiPyME apoyada y seleccionada para asistencia técnica)
b. Revisión formal de la asistencia técnica (por cada MiPyME apoyada y que haya pasado la revisión normativa**)**
c. Asistencia técnica (por cada MiPyME apoyada)
d. Asistencia administrativa (opcional en función de la solicitud del Ancla) (por cada MiPyME apoyada).

Los informes definirán, en todos los casos, las cantidades de horas aplicadas por producto/servicio realizado identificando las evidencias correspondientes. Los valores de las horas a ser utilizadas serán parte de la propuesta.

Asimismo, adicionará el porcentaje necesario aplicable a los gastos de organización y administración involucrados (cuyo valor será parte de las propuestas).

7) RESULTADOS ESPERADOS

- Modalidad 1: Informe consolidado de los módulos asistidos, con el listado de las MIPYMES participantes, material presentado y las intervenciones con las MIPYMES.

- Modalidad 2: Informe consolidado por intervención en cada empresa ancla y su cadena de valor (detallando las MiPyMEs seleccionadas y apoyadas técnicamente).

  Este informe contendrá:
  - los datos, informaciones y documentación de las intervenciones realizadas en las **revisiones normativas, formales de la asistencia técnica** y **asistencia técnica** (mejora de las capacidades técnicas y procesos inherentes a la comercialización de productos a la empresa ancla y procesos de gestión para la toma de decisiones operativas y estratégicas) y;
  - en el caso de apoyos de **asistencia de gestión**, el estado de evolución de las MiPyMEs como resultado de cada intervención desagregado por género y con información contable relacionada con incremento de ventas y de resultados contra una línea de base a ser elaborada al inicio de cada intervención.

Se estima la participación de un total aproximado de 100 (cien) MIPYMES a ser asistidas que será el límite previsto de apoyo por parte de la firma consultora para el presente contrato.

8) CALIFICACIONES DE LA FIRMA CONSULTORA Y EQUIPO DE TRABAJO (PERFIL REQUERIDO)

Firma Consultora con al menos 10 años de experiencia en brindar servicios de desarrollo empresarial (asistencia técnica, capacitación, estudios de mercado, factibilidad, mejora de productos, cadenas de valor, acceso al crédito, etc); preferentemente asesoramiento a MIPYMES en proyectos, gestión de calidad, planes de negocio y experiencia en estos temas en Paraguay.

Personal Clave

1. **Líder de equipo – Coordinador:** Profesional universitario; con título de postgrado en temas afines a la consultoría (administración, economía, gestión de proyectos). **Experiencia general**: de al menos 15 años contados desde la obtención del título universitario. **Experiencia específica**: en al menos 10 (diez) trabajos relacionados al servicio de desarrollo y gestión empresarial, preferentemente en MIPYMES paraguayas.

2. **Especialista Financiero/Rendición de Cuentas:** Profesional universitario. Se valorará título de postgrado en temas afines a la administración de proyectos, contabilidad y rendición de cuentas a entidades del estado y organismos internacionales. **Experiencia general**: de al menos 15 años contados desde la obtención del título universitario. **Experiencia específica**: de al menos 10 años en administración pública, proyectos, auditoría y rendición de cuentas.

Personal de Campo (variable):

La firma consultora deberá prever los siguientes expertos no claves:

Modalidad 1: Servicio de formación en gestión y administración de mipymes.

1. Especialista Tutor/Capacitador en los módulos de la PCD: Experiencia en docencia y asesoramiento en contabilidad financiera, gestión empresarial marketing estratégico y producción dirigidos a MIPYMES. Habilidad en el manejo de plataformas de comunicación y capacitación. Profesional universitario con experiencia en tutoría y capacitación a MiPyMEs. **Experiencia general y específica**: Ver detalle en Presupuesto y Forma de pago..

Modalidad 2: Servicio de asesoría especializada (focalizada) para cadenas de calor con empresas ancla (Crédito ex ante)

2. Especialista en Gestión Financiera/Administrativa: Profesional universitario con enfoque en sector bancario y asistencia a mipymes **Experiencia general**: y **específica**: Ver detalle en Presupuesto y Forma de pago.

3. Especialista en Digitalización: Profesional universitario con experiencia en digitalización de datos empresariales y recursos tecnológicos. **Experiencia general**y **específica**: Ver detalle en Presupuesto y Forma de pago.
4. Especialista en Formalización: Profesional universitario con experiencia en apoyo a formalización de mipymes (Dinapi, INAN, RSPA, otros). **Experiencia general**y **específica**: Ver detalle en Presupuesto y Forma de pago. De al menos 5 años en.
5. Especialista en Calidad / Normas calidad Mipymes: Profesional universitario con experiencia en control de calidad y gestión de calidad (ISO 9001, INTN o similares) con experiencia comprobada en la aplicación y asesoramiento en normas de calidad a empresas. **Experiencia general**y **específica**: Ver detalle en Presupuesto y Forma de pago.
6. Especialista en Marketing / Mejora e innovación del producto: Profesional universitario con experiencia en asesoramiento de desarrollo de marca y plan de marketing (branding y packaging) a empresas. **Experiencia general** y **específica**: Ver detalle en Presupuesto y Forma de pago.
7. Otros especialistas (Alimentos, producción, ambiental). Profesional universitario con experiencia en las áreas de la consultoría. **Experiencia general** y **específica**: Ver detalle en Presupuesto y Forma de pago.

9) PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO:

La presente consultoría tiene un presupuesto referencial de Desagregado en los siguientes componentes:

Apoyo Modalidad 1:

- Consultoría 6.000.000
- Gs Adm&Org 240.000

Apoyo Modalidad 2:
Revisión Normativa

- Consultoría 225.000.000
- Gs Adm&Org 9.000.000

Revisión Formal de la Asistencia Técnica:

- Consultoría 225.000.000
- Gs Adm&Org 9.000.000

Asistencia Técnica

- Consultoría 1.800.000.000
- Gs Adm&Org 72.000.000

Asistencia Gestión:

- Consultoría 1.500.000.000
- Gs Adm&Org 60.000.000

Total:

- Consultoría 3.756.000.000
- Gs Adm&Org 150.240.000

Los valores han sido calculados en función a los siguientes parámetros (los cuales serán la base para la competencia (a la baja):

Modalidad 1 / Modalidad 2 (Revisión Normativa/Revisión Formal de la Asistencia Técnica/ Asistencia de Gestión)

Valor 8 (ocho) Horas Referencial: Gs. 682.000
Requisitos Profesionales mínimos:
Graduado Universitario con maestría o postgrado de la especialidad requerida. Antigüedad ejercicio profesional (7 años). Exp. Laboral específica (6 años).

Modalidad 2 / Asistencia Técnica

Los valores han sido calculados a partir de una asistencia financiera promedio de USD 50.000 por MiPyME con una participación estimada del 50% por parte de la empresa ancla y una posibilidad de acceder a asistencia técnica de hasta un 10% (Valor dólar Gs. 6.400 por unidad).

Cabe destacar que estos valores podrían ser ampliados en función de la asistencia financiera definida por cada empresa ancla dentro de los límites de disponibilidad del Programa.

Dado que los valores de cada consultoría dependerán del tipo de profesional necesario en cada caso y que estos no pueden anticiparse con precisión, se establecen las siguientes categorías de valores referenciales para determinar la competencia entre propuestas (a la baja):

Valor 8 (ocho) Horas Ref. Profesional Técnico Categoría Base (Mínimo): Gs. 640.000
Requisitos Profesionales mínimos:
Graduado Universitario con maestría o postgrado de la especialidad requerida. Antigüedad ejercicio profesional (6 años). Exp. Laboral específica (5 años).

Valor 8 (ocho) Horas Ref. Profesional Técnico Categoría Base (Máximo): Gs. 780.000
Requisitos Profesionales mínimos:
Graduado Universitario con maestría o postgrado de la especialidad requerida. Antigüedad ejercicio profesional (8 años). Exp. Laboral específica (7 años).

Valor 8 (ocho) Horas Ref. Profesional Técnico Categoría Base (Mínimo):Gs. 775.000
Requisitos Profesionales mínimos:
Graduado Universitario con maestría o postgrado de la especialidad requerida. Antigüedad ejercicio profesional (7 años). Exp. Laboral específica (6 años).

Valor 8 (ocho) Horas Ref. Profesional Técnico Categoría Base (Máximo): Gs. 955.000
Requisitos Profesionales mínimos:
Graduado Universitario con maestría o postgrado de la especialidad requerida. Antigüedad ejercicio profesional (9 años). Exp. Laboral específica (8 años).

Valor 8 (ocho) Horas Ref. Profesional Técnico Categoría Base (Mínimo):Gs. 955.000
Requisitos Profesionales mínimos:

Graduado Universitario con maestría o postgrado de la especialidad requerida. Antigüedad ejercicio profesional (8 años). Exp. Laboral específica (7 años).

Valor 8 (ocho) Horas Ref. Profesional Técnico Categoría Base (Máximo): Gs. 1.205.000

Requisitos Profesionales mínimos:
Graduado Universitario con maestría o postgrado de la especialidad requerida. Antigüedad ejercicio profesional (10 años). Exp. Laboral específica (9 años).

Ambos valores constituyen parte de la competencia de la propuesta. A los efectos de su ponderación, se determina un valor de asignación de 50% de horas para cada requisito (máximo y mínimo) en cada categoría.

Gastos de organización y administración

El valor de referencia definido es del 4% el cual será la base de la competencia (a la baja) entre las distintas propuestas.

Forma de pago:

Se emitirán órdenes de servicio donde se listarán las MIPYMES beneficiarias. Estas órdenes de servicio podrán ser por tandas y tendrán un valor unitario por MIPYMES asistida.

Los pagos se realizarán según el siguiente detalle,

Productos	% del Monto por mipyme	Detalle/Observaciones
Entregable 1	10% Consultoría Modalidad 1 y 20% Gs Adm&Org Modalidad 1 y Modalidad 2 (Revisión Normativa, Revisión formal Asistencia Técnica y Asistencia Técnica)	Plan de trabajo y cronograma de actividades. Los valores se determinarán en función de la propuesta adjudicada
Entregable 2 (Informe Final)	Pendientes del último informe variable incluyendo Gs Adm&Org Modalidad 1 y Modalidad 2 (Revisión Normativa, Revisión formal	Informe final de la consultoría (por cada MiPyME asesorada y consolidación de la información de todas las intervenciones).

Productos	% del Monto por mipyme	Detalle/Observaciones
	Asistencia Técnica y Asistencia Técnica)	
Entregable Variable (9 meses)	Informes periódicos (mensuales) con detalle de avance de tareas por cada Modalidad y tipo de intervención	Informe de avance que contenga el abordaje de la intervención realizada, con su línea de base encontrada y las actividades realizadas durante el período. Detalle de las horas aplicadas por producto terminado y determinación de los gastos de organización y administración proporcionales a las mismas.

El valor referencial de este contrato es de Gs. 3.906.240.000.-, incluido impuestos nacionales, que incluye honorarios profesionales, gastos de traslados, gastos por giros y transferencias bancarias, y todos aquellos gastos necesarios para el cumplimiento cabal de todas las actividades por las cuales es responsable.
Los fondos para la presente contratación cuentan con el financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), a través del ***Contrato de Préstamo BID 3354-3/OC-PR,*** en su totalidad (incluidos los impuestos) con Recursos del Crédito Público (FF 20).

10) OTRAS CONDICIONES ESPECIALES:

Propiedad de los Documentos: Los documentos, informes y otros que sean realizados por el contratado, así como todo el material que se genere durante el desempeño de sus funciones son propiedad del MIC-Viceministerio de Mipymes y en consecuencia deberán ser entregados a la institución. Queda expresamente prohibida su divulgación a terceros exceptuando las situaciones propias del programa.

11) PLAZO Y TIPO DE CONTRATACIÓN

La Consultoría es por producto y tendrá un plazo referencial de 12 meses desde la firma del Contrato o hasta que el contratante haya dado por cumplidas todas y cada una de las actividades y/o entregados todos y cada uno de los productos/resultados esperados.

12) LUGAR

La consultoría se desarrollará preferentemente en las ciudades de Asunción y ciudades del departamento Central, Ciudad del Este y Encarnación de la República del Paraguay. Las zonas geográficas podrán ser ampliadas por excepciones debidamente justificadas con aprobación del equipo técnico del Proyecto PMCE.

13) COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN E INFORMES

El Consultor coordinará sus actividades y será supervisado por el/la Coordinador/a General del Proyecto.

El responsable final de la aprobación de los informes técnicos es el Coordinador del Proyecto.

Se desarrollarán reuniones periódicas entre los consultores y la contraparte técnica asignada al proyecto. Los consultores deberán comprometer su participación en cada una

de dichas reuniones para informar los avances de la consultoría y ceñirse a las orientaciones que en ellas se acuerden.

Además, los consultores deberán levantar un acta en cada reunión que se sostenga con la contraparte, la que deberá ser enviada a la contraparte técnica para su aprobación.

Los informes deberán presentarse en formato físico y digital dirigiendo un correo de comunicación al email del proyecto: 3354ocpr3@mic.gov.py e ingresar con por mesa de entrada cada uno con un soporte digital en pen drive, incluyendo los diseños, los masters, etc.)

Además, el informe deberá contener las siguientes características mínimas:

a. Deberá constar en la carátula del Informe los datos del Estudio (título y código), Período de Contratación y mes de Presentación de los Informes.
b. Contenido: Diagnóstico inicial, Análisis Técnico, Análisis especifico del área intervenida, flujo de caja proyectado (si aplica), Plan de negocios actualizado, fotografías, Conclusiones y recomendaciones. Otros.
c. Deberá rubricar el informe (firma y aclaración de firma del representante legal del Consultor).
d. En la sección ANEXOS: Se presentarán aquellos cuadros, gráficos, otro tipo de información que da soporte al trabajo realizado, entre ellos lo referente a la metodología empleada (documentos comprobatorios de las gestiones realizadas).

La revisión de los informes estará a cargo de los técnicos designados, quienes tendrán un plazo máximo de 15 (quince) días hábiles para la aprobación formal de los mismos. En caso que surgiere alguna aclaración, y/o modificación deberá ser en forma escrita y dirigida al Consultor dentro del periodo establecido.

14) PROPIEDAD INTELECTUAL

Los derechos de autor, propiedad intelectual y todo otro derecho, cualquiera fuese su naturaleza, y del material producido bajo las provisiones de este contrato, pertenecerán en forma exclusiva al **CONTRATANTE**, que podrá utilizarlos, publicarlos, cederlos o transferirlos como crea conveniente, sin limitación geográfica ni de otro tipo, excepto cuando ya existan derechos de propiedad intelectual previos.

EL CONSULTOR no podrá hacer uso de tal documentación e informes, salvo para referirse a ellos o citarlos como antecedente de su actividad técnica y profesional.
EL CONTRATANTE acepta reconocer y mencionar la participación de EL CONSULTOR en cualquier publicación que se hiciese con respecto a los resultados de los trabajos previstos en el presente Contrato.