PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

CONACYT

CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA - CONACYT

FONDO PARA LA CONVERGENCIA ESTRUCTURAL DEL MERCOSUR - FOCEM

PROYECTO DeTIEC: "DESARROLLO TECNOLÓGICO, INNOVACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD"
COF- 04/10
CONVENIO FOCEM - CONACYT

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES - LICITACION POR CONCURSO DE OFERTAS N° 04/2012 – CO 2.1

"SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS SECTORIALES PROSPECTIVOS Y EL SOSTENIMIENTO DEL FONDO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA (FONACYT), PARA LA ELABORACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS EN EL ÁMBITO DE LA INNOVACIÓN EN PARAGUAY"

INDICE

Prefacio.....3
Sección 1. Carta de invitación.....4
Sección 2. Instrucciones para los consultores.....5
Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar..... 22
Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar 37
Sección 5. Términos de referencia..... 44
Sección 6. Formulario de Contrato Estándar……..50

Prefacio

1. El presente documento constituye la Solicitud Estándar de Propuestas (SEP) elaborada por la Dirección General de Contrataciones Públicas, en base a los documentos estándar del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y del Banco Mundial. Estos documentos deberán ser utilizados en la selección de consultores siempre que la misma haya sido precedida de un proceso previo de precalificación, y puede usarse con los diferentes criterios de evaluación que se describen en la Ley de Contrataciones Públicas y sus Reglamentos, a saber: **a)** selección basada en calidad y costo (SBCC), **b)** selección basada en la calidad (SBC), **c)** selección basada en precio (SBP), **d)** selección cuando el presupuesto es fijo (SPF).

2. Antes de preparar una solicitud de propuestas (SP), el usuario deberá elegir el criterio de evaluación a aplicar y el tipo de contrato más adecuados a sus fines. La SEP incluye dos formas de contratos estándar: uno para servicios de consultoría remunerados sobre la base de tiempo trabajado y otro para servicios remunerados mediante el pago de una suma global. En los prefacios de ambos contratos se indican las circunstancias cuando su uso es más apropiado. La SEP incluye también contratos estándar que pueden utilizarse para contratos menores remunerados sobre la base de tiempo de Servicio o mediante el pago de una suma global.

3. La SEP incluye una carta de invitación estándar, instrucciones para los consultores, los términos de referencia y un contrato estándar. Las instrucciones estándar para los consultores y las Condiciones Generales del Contrato, también de carácter estándar, no pueden modificarse bajo ninguna circunstancia. Sin embargo, las condiciones específicas del trabajo deben indicarse en la Hoja de Datos y en las Condiciones Especiales del Contrato.

Sección 1. Carta de invitación

Asunción, ____ de _____ 2012

***Referencia*: LC0 04/12**

***"SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS SECTORIALES PROSPECTIVOS Y EL SOSTENIMIENTO DEL FONDO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA (FONACYT), PARA LA ELABORACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS, EN EL ÁMBITO DE LA INNOVACIÓN EN PARAGUAY"- ID N° 237124**

Señores/Señoras
OFERENTES

El Proyecto DeTIEC/CONACYT invita a presentar propuestas para la contratación de los "Servicios de Consultoría para la Realización de Estudios Sectoriales Prospectivos y el Sostenimiento del Fondo Nacional de Ciencia y Tecnología (FONACYT), para la Elaboración de Políticas Públicas, en el ámbito de la Innovación en Paraguay" - Componente N° 2 "Fortalecimiento del Sistema Nacional de Innovación" - Proyecto DeTIEC COF 04/10 - Convenio FOCEM/CONACYT

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

1) CADEP – Telf. 494-140 e-mail: cadep@cadep.org.py
2) PROMESUR –Telf. 492-896 e-mail: acardus@promesur.com
3) IPC - Tel: 228-368 e-mail: ipc@ipc.com.py
4) MCS–Telf. 229-966 R.A. Cel: 0971-249.990/0981-951.442/0991-685-047 E-mail: contacto@mcs.com.py
5) INSTITUTO DESARROLLO Telf. 612182/4 e-mail: desarrollo@desarrollo.edu.py
6) Avant-garde Consulting Group Telf. 664-345/6 Cel: 0971-747.009 e-mail: enrique@avantgarde.com.py

- Aquellos que tengan interés de participar en el proceso, podrán acceder a estos documentos a través de la página web de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas www.contrataciones.gov.py **ID N°: 237124**

Una firma será seleccionada mediante el criterio de evaluación basado en Precio Fijo (SBPF), siguiendo los procedimientos descriptos en esta Solicitud de Propuesta (SP), y de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Ley 2051/03, de *"Contrataciones Públicas"*, y sus reglamentaciones.

La SP incluye los siguientes documentos:

Sección 1 - Carta de invitación
Sección 2 - Instrucciones para los consultores
Sección 3 - Propuesta técnica - Formularios estándar
Sección 4 - Propuesta de Precio - Formularios estándar
Sección 5 - Términos de referencia
Sección 6 - Contrato estándar

Solicitamos informarnos por escrito a la siguiente dirección: Dr. Justo Prieto N° 223 entre Teófilo del Puerto y Nicolás Billof, Edificio CONACYT- Proyecto DeTIEC/CONACYT, o por e-mail: jaguero@conacyt.gov.py, tan pronto hayan recibido ésta, aclarando lo siguiente:

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

Las **consultas serán recibidas hasta las 12:00 Hs. del día Miercoles, 05/12/2012** en el CONACYT, en oficina del Proyecto DeTIEC, sito en Dr. Justo Prieto N° 223 entre Teófilo del Puerto y Nicolás Billof (Bo. Villa Aurelia)-Asunción.

Las propuestas/ofertas serán recibidas en las Oficinas del convocante, en la misma dirección señalada más arriba, **hasta las 10:00 horas del día Lunes, 10/12/2012**, e inmediatamente después se dará apertura de los sobres ofertas.

Atentamente,

Lic. José M. Agüero Lugo
Coordinador Administrativo Financiero
Responsable UOC - Proyecto DeTIEC/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 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 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 SP) es la Carta de Invitación que el 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 Propuesta Técnica y Propuesta Económica;

(j) "SP" significa Solicitud de Propuesta que prepara El Convocante para la selección de Consultores, de acuerdo con Solicitud Estándar de Propuestas (SEP);

(k) "SEP" significa Solicitud Estándar de Propuesta, que deberá ser utilizada por El Convocante como guía para la preparación de 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 El Convocante identificado en **Hoja de Datos** seleccionará una de las firmas / organizaciones participantes del proceso, según el método de selección especificado en **Hoja de Datos**.

1.1 Los recursos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en los rubros del Presupuesto General de la Nación[1] especificados en **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 **Hoja de Datos**, para prestar los servicios de consultoría requeridos para el trabajo especificado en **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 del Convocante y del trabajo, y tenerlas en cuenta en la preparación de sus propuestas. Para obtener información directa sobre el Convocante y el trabajo, los Consultores podrán realizar sus consultas antes de presentar sus propuestas, en Dirección y horario señalados en la **Hoja de Datos**. Podrán además asistir a Junta de Aclaraciones, si en **Hoja de Datos** se especifica dicha reunión. La asistencia a esta reunión es optativa. Los Consultores deberán comunicarse con los representantes del Convocante indicados en **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 El Convocante oportunamente y sin costo para los Consultores

[1] En el caso de licitaciones públicas convocadas por las Municipalidades, reemplazar Presupuesto General de la Nación por Presupuesto General de la Municipalidad.

proporcionará los insumos e instalaciones especificados en **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. El Convocante no está obligado a aceptar ninguna propuesta.

Derecho de la Contratante a Declarar Desierto o Cancelar el llamado

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

Conflicto de Intereses

1.7 El Convocante exige que los Consultores deben dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial y que en todo momento deben otorgar máxima importancia a los intereses del 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 El 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 El 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. El 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, El 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 Dirección General 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 del 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 Carta de Invitación y en 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 General 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 cuanto 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, El 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 Hoja de Datos. El 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 El 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, El 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. El 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 el Convocante deberán ser redactados en idioma castellano.

3.4 En la **Hoja de Datos**, El 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, El Convocante deberá especificar en **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 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 **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 LAS 10:00 HS. DEL 28 DE NOVIEMBRE DE 2012".** El 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 El 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 el 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 **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 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 haya expedido acerca de las propuestas técnicas, el 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. El 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: $Pcomb = Pt \times T + Pp \times P$. 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), el 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), el 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, el 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 unos análisis de la propuesta técnica, el enfoque y la metodología propuestos, el plan de trabajo, la organización y dotación de personal y las sugerencias formuladas por el Consultor para mejorar los términos de referencia. El 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 el Convocante debe suministrar para asegurar la ejecución satisfactoria del trabajo. El 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, El 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, el Convocante exigirá una confirmación de que el personal profesional estará realmente disponible. El 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, el Convocante y el Consultor deberán rubricar el contrato convenido con sus iniciales. Si no hay acuerdo sobre los ajustes del contrato, el 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, el Convocante adjudicará el Contrato al Consultor seleccionado, se publicará la adjudicación del contrato en el sitio de Internet de la *Dirección General de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.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 los lugares especificados 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.contratacionesparaguay.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.

Instrucciones para los Consultores

HOJA DE DATOS

Párrafo de referencia	
1	**Nombre del Convocante: CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLO--GIA/CONACYT – PROYECTO DETIEC "DESARROLLO TECNOLOGICO, INNOVACION Y EVALUACION DE LA CONFORMIDAD" COF 04/10 - CONVENIO FOCEM-CONACYT** **Método de selección: Basada en Precio Fijo (SBPF)**
1.1	**Los recursos para la presente licitación se encuentran expresamente previstos en:** **Objeto de Gastos 260 "Servicios Técnicos y Profesionales" , tipo de presupuesto 3, fuentes de financiamiento 10 Recursos del Tesoro y fuente 30 Recursos Institucionales-Donación FOCEM; supeditada a la obtención de los créditos presupuestarios del Ejercicio Fiscal 2013.-**
1.2	Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con Propuesta Técnica: **Si _XX_** No_____ **La descripción e identificación del trabajo es: "SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS SECTORIALES PROSPECTIVOS Y EL SOSTENIMIENTO DEL FONDO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA (FONACYT), PARA LA ELABORACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS EN EL ÁMBITO DE LA INNOVACIÓN EN PARAGUAY"**
1.3	Se realizará una Junta de Aclaraciones: Sí ___ **No (XX)**
1.4	El Convocante proporcionará los siguientes insumos e instalaciones: **Informaciones requeridas para la ejecución de los trabajos de consultoría**.
1.15	**Las propuestas deberán permanecer válidas durante 90 (noventa) días después de la fecha de presentación.**
2.1	Pueden pedirse aclaraciones a más tardar hasta tres (3) días hábiles antes de la fecha de presentación de las propuestas. **Atención: Lic. José M. Agüero - Coord. Admin. /Financiero Pyto. DeTIEC** **Calle y No.: Dr. Justo Prieto Nº 223 entre Teófilo del Puerto y Nicolás Billof.** **Piso/Oficina: Edificio CONACYT - Planta Baja - Proyecto DeTIEC** **Ciudad: Asunción - (Barrio Villa Aurelia)** **Teléfono: (021) 506223** **Fecha y hora límite para realizar consultas el Miércoles, 05/12/2012 hasta las 12:00 horas**

3.2 (a)	**La contratación será por PRESUPUESTO FIJO (SBPF), siendo el mismo de: Gs 440.987.672.- (Guaraníes Cuatrocientos cuarenta millones novecientos ochenta y siete mil seiscientos setenta y dos)**
3.4	El 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: (N/A)
4.5	**Para propósitos de la presentación de propuestas**, la dirección del Convocante es: **Atención: Lic. José M. Agüero, Coord. Admin. /Financiero Pyto. DeTIEC** **Calle y No.: Dr. Justo Prieto Nº 223 entre Teófilo del Puerto y Nicolás Billof.** **Piso/Oficina: Edificio CONACYT - Planta Baja - Proyecto DeTIEC** **Ciudad: Asunción - (Barrio Villa Aurelia)** **Teléfono: (021) 506223 Número de fax: (021) 506223** **Email: jaguero@conacyt.gov.py**
4.6	**La apertura de las propuestas técnicas tendrá lugar en**: Institución: CONACYT (Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología) Calle y N°.: Dr. Justo Prieto Nº 223 entre Teófilo del Puerto y Nicolás Billof. Oficina: Proyecto DeTIEC/CONACYT Ciudad: Asunción – (Barrio Villa Aurelia) **La fecha y hora límite para la presentación de ofertas es:** **Fecha: Lunes, 10/12/2012 – Hora: 10:00**
4.7	***MARGEN DE PREFERENCIA:*** **De acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 6674/2011 de fecha 30 de Mayo, se otorgará un margen de preferencia del 20 % (veinte por ciento) para los bienes y/o servicios nacionales.** **Los oferentes deberán presentar una Declaración Jurada en donde deben declarar que su personal o las personas subcontratadas por los mismos en la presente consultoría son en más del 70% de nacionalidad paraguaya, a los fines de aplicación del margen de preferencia mencionado más arriba.**
5.2 (a)	**III. CRITERIOS DE EVALUACIÓN** **III.1. Introducción** El Convocante 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 11 y 12 de las IAO (Instrucciones A los Oferentes). Para la evaluación de los oferentes, el Comité Evaluador analizará los documentos presentados por el Oferente, 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 70 puntos

en la Propuesta Técnica será descalificada.
La adjudicación recaerá en el oferente calificado que obtenga el puntaje más alto en la sumatoria de la evaluación Técnica.

Observación: El oferente deberá presentar su oferta de manera ordenada, clasificando los 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.

III.2 Procedimiento

La evaluación se efectuará de acuerdo a la Calidad de las ofertas presentadas siguiendo el procedimiento de Selección en Base a Precio Fijo. (SBPF)

5.2 (b)

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 y TEC-8.	Pasa	No pasa

3- Documentación que acredite su capacidad legal

FACTORES	PONDERACIÓN	
3. Estatuto de la empresa u otro documento de conformación, debidamente registrado por autoridades competentes en el país y las escrituras de las modificaciones del mismo. 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. Deberá contar con un mínimo de 3 años de antigüedad.	Pasa	No pasa
4. Carta de intención de conformar consorcio **El convenio de consorcio debe incluir:** - Que todos los socios serán mancomunada y solidariamente responsables de le ejecución del Contrato. - Que se determinará cuál es la participación de cada empresa asociada en porcentaje del costo del servicio. - Que la estructura, tanto en lo que se refiere a la cantidad de empresas comprometidas como el porcentaje de su participación, no podrá ser modificada hasta la recepción definitiva del servicio, en caso de adjudicarse el Contrato. - Definir cuál empresa específicamente asumirá el liderazgo técnico del consorcio. - El(Los) nombre(s) del(los) Representante(s) Legal(es).	Pasa	No pasa

	5. Poder otorgado ante Escribano Publico al (a los) firmante(s) de la propuesta de la empresa, debidamente legalizado.	Pasa	No pasa
	6. 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.-3(a)	Pasa	No pasa
	7.- 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 Código de la Niñez y la Adolescencia y demás Leyes y normativas Vigentes en la República del Paraguay. Formulario ELE.-3(b)	Pasa	No pasa

4- Formularios

FACTORES	**PONDERACIÓN**	
7. Identificación del Proponente – Formulario ELE-1 y TEC-2 (Sobre N° 1).	Pasa	No pasa
8. Lista de Profesionales asignados al Servicios – Formulario TEC-5 (Sobre N° 1).	Pasa	No pasa
9. Curriculum Vitae – Formulario TEC-6 (Sobre N° 1) (personal clave)	Pasa	No pasa

I- Situación Financiera

Factor	**Situación Financiera**							
Subfactor	**Criterios**					**Documentación requerida**	**PONDERACIÓN**	
	Requisito	**Oferentes**						
			Consorcio					
		Oferente individual	**Todas las partes combinadas**	**Cada parte**	**Por lo menos una parte**			
Historia de Resultados Financieros	Presentación de estados financieros correspondientes a los últimos tres (3) años, para poner de manifiesto la solidez de la situación financiera. actual del Oferente: (a) Coeficiente medio de Liquidez: (Activo a corto plazo/ Pasivo a corto plazo) mayor o igual a uno (≥1) (b) Coeficiente medio de Endeudamiento: (Total Pasivo/Total Activo) menor o igual que noventa centésimos (≤ 0,9)	Debe cumplir el requisito	N / A	Debe cumplir el requisito **(si uno de los integrantes del consorcio NO PASA requisito mínimo del factor financiero será causal de descalificación del consorcio)**	N / A	a) Formulario FIN-1 con anexos b) Formulario FIN-2 con anexos	**PASA**	**NO PASA**

B. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Según los Términos de Referencia para la contratación de servicios de consultoría para la realización de los trabajos solicitados se debe:

Contar con reconocida capacidad, solvencia y trayectoria en el ámbito de los servicios requeridos.

A. Haber realizado trabajos de consultoría similares para Entidades y Organismos de Administración Pública Nacional y del Sector Privado a nivel local.

B. Contar con reconocida experiencia y trayectoria.

Al efecto, se establecen los factores a evaluar, la importancia relativa de cada factor (ponderación del factor), y los puntajes a utilizar para calificar cada factor (puntaje de calificación). La calificación final de cada firma se obtendrá de la suma de los puntajes logrados en cada factor.

Se evaluará y puntuará la propuesta de cada oferente de acuerdo a los siguientes factores de evaluación:

Propuesta Técnica
Matriz de Evaluación Técnica

Ítems	Puntaje máximo
Factores de Evaluación	
Competencia de los Consultores	40 Puntos
Propuesta Metodológica	60 Puntos
Total	**100 Puntos**

b. Calificación del Personal Clave (40 Puntos)

PERFIL DEL CONSULTOR 01 – EXPERTO/A PRINCIPAL **(25 puntos)**	**PUNTUACIÓN MÁXIMA**	**OBSERVACIÓN**
a- Académico:	**10**	
El profesional deberá contar con Título Profesional en el área de Ciencias Sociales o Ciencias Económicas, Ingenierías, Ciencias Naturales o ciencias afines.	0	SI NO CUMPLE SE DESCALIFICA
Con maestría y/o curso de especialización en prospectiva y/o vigilancia tecnológica, políticas públicas en temas relacionados con la ciencia, tecnológica e innovación; o gestión de la innovación o de la competitividad u otros temas relacionados con la innovación, la ciencia y la tecnología	5	Maestría (5 Pts.), Especialización (2 Pts. por curso mayor o igual a 360 hs.)
Se valorarán cursos, talleres y seminarios con un mínimo de 20 horas de duración relacionados a Planeamiento estratégico, Prospectiva y/o Gestión de Innovación.	5	1 por cada certificado

b- Experiencia Profesional	**15**	**OBSERVACION**
Con experiencia específica mínima de 05 (cinco) años en actividades vinculadas a la dirección o consultoría en instituciones, organismos o agencias de planeación, o competitividad o de ciencia, tecnología e innovación; diseño, gerenciamiento, evaluación y articulación de políticas, programas y proyectos de ciencia, tecnología e innovación productiva, así como en asesorías y consultorías de implementación de estrategias nacionales de competitividad o innovación y/o planes de ciencia, tecnología e innovación.	15	10Pts. por los 05 años y 1Pto. por cada año adicional

PERFIL DEL CONSULTOR 01 – EXPERTO/A EN SOSTENIBILIDAD (15 puntos)	**PUNTUACIÓN MÁXIMA**	**OBSERVACIÓN**
a- Académico:	**6**	
El profesional deberá contar con Título Profesional en el área de Ciencias Económicas, Finanzas, Ingenierías, o ciencias afines.	0	SI NO CUMPLE SE DESCALIFICA
Con maestría y/o curso de especialización en Políticas de financiamiento de la innovación, la ciencia y la tecnología	3	Maestría (3Pts.), Especialización (1 Pts. por curso mayor o igual a 360 hs.)
Se valorarán cursos, talleres y seminarios con un mínimo de 20 horas de duración relacionados a Gestión de fondos de financiamiento de la innovación, la ciencia y la tecnología.	3	1 por cada certificado
b- Experiencia Profesional	**9**	
Con experiencia específica mínima de 03 (tres) años en actividades vinculadas a la dirección o consultoría en instituciones, organismos o agencias de financiamiento.	9	6Pts. por los 03 años y 1Pto. por cada año adicional
Se valorará positivamente la experiencia de asesoría o gestión de fondos para la promoción de la investigación científica y tecnológica, fondos para la promoción de la innovación y la competitividad de las empresas, fondos para formación de recursos humanos en ciencia, tecnología e innovación, otros fondos afines.		

Metodología y Cronograma (Hasta 60 Puntos)

Aspectos claves de propuesta metodológica:

1. **Metodología de Trabajo (30 Puntos).**
2. **Plan de Relevamiento de Datos (15 Puntos).**
3. **Cronograma de Trabajo (5 Puntos).**
4. **Términos de Referencia para los expertos sectoriales (10 puntos)**

TOTAL DE PUNTAJE PROPUESTA TÉCNICA: 100 PUNTOS
LA CONSULTORA CUYA PUNTUACIÓN NO ALCANCE UN MÍNIMO DE 70 PUNTOS SERÁ DESCALIFICADA

Evaluación Final y Adjudicación

Evaluación Final

La empresa que no haya alcanzado **70** puntos en la evaluación técnica será descalificada.

La calificación final de cada firma se obtendrá de la suma de los puntajes logrados en cada factor (Pagina N° 23 Factores de Evaluación: Competencia de los Consultores y Propuesta Metodológica)

La adjudicación recaerá en la firma consultora que obtenga el puntaje más alto luego de la evaluación técnica.

Criterio de Desempate

En caso de producirse un empate en los puntajes posteriores a la evaluación final, prevalecerá el que haya presentado la documentación que acredite la mayor prestación de los servicios de referencia a entidades de los sectores públicos y privados a nivel local indicados en el PERFIL DEL CONSULTOR 01 – EXPERTO/A PRINCIPAL

MARGEN DE PREFERENCIA:
De acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 6674/2011 de fecha 30 de Mayo, se otorgará un margen de preferencia del 20 % (veinte por ciento) para los bienes y/o servicios nacionales.
Se solicita la presentación de una Declaración Jurada a los oferentes en donde deben declarar que su personal o las personas subcontratadas por los mismos en la presente consultoría son en más del 70% de nacionalidad paraguaya, a los fines de aplicación del margen de preferencia mencionado más arriba.

Además se aplicarán las disposiciones establecidas en los artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 64 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03.
Las ofertas se aceptarán siempre que provengan de personas físicas o jurídicas que cuenten con la solvencia técnica, económica y legal suficiente para responder a los compromisos asumidos frente al Estado Paraguayo y que su actividad profesional, como consultor/a, comercial o industrial se encuentren vinculadas con el tipo de bienes, servicios u obras a contratar.

Adjudicación Final

El sistema de adjudicación será por el total

Se prevé que la fecha y lugar para iniciar los servicios de consultoría sean:

Dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la suscripción del contrato por las partes o en la fecha en que este (el contrato) lo establezca.

Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

[*Los comentarios en corchetes [ ] proporcionan orientación a los Consultores invitados a participar para la preparación de sus Propuestas Técnicas y no deberán aparecer en las Propuestas Técnicas que presenten.]*

Véase el párrafo de referencia 3.4 de la Hoja de Datos para la forma de presentar la propuesta técnica, y el párrafo 3.4 de la Sección 2 de la SP para los formularios estándar requeridos y el número de páginas recomendadas.

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.	Hoja de vida del personal profesional propuesto
TEC-7.	Calendario de actividades del personal
TEC-8.	Plan de trabajo

FORMULARIO TEC-1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

Asunción, (fecha…) de 2012.-

A: **CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA - PROYECTO DETIEC COF 04/10 – CONVENIO FOCEM – CONACYT**

Señoras / señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los **"SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS SECTORIALES PROSPECTIVOS Y EL SOSTENIMIENTO DEL FONDO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA (FONACYT), PARA LA ELABORACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS EN EL ÁMBITO DE LA INNOVACIÓN EN PARAGUAY"** de conformidad con su solicitud de propuestas de fecha [*fecha*] y con nuestra propuesta. Presentamos por medio de la presente nuestra propuesta, que consta de esta propuesta técnica y una propuesta de Precio[1], 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]*[2] *SI CORRESPONDE*

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 1.12 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 el 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: _____

[1][*En el caso que el 1.2 de la Hoja de Datos que se requiere presentar solamente la propuesta técnica, reemplace este frase con: "Por medio de la presente presentamos nuestra Propuesta, que consta de esta propuesta técnica solamente"*]

[2] [*Eliminar en caso de que no se prevea ninguna asociación.]*

A – Organización del Consultor

[*Proporcione aquí una descripción breve de dos páginas 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. Use 20 páginas]

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 PB y C.

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 del la Hoja de Datos 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 (50 páginas incluyendo gráficos y diagramas) dividida en las tres partes siguientes:

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

FORMULARIO TEC-5 COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

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

.....

FORMULARIO TEC-6 CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

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

_____

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

_____

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

_____

4. Fecha de nacimiento: _____ Nacionalidad:

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

6. Asociaciones profesionales a las que pertenece:

_____

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

_____

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

_____

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

_____

_____

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

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

Empresa: _____

Cargos desempeñados: _____

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

13. Certificación:

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

_____ Fecha: _____

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

Nombre completo del representante autorizado: _____

Observación: Esta planilla deberá ser llenada por cada uno de los profesionales propuestos para el trabajo de elaboración del proyecto, debiendo acompañar 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 los Términos de referencia.

FORMULARIO TEC-7 CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL[1]

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

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

Tiempo completo
Tiempo parcial

FORMULARIO TEC-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

[Los comentarios en corchetes [ ] proporcionan orientación a los Consultores para la preparación de sus Propuestas de Precio y no deberán aparecer en las Propuestas de Precio que presenten.]

Los formularios estándar para las propuestas de Precio deberán ser utilizados para la preparación de éstas de acuerdo con las instrucciones proporcionadas en el párrafo 3.6 de la Sección 2. Dichos formularios deberán usarse según el método de selección indicado en el párrafo 4 De la Carta de Invitación.

[El Apéndice “Ajuste de los términos del contrato – Desglose por Tarifas de Honorarios” será utilizado únicamente para las reuniones de ajuste del contrato cuando la Selección es Basada en Calidad, Selección Basada en las Calificaciones del Consultor, o cuando la Selección es Directa según las indicaciones proporcionadas en el párrafo 6.3 de la Sección 2.]

Formulario PR-1	Presentación de la propuesta de precio
Formulario PR-2	Resumen de precios
Formulario PR-3	Desglose de precios por actividad
Formulario PR-4	Desglose por remuneraciones
APÉNDICE:	Ajuste de los términos del contrato y desglose por tarifas de honorarios

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

[*Lugar, fecha*]

A: CONACYT – Proyecto DeTIEC
Dr. Justo Prieto Nº 223 e/Teófilo Del Puerto
Asunción (Bo. Villa Aurelia)

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los **"SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS SECTORIALES PROSPECTIVOS Y EL SOSTENIMIENTO DEL FONDO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA (FONACYT), PARA LA ELABORACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS EN EL ÁMBITO DE LA INNOVACIÓN EN PARAGUAY" Componente Nº 2** "Fortalecimiento del Sistema Nacional de Innovación" – Proyecto DeTIEC "Desarrollo Tecnológico, Innovación y Evaluación de la Conformidad" COF 04/10 – Convenio FOCEM-CONACYT; de conformidad con su pedido de propuestas de fecha [*fecha*] 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 1.12 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 RESUMEN DE PRECIOS

Rubro	**Precios**			
	[*Indicar moneda extranjera # 1*][1]	[*Indicar moneda extranjera # 2*][1]	[*Indicar moneda extranjera # 3*][1]	[*Indicar Monto en guaraníes*]
Precio total de la Propuesta de Precio [2]				

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

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

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

Grupo de Actividades (Fase):[2]	**Descripción:**[3]
_____	_____
_____	_____

Componente del Precio	**Precios**			
	[*Indicar moneda extranjera # 1*][4]	[*Indicar moneda extranjera # 2*][4]	[*Indicar moneda extranjera # 3*][4]	[*Indicar monto en guaraníes*]
Remuneración[5]				
Gastos reembolsables[5]				
Subtotales				

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

2 El nombre de las actividades (fases) deberá ser igual o corresponder a los indicados en la segunda columna del Formulario TEC-8

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

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

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

FORMULARIO PR-4 DESGLOSE POR REMUNERACIONES[1]

Grupo de Actividades (Fase): _____

Nombre[2]	**Cargo**[3]	**Tarifa persona-mes**[4]	**Participación**[5] (persona-meses)	[*Indicar moneda extranjera # 1*][6]	[*Indicar moneda extranjera # 2*][6]	[*Indicar moneda extranjera # 3*][6]	[*Indicar moneda local*][6]
Personal Extranjero							
		[*Sede*]					
		[*Campo*]					
Personal Local							
		[*Sede*]					
		[*Campo*]					
			Precios Totales				

1 El Formulario PR-4 deberá ser completado para cada uno de los formularios PR-3 presentados.
2. El personal profesional deberá ser indicado individualmente; el personal de apoyo será indicado por categoría (por ejemplo: dibujante, personal de oficina).
3. Los cargos del personal profesional deberán coincidir con los indicados en el Formulario TEC-5.
4. Indique separadamente la tarifa por persona-mes y la moneda por trabajo en la sede y en el campo
5. Indique por separado el trabajo en la sede y en el campo, el total estimado de la participación del personal para ejecutar el grupo de actividades o fases indicadas en el formulario.
6 Indique entre corchetes el nombre de la moneda extranjera. Use el mismo número de columnas y de monedas del Formulario PR-2. Para cada persona indique la remuneración en la columna de la moneda que corresponda, por separado para trabajo en la sede y en el campo. Remuneración = tarifa persona-mes x participación.

FORMULARIO PR-4 DESGLOSE POR REMUNERACIONES[1]

[*Este formulario PR-4 será utilizado solamente cuando el Contrato Estándar por Suma Global ha sido incluido en el SP. La información que debe presentarse en este formulario será utilizada únicamente para establecer los pagos al Consultor por posibles servicios adicionales solicitados por el Contratante]*

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

1 El formulario PR-4 deberá ser completado para el mismo personal profesional y de apoyo enumerado el formulario TEC-7.

2. El personal profesional deberá ser indicado individualmente; el personal de apoyo será indicado por categoría (por ejemplo: dibujante, personal de oficina).

3. Los cargos del personal profesional deberán coincidir con los indicados en el Formulario TEC-5.

4 Indique separadamente la tarifa por persona-mes y la moneda por trabajo en la sede y en el campo.

Sección 5. Términos de referencia

[Los términos de referencia generalmente contienen las siguientes secciones: (a) Antecedentes; (b) Objetivos; (c) Alcance de los servicios; (d) Capacitación (si corresponde); Informes y calendario de actividades, y (f) Información, servicios locales, personal e instalaciones que proporcionará el Contratante]

"SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS SECTORIALES PROSPECTIVOS Y EL SOSTENIMIENTO DEL FONDO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA (FONACYT), PARA LA ELABORACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS EN EL ÁMBITO DE LA INNOVACIÓN EN PARAGUAY"

I. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Título: "Proyecto para el Desarrollo Tecnológico, Innovación y Evaluación de la Conformidad" – DeTIEC COF 04/10 – CONVENIO FOCEM/CONACYT

Sector: Ciencia, Tecnología e Innovación.

Componente N° 1I: Sistema Nacional de Innovación Fortalecido.

Organismo Ejecutor: Proyecto DeTIEC COF 04/10 "Desarrollo Tecnológico, Innovación y Evaluación de la Conformidad", dependiente del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, CONACYT- Presidencia de la República

El proyecto consiste en actualizar la Política de Ciencia y Tecnología en Paraguay incorporando la variable Innovación a base de mejores prácticas y de un debate nacional; dialogar nacionalmente con todos los entornos y sectores productivos para la aplicación de herramientas de gestión de tecnología e innovación. El análisis de la Política se apoyara en la realización de estudios de sostenibilidad y de prospectiva sectorial destinados a prever el comportamiento a largo plazo de la ciencia y la tecnología, la economía y la sociedad, con el fin de identificar aquellas tecnologías capaces de generar los mayores beneficios económicos y sociales.

El CONACYT ha definido un sistema de gestión y monitoreo de proyectos enfocado a la obtención de los resultados y que servirá para la toma de decisión oportuna de la Gerencia de Proyectos y la eficiente administración de los recursos del proyecto asegurando la sostenibilidad del mismo.

El seguimiento de las actividades y el monitoreo de los indicadores se realizara a través de informes de avance de gestión presentados al CONACYT. A estos informes, deberán acompañar las documentaciones de respaldo.

Además, la gestión de seguimiento y monitoreo podrán ser fortalecidas con visitas in situ para verificar lo señalado en los informes presentados.

El Programa tendrá un alcance nacional, previéndose que los beneficios del mismo alcanzarán a toda la sociedad paraguaya beneficiando a las personas con la mejora del talento y del capital humano, a las empresas con la promoción de la innovación para una mayor competitividad, al sector académico con un mayor desarrollo científico y tecnológico, a las organizaciones e instituciones públicas y privadas con la promoción de la innovación en sistemas y procesos y a la sociedad en su conjunto promoviendo el desarrollo sostenible con inclusión social.

II. ANTECEDENTES GENERALES

El CONACYT: El Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) es un Organismo Público Autárquico, de composición mixta (público-privado) y dependiente de la Presidencia de la

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

El marco legal del organismo es la Ley N° 2279 del 2003, la cual establece la estructura del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), y lo define como un organismo gestor y asesor del gobierno en el campo de la Ciencia, Tecnología y Calidad. La misma ley institucionaliza el Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología (SNCYT); crea el Fondo Nacional de Ciencia y Tecnología (FONACyT), el cual está destinado al financiamiento de las actividades relacionadas a CTI; y finalmente también establece el Organismo Nacional de Acreditación (ONA); todas ellas como áreas de competencia del CONACYT.

ANTECEDENTES DE PROSPECTIVA SECTORIAL

Revisión de la Política de CTIyC: El gobierno de la República del Paraguay, a través del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) ha definido, entre sus prioridades, iniciar acciones orientadas a la revisión de su Política Nacional en materia de Ciencia, Tecnología Innovación y Calidad, homologada por el Poder Ejecutivo en 2002. En función de estas definiciones de voluntad política se ha creado una estructura institucional en el Consejo denominado Grupo Impulsor para la preparación del Plan Estratégico Nacional en Ciencia, Tecnología, Innovación y Calidad (PENCTIC) que integran diversos representantes de los sectores que conforman el CONACYT, a los que se le suman otros actores externos a la institución, pero que están en estrecha relación con el quehacer de la I+D+i.

El Grupo Impulsor considera necesario apoyar el análisis de la política de CT+i en estudios de prospectiva tecnológica destinados a prever el comportamiento a largo plazo de la ciencia y la tecnología, la economía y la sociedad, con el fin de identificar y promover aquellas tecnologías capaces de generar los mayores beneficios económicos y sociales para el país.

El Proyecto DeTIEC: El "Proyecto para el Desarrollo Tecnológico, Innovación y Evaluación de la Conformidad" (Proyecto DeTIEC) ha sido diseñado con el propósito de mejorar la competitividad de los productos y servicios del Paraguay, superando los obstáculos técnicos al comercio regional y asegurando la satisfacción de requerimientos cambiantes de los mercados a través de la calidad y la innovación.

Componentes del DeTIEC: El Proyecto DeTIEC está compuesto de 2 componentes y sus 5 sub-componentes:

1. **Componente 1: Fortalecimiento del Sistema Nacional de Calidad**

   1.1. Sub-componente 1.1: Estructuración de la Evaluación de la Conformidad

   1.2. Sub-componente 1.2: Fortalecimiento y articulación de las instituciones (Normalización, Metrología, Acreditación)

2. **Componente 2: Fortalecimiento del Sistema Nacional de Innovación**

   2.1. Sub-componente 2.1: Incorporación de la Innovación en la Política de Ciencia y Tecnología

2.2. Sub-componente 2.2: Gestión tecnológica e innovación incorporadas por las empresas

2.3. Sub-componente 2.3: Creación de Centros de Desarrollo Tecnológico (CDT) y Centros de Incubación de Empresas

Incorporación de la Innovación en la Política de Ciencia y Tecnología: El objetivo del Sub-componente 2.1 es Actualizar la Política de Ciencia y Tecnología en Paraguay incorporando la variable Innovación a base de mejores prácticas y de un debate nacional; dialogar nacionalmente con todos los entornos y sectores productivos para la aplicación de herramientas de gestión de tecnología e innovación.

Para la ejecución del Sub-componente 2.1 están previstas las siguientes acciones:

1. Realización de estudios de prospectiva sectorial destinados a prever el comportamiento a largo plazo de la ciencia y la tecnología, la economía y la sociedad, con el fin de identificar aquellas tecnologías capaces de generar los mayores beneficios económicos y sociales.
2. Elaboración de un diagnóstico actualizado sobre la efectividad de las políticas, programas e instrumentos relacionados con la ciencia, tecnología e innovación;
3. Refuerzo de dichas políticas y medidas integrándolas al proceso nacional de desarrollo para mejorar la capacidad tecnológica, fomentar la innovación, e incorporar mayor valor agregado a la producción
4. Elaboración de un Plan Estratégico Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación y de un Plan Estratégico Institucional del CONACYT.
5. Fortalecimiento de la sostenibilidad del Fondo Nacional de Ciencia y Tecnología (FONACYT)

Modelo de Gestión de Proyectos: El CONACYT está en proceso de fortalecer su capacidad institucional y operativa para contribuir efectivamente con el desenvolvimiento y aplicación de la CTI como una herramienta de apoyo efectiva al desarrollo socio económico con justicia social en el Paraguay.

Para este fin se ha estructurado un esquema organizacional mixto (personal propio y consultores especialistas asignados a los proyectos) que desarrollará en forma conjunta, pero con responsabilidades claramente definidas y articuladas, la ejecución de los proyectos.

Las acciones 1 y 5 del mismo sub-componente serán ejecutadas por una Firma Consultora que será seleccionada para la realización de "Estudios sectoriales prospectivos y estudio de sostenibilidad del fondo nacional de ciencia y tecnología (FONACYT), en el marco de la elaboración de políticas públicas en el ámbito de la innovación en Paraguay" conforme a los presentes términos de referencia.

Con base en lo anteriormente expuesto y dada la necesidad de brindar el apoyo oportuno y calificado a las acciones que se ejecuten en el marco del Proyecto DeTIEC se ha contratado una "Consultora para la Elaboración de Políticas Públicas en el ámbito de la Innovación en Paraguay" con el propósito de incorporar la variable de Innovación en la Política Nacional de CyT, en concordancia con lo estipulado para el Sub-componente 2.1 del Proyecto DeTIEC. Las acciones 2, 3 y 4 están siendo ejecutadas por esta consultoría ya contratada.

Conocimiento esperado de los estudios de Prospectiva Tecnológica Sectoriales: Los estudios de prospectiva a ser contratados deberán contribuir a:

1) Visualizar escenarios posibles, creíbles y pertinentes para el Paraguay del 2013 -2018 en materia de desarrollo económico y social. No se limitarán a proyectar números y tendencias, sino que se enfocarán en "dibujar" escenarios y caminos, identificando los procesos virtuosos que pueden llevar desde la situación actual hasta la situación deseada.
2) Identificar la necesidad y la influencia de la tecnología y la innovación para la concreción de esos escenarios.
3) Señalar cuáles son las acciones necesarias para construir con éxito esas visiones, tanto respecto a las inversiones, como a las áreas de investigación, las necesidades de capacitación y formación de talento humano, la articulación de redes y vínculos entre la academia, los centros de investigación y las empresas.
4) Analizar la factibilidad de los futuros posibles, en base a sus: requerimientos, riesgos y restricciones
5) Constituir un marco de referencia general para la toma de decisiones en materia de políticas de Estado de Ciencia, Tecnología e Innovación.
6) Los estudios de prospectiva partirán de un relevamiento exhaustivo de los estudios sectoriales existentes y las conclusiones serán validadas con referentes y actores de los sectores concernidos.

ANTECEDENTES DEL FONACyT

El Fondo Nacional de Ciencia y Tecnología (FONACYT) fue creado por Ley N° 1.028/97 y ratificado por Ley N° 2.279/03 cuyo artículo 16 establece: "Crease el Fondo Nacional de Ciencia y Tecnología (FONACYT). Este fondo se destinará al financiamiento de los programas y proyectos de investigación científica y tecnológica; a la generación y adaptación de nuevas tecnologías y a la difusión de las mismas; al pago de remuneraciones adicionales y extraordinarias fijadas por el CONACYT y al financiamiento de actividades de acreditación y de capacitación apoyados por el CONACYT". El artículo 20 de la misma Ley establece: "De las deducciones del impuesto a la renta. Las donaciones que realicen los contribuyentes del impuesto a la renta a CONACYT serán deducibles hasta el 5% del monto imponible. Las sumas que excedan dicho porcentaje serán deducidas de conformidad con lo previsto en las Leyes N° 302/93 y 125/91 en sus partes pertinentes".

El CONACYT ha contratado con recursos propios una consultoría para el diseño y elaboración de una propuesta concreta y específica de factibilidad económica – financiera del Fondo Nacional de Ciencia y Tecnología (FONACYT). A la fecha se encuentra en ejecución y su conclusión está prevista para el **31/12/2012.** Los productos a recibir son los siguientes:

1. Mapeo y catastro de fondos nacionales e internacionales concursables, en temas relacionados con ciencia y tecnología
2. Análisis acabado de las condiciones para la operación del FONACYT.
3. Propuesta de Reglamento Operativo, Manual y Plan de Acción para el funcionamiento del FONACYT.

Conocimiento esperado del estudio de sostenibilidad del FONACYT: la consultoría deberá proponer Modelo de sostenibilidad del FONACYT, a partir de resultados económicos de empresas

financiadas, que aseguren continuidad a los incentivos y otros mecanismos de apoyo para las empresas y actores del Sistema Nacional de Innovación.

II. OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO

Apoyar, con estudios especializados, el análisis de la política de Ciencia y Tecnología en el Paraguay y la inclusión del componente de innovación.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS EN RELACIÓN A ESTA CONSULTORÍA

Realizar y proveer al CONACYT un (1) estudio de sostenibilidad del FONACYT y seis (6) estudios de prospectiva tecnológica destinados a prever el comportamiento a largo plazo de la ciencia y la tecnología, la economía y la sociedad, con el fin de identificar aquellas tecnologías capaces de generar los mayores beneficios económicos y sociales para el país, los cuales servirán de insumo para la revisión de políticas y el planeamiento estratégico.

IV. PRODUCTOS ESPERADOS DE LA CONSULTORÍA

ENTREGABLES

La Firma Consultora entregará los siguientes productos al CONACYT:

1) Un (1) estudio de **sostenibilidad** del FONACYT
2) Seis (6) estudios de **prospectiva tecnológica** para las siguientes áreas:
    a. Eficiencia energética: Producción, transporte, distribución, demanda, mercados potenciales y usos innovadores de energías renovables.
    b. Gestión de agua: Producción y distribución de agua: gestión de acuíferos, uso de aguas superficiales y subterráneas, desalinización. Sistemas de saneamiento y tratamiento de efluentes. Regeneración de aguas residuales. Agua para consumo humano, para la industria y para el agro.
    c. Biomédica: Oportunidades de innovación de productos (bienes y servicios) y procesos en el campo de la biomedicina en Paraguay. Conexiones fructíferas entre industria, medicina, academia y sector público.
    d. Producción en pequeñas fincas agropecuarias: Experiencias exitosas, alcance y potencial de expansión.
    e. Logística, transporte y servicios conexos: vial, aeronáutica, fluvial.
    f. Clústeres o cadenas productivas: Con énfasis en Software, Industria de la Carne (bovina, porcina, aviar y peces) y láctea, Fabricación de maquinarias y equipos (metalmecánica), Textil y Vestido, Turismo, Agroindustria.

ALCANCE MÍNIMO DE LOS INFORMES

El **Estudio de Sostenibilidad del FONACYT** deberá:

I) ANALIZAR la factibilidad técnica, económica, financiera, social, institucional y política de un fondo para la promoción de la Investigación científica, el

Desarrollo tecnológico, la innovación empresarial y organizacional y la formación de talento y capital humano en ciencia y tecnología.

II) IDENTIFICAR instrumentos de incentivo y otros mecanismos para promover la innovación en cada una de las 6 áreas para las cuales se ha realizado la prospectiva tecnológica.

III) PROPONER un modelo de sostenibilidad de FONACYT, a partir de resultados económicos de empresas financiadas, incluyendo los mecanismos y acciones tendientes a asegurar tal sostenibilidad.

Cada uno de los seis **Estudios de Prospectiva Tecnológica Sectorial** deberá:

I) ANALIZAR:

a. La cadena de valor y características productivas y tecnológicas de la industria o sector productivo y su estructura de mercados (interno y externo).

b. Las tendencias en el sector de actividad: De la productividad, de los factores de cambio, del sistema productivo, de las nuevas tecnologías.

c. Las capacidades y requerimientos de I+D+i y las restricciones para la innovación.

d. Las vinculaciones de cada sector con la Academia y con los Centros de Investigación y Desarrollo Tecnológico

e. El acceso a programas nacionales o regionales para la promoción de la innovación

f. El acceso a capital de riesgo para el financiamiento de innovaciones tecnológicas.

II) EXPONER las perspectivas de innovación en las distintas actividades del sector.

III) DETECTAR las competencias requeridas por las empresas y organizaciones para ejecutar proyectos de innovación y determinar la oferta existente y las necesidades de formación de recursos humanos en el área CTI

IV) ESTIMAR la disponibilidad o las necesidades de formación, de cada sector, en cuanto al talento y el capital humano.

Aspectos transversales

En los estudios de prospectiva deberán considerarse transversalmente la inclusión y el tratamiento de los siguientes aspectos:

I) **Tecnologías transversales:** En cada sector estudiado se identificarán tendencias tecnológicas relevantes, brechas de conocimiento y requerimientos de I+D+i en materia de tecnologías transversales: de **materiales, biotecnología, nanotecnología y TICs**.

II) **Regulaciones:** En cada sector estudiado se analizaran el impacto sobre la innovación y la I+D de las regulaciones (o de la ausencia de regulaciones) en materia de **Patentes, Bioética** y **Propiedad Intelectual**.

III) **Equidad e inclusión social**: con énfasis en el acceso a formación de talento humano y acceso a nuevas tecnologías en condiciones de equidad de género y equidad social (minorías, mPyMEs)

V. METODOLOGÍA, ACTIVIDADES Y ESTIMACIÓN DE TIEMPOS

1. Para la realización de los estudios, los expertos/as de la Firma Consultora trabajarán en estrecha coordinación con el CONACYT y la "Consultora para la Elaboración de Políticas Públicas en el ámbito de la Innovación en Paraguay". La Firma Consultora Coordinará sus actividades a través del Experto/a principal.

2. La Firma Consultora sub-contratará y movilizará personal técnico experto especializado (un mínimo de 6 expertos sectoriales) para la realización de cada uno de los estudios requeridos. Los términos de referencia para la sub-contratación de cada experto serán elaborados como parte de la propuesta metodológica presentados para el concurso por la firma consultora.

3. La Firma Consultora deberá presentar una terna de expertos para cada uno de los estudios a ser ejecutados, dentro de los primeros 5 días de adjudicado el contrato. **La selección final de cada experto a ser subcontratado estará a cargo del CONACYT.**

4. Los expertos sectoriales trabajarán bajo la coordinación del experto principal de la firma consultora.

5. Los expertos de la firma consultora aplicarán el enfoque de escenarios prospectivos sectoriales establecidos en el Documento Conceptual del Proyecto DeTIEC: En dichas acciones deberán asistir actores relevantes (públicos y privados). También consultará y sistematizará información secundaria relevante tanto del ámbito nacional como internacionales vinculados. Dentro del trabajo de campo, orientado al diseño de dos propuestas específicas se espera que la firma realice: (i) relevamiento de capacidades existentes y faltantes; ii) las mejores formas de articulación de esfuerzos.

6. Un informe preliminar del Estudio de sostenibilidad del Fondo Nacional de Ciencia y Tecnología (FONACYT), será entregado dentro de los primeros 15 días de recibidos los documentos pertinentes de la convocante. La Firma Consultora introducirá los cambios y/o ampliaciones requeridas por el CONACYT, con el fin de asegurar la obtención de los objetivos de la consultoría. Los informes finales serán presentados para el 30 de diciembre de 2012.

7. Todos los informes serán discutidos en el seno del CONACYT y del Grupo Impulsor. Una vez entregados los informes preliminares, la firma consultora seleccionada introducirá los cambios y/o ampliaciones requeridas por el Grupo Impulsor, con el fin de asegurar la obtención de los objetivos de la consultoría.

VI. PERFIL DE LOS EXPERTOS

El equipo de trabajo de la consultoría estará conformado por un Experto/a Principal y un Experto/a en Sostenibilidad cuyos currículos serán evaluados y puntuados durante el proceso de selección de la Firma Consultora.

1) Perfil del Experto/a principal

a- Académico:

- El profesional deberá contar con Título Profesional en el área de Ciencias Sociales o Ciencias Económicas, Ingenierías, Ciencias Naturales o ciencias afines.

- Con maestría y/o curso de especialización en prospectiva y/o vigilancia tecnológica, políticas públicas en temas relacionados con la ciencia, tecnológica e innovación; o gestión de la innovación o de la competitividad u otros temas relacionados con la innovación, la ciencia y la tecnología.

- Se valorarán cursos, talleres y seminarios con un mínimo de 20 horas de duración relacionados a Planeamiento estratégico, Prospectiva y/o Gestión de Innovación.

b- Experiencia Profesional

- Contar con experiencia general mínima de 10 (diez) años.

- Con experiencia específica mínima de 05 (cinco) años en actividades vinculadas a la dirección o consultoría en instituciones, organismos o agencias de planeación, o competitividad o de ciencia, tecnología e innovación; diseño, gerenciamiento, evaluación y articulación de políticas, programas y proyectos de ciencia, tecnología e innovación productiva, así como en asesorías y consultorías de implementación de estrategias nacionales de competitividad o innovación y/o planes de ciencia, tecnología e innovación.

2) Perfil del Experto/a en Sostenibilidad

a- Académico:

- El profesional deberá contar con Título Profesional en el área de Ciencias Económicas, Finanzas, Ingenierías, o ciencias afines.

- Con maestría y/o curso de especialización en Políticas Públicas.

- Se valorarán cursos, talleres y seminarios con un mínimo de 20 horas de duración relacionados a Gestión de fondos de financiamiento.

b- Experiencia Profesional

- Contar con experiencia general mínima de 05 (cinco) años.

- Con experiencia específica mínima de 03 (tres) años en actividades vinculadas a la dirección o consultoría en instituciones, organismos o agencias de financiamiento tales como fondos para la promoción de la investigación científica y tecnológica, fondos para la promoción de la innovación y la competitividad de las empresas, fondos para formación de recursos humanos en ciencia, tecnología e innovación, otros fondos afines.

Los expertos sectoriales serán evaluados como se indica en los puntos V.2 y V.3 más arriba. No serán evaluados ni puntuados durante el proceso de selección de la Firma Consultora.

3) Perfil de los seis Expertos/as Sectoriales

a- Académico:

- Según el tipo de especialización requerida para los estudios, los profesionales deberán tener título universitario en ciencias sociales, ciencias económicas, biológicas, agrarias, ingenierías o ciencias afines.

- Con maestría y/o curso de especialización en prospectiva y/o vigilancia tecnológica, políticas públicas en temas relacionados con la ciencia, tecnológica e innovación; o gestión de la innovación o de la competitividad u otros temas relacionados con la innovación, la ciencia y la tecnología

- Se valorarán cursos, talleres y seminarios con un mínimo de 20 horas de duración relacionados a Planeamiento estratégico, Prospectiva y/o Gestión de Innovación.

b- Experiencia Profesional

- Contar con experiencia general mínima de 10 (diez) años.

- Con experiencia específica mínima de 05 (cinco) años en actividades vinculadas a la especialización requerida para los estudios

VII. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN E INFORMES

La Firma Consultora coordinará sus actividades a través del Experto Principal y será supervisada por el Coordinador del Componente II del Proyecto DeTIEC, ante quien se deberán presentar los siguientes documentos para su aprobación:

1. Cronograma del Proyecto al inicio de las actividades, el cual contendrá un detalle de las actividades y su periodo de ejecución.
2. Un informe intermedio describiendo el avance del proyecto en función de las actividades y los resultados esperados previstos en el periodo y la entrega de los productos intermedios (versión preliminar de los estudios) objeto de la consultoría.
3. Un informe final con la compilación de las actividades desarrolladas y la entrega de los productos objeto de la consultoría.

Los expertos trabajarán estrechamente con el Equipo de Proyecto DeTIEC del CONACYT y con el Grupo Impulsor del PENCTIC. A la vez coordinarán los aspectos técnicos del trabajo con el Consultor responsable de la revisión y elaboración de Políticas Públicas en el ámbito de la Ciencia, Tecnología e Innovación en Paraguay y para la Planeación Estratégica del CONACYT

VIII. PLAZOS, DEDICACIÓN Y LUGAR DE TRABAJO

Plazo: El desarrollo de la presente consultoría tendrá una duración de 6 meses, iniciando a partir de la firma del contrato.

Dedicación: El presente es un contrato por resultados y la firma consultora coordinará con la Coordinación del Componente 2 la correcta ejecución de los servicios y la obtención en forma y plazo de todo lo señalado en el apartado III.

Lugar de trabajo: Los Consultores movilizados por la firma Consultora podrán prestar sus servicios a distancia y cuando la actividad lo requiera, en las oficinas que el CONACYT designe o en el lugar más conveniente con acceso a comunicación permanente con su supervisor.

IX. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará de la siguiente forma:

Cronograma de Pago
20% del total, contra presentación de informes intermedios y la presentación de los seis estudios prospectivos preliminares y la propuesta de sostenibilidad del FONACYT.
40% a la presentación y evaluación del informe conteniendo los seis estudios prospectivos y la propuesta de sostenibilidad del FONACYT.
40% a la aprobación del informe final.
TOTAL

(LOS MONTOS DEBEN ESTAR EXPRESADOS EN GUARANÍES)

Los pagos restantes se realizarán contra entrega de informes finales de resultados incluyendo los entregables de cada una de las actividades descritas en los Términos de Referencia.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

"SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS SECTORIALES PROSPECTIVOS Y EL SOSTENIMIENTO DEL FONDO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA (FONACYT), PARA LA ELABORACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS EN EL ÁMBITO DE LA INNOVACIÓN EN PARAGUAY"

PROYECTO DESARROLLO TECNOLÓGICO, INNOVACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD - DETIEC COF 04/10 CONVENIO FOCEM/CONACYT

Contrato N°____/2012

En la ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay a los.....días del mes de ……..……. del año dos mil doce, el CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA - CONACYT, en adelante EL CONTRATANTE, representado en este acto por el Doctor Luis Alberto Dávalos Dávalos, Ministro-Presidente, designado por Decreto del Poder Ejecutivo N° 8.604/2012, paraguayo, con Cédula de Identidad N° 608.336, con domicilio en el edificio N° 223 de la calle Dr. Justo Prieto esquina Teófilo del Puerto de la ciudad de Asunción, por una parte; y por la otra, la empresa ……..., en adelante denominada LA FIRMA CONSULTORA, con domicilio en la casa N° …. de la calle ……, de la ciudad de ……, representado en este acto por el/la señor/a …….., con Cédula de Identidad N° ……. La Empresa cuenta con el Registro Único de Contribuyentes (RUC) N° ……, convienen en celebrar el presente Contrato, sujeto a las Cláusulas y Condiciones que más abajo se establecen.-------

CLÁUSULA PRIMERA:

1.1. La FIRMA CONSULTORA, se compromete a brindar al CONTRATANTE los servicios de Consultoría que se detallan en los Términos de Referencia, dentro de los plazos y en lo contemplado en su Propuesta Técnica que se adjuntan al presente Contrato formando parte del mismo.----------

1.2 Los honorarios a ser abonados a la FIRMA CONSULTORA como resultado de la Adjudicación del llamado a LICITACION POR CONCURSO DE OFERTAS N° 04/2012 - C0 2.1, convocada por el Proyecto DeTIEC/CONACYT para la contratación de **"SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS SECTORIALES PROSPECTIVOS Y EL SOSTENIMIENTO DEL FONDO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA (FONACYT), PARA LA ELABORACION DE POLÍTICAS PÚBLICAS EN EL AMBITO DE LA INNOVACIÓN EN PARAGUAY"** - PROYECTO DESARROLLO TECNOLÓGICO, INNOVACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD – DETIEC COF- 04/10 CONVENIO FOCEM/CONACYT, provienen de Fuentes de Financiamientos N° 10 Recursos del Tesoro y N° 30 Recursos Institucionales-Donacion FOCEM, objeto del gasto 260 Servicios Técnicos y Profesionales.-

CLÁUSULA SEGUNDA:

2.1. Los Documentos que forman parte del Contrato son los siguientes:

a) La Resolución CONACYT N°…… de……/2012, de Adjudicación de los servicios;

b) El Convenio de Financiamiento FOCEM (COF-DeTIEC N° 04/10) suscrito entre el Gobierno del Paraguay y la Secretaría del Mercosur.

c) El Reglamento Operativo del Proyecto DeTIEC (ROP-DeTIEC).

d) Términos de Referencia;----------

e) El Pliego de Bases y Condiciones con sus Anexos; y los demás documentos enviados por la Empresa Consultora;----------

f) Condiciones Generales del Contrato;----------

g) Condiciones Especiales del Contrato, y----------

h) Póliza de Garantía de Responsabilidad Profesional.----------

i) Póliza de Garantía de Anticipo.----------

CLÁUSULA TERCERA

3.1. La FIRMA CONSULTORA se compromete a que los trabajos sean realizados por el equipo de profesionales incluidos en su Propuesta Técnica. La FIRMA CONSULTORA declara que ninguna de las personas asignadas por la misma para prestar los servicios requeridos por el CONTRATANTE, de conformidad con este Contrato, son o fueron en los seis meses anteriores a su contratación funcionarios temporales o permanentes de la institución indicada en los Términos de Referencia como beneficiario de las actividades de esta consultoría.----------

CLÁUSULA CUARTA:

4.1. La posición frente al CONTRATANTE, asignados por esta para prestar servicios de conformidad con el presente Contrato, será la de contratista independiente. Ninguna de las estipulaciones del presente Contrato podrá ser interpretada como creadora de un vínculo laboral entre el CONTRATANTE y cualquier persona asignada por la FIRMA CONSULTORA para prestar servicios bajo el presente Contrato.----------

CLÁUSULA QUINTA:

5.1. El CONTRATANTE no será responsable por el pago o la retención de ningún impuesto, prima, seguro u otra remuneración adicional por cualquier concepto, que puedan incidir sobre los ingresos de la FIRMA CONSULTORA, y que sus agentes, funcionarios, representantes o expertos, perciban por la prestación de servicios pactados bajo el presente Contrato. Será de exclusiva responsabilidad de la FIRMA CONSULTORA obtener y mantener para sus funcionarios, representantes, agentes o expertos el seguro médico, de vida, de seguridad social u otra cobertura que sea requerida por la legislación nacional.----------

CLÁUSULA SEXTA:

6.1. En caso que cualquier persona asignada por la FIRMA CONSULTORA para prestar servicios de conformidad con el presente Contrato, formulare una queja, hiciere una reclamación o presentare una demanda de naturaleza administrativa o judicial relacionada con la ejecución de este Contrato, contra la FIRMA CONSULTORA, la misma cubrirá todos los gastos, costos honorarios de abogado, pérdidas y daños con relación a la queja, reclamación o demanda. Ninguna indemnización será imputada a los recursos del CONTRATANTE.---------

CLÁUSULA SÉPTIMA:

7.1. Para la prestación de los servicios objeto del presente Contrato, la FIRMA CONSULTORA se compromete a mantener el plantel de profesionales técnicos nominados en la Propuesta Técnica. Los mismos, podrán ser sustituidos sólo por causas debidamente justificadas, previa aprobación del CONTRATANTE. El personal propuesto por la FIRMA CONSULTORA para incorporarse a los trabajos, deberá contar con iguales o mejores antecedentes y calificaciones que el profesional originalmente a cargo de las funciones.-------

CLÁUSULA OCTAVA:

8.1. La FIRMA CONSULTORA será responsable por el desempeño profesional de las personas que asigne para prestar servicios bajo el presente Contrato y por la supervisión técnica de la

misma, con el fin de asegurar el total cumplimiento de los objetivos del presente Contrato y de los requisitos
técnicos del mismo, estipulados en los Términos de Referencia. En caso que cualquier tarea desempeñada por los funcionarios, agentes, representantes o expertos de la FIRMA CONSULTORA o que cualquier informe o documento preparado por los mismos fuera considerado insatisfactorio por el CONTRATANTE, este notificará a la FIRMA CONSULTORA por escrito especificando el problema. La FIRMA CONSULTORA, a partir de la fecha de recibida la Notificación, dispondrá de un período de 10 (diez) días corridos, para subsanar o corregir el problema. Esta situación, no afectará la fecha acordada de presentación del Informe Final, la cual será debidamente incorporada dentro del proyecto de realización del trabajo en línea con lo presentado en su Propuesta Técnica. El CONTRATANTE, dispondrá de un período de 10 (diez) días corridos, a partir de la fecha de entrega de cualquier informe o documento por parte de la FIRMA CONSULTORA para analizar, hacer comentarios, requerir revisiones y/o correcciones al mismo o para aceptarlo.----------

CLÁUSULA NOVENA:

9.1. La FIRMA CONSULTORA se compromete a indemnizar al CONTRATANTE, sus agentes, funcionarios o representantes, por todos los gastos, costos, honorarios de abogado, pérdidas y daños que los mismos pudieran incurrir como consecuencia de los actos u omisiones por imprudencia, impericia, negligencia por parte de la FIRMA CONSULTORA, sus agentes, funcionarios, representantes, expertos o cualquier persona asignada por la FIRMA CONSULTORA para prestar servicios bajo el presente Contrato.----------

CLÁUSULA DÉCIMA:

10.1. En caso que la FIRMA CONSULTORA, durante la vigencia del presente Contrato, tenga acceso a información de carácter confidencial o que constituya propiedad intelectual o industrial del CONTRATANTE o de terceros, la FIRMA CONSULTORA, sus agentes, representantes o expertos se comprometen a no revelar dicha información a terceros, durante la vigencia del presente Contrato o luego de su expiración, salvo mediante autorización previa, expresa y por escrito, del representante autorizado por el contratante y del propietario de la información, si fuera el caso.------

CLÁUSULA UNDÉCIMA:

11.1. La FIRMA CONSULTORA se compromete a no hacer referencia a este Contrato en cualquier forma de publicidad, inclusive en su lista de clientes, sugiriendo que el CONTRATANTE prefiere sus servicios a los de otras firmas o empresas. La FIRMA CONSULTORA se compromete a obtener autorización expresa y escrita del representante autorizado del CONTRATANTE, antes de utilizar el nombre del CONTRATANTE para cualquier fin.----------

CLÁUSULA: DÉCIMO SEGUNDA

12.1. El presente Contrato entrará a regir desde la firma del contrato y hasta el 30 de diciembre de 2012. El CONTRATANTE se reserva el derecho de terminar el Contrato antes de su fecha de expiración, mediante notificación escrita a la FIRMA CONSULTORA con una anticipación mínima de 10 (10) días corridos. En tal eventualidad El CONTRATANTE pagará solamente a la FIRMA CONSULTORA una suma equivalente a los servicios que hubiere prestado, en forma satisfactoria, durante la vigencia de este Contrato y que no le hubieren sido pagados hasta la fecha de terminación del mismo. Se entiende por forma satisfactoria el haber realizado y entregado, con la aprobación del CONTRATANTE, los Productos esperados que se detallan en los Términos de Referencia. En ningún caso, ello otorgará a la FIRMA CONSULTORA el derecho de pago a

indemnización alguna. El CONTRATANTE podrá suspender los pagos bajo este Contrato en caso de incumplimiento de cualquier obligación contractual por parte de la FIRMA CONSULTORA.-----

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA:

Por los servicios prestados bajo el presente Contrato el CONTRATANTE pagará a la FIRMA CONSULTORA la suma total de Guaraníes (en letras)…… (Gs en números.....). Esta suma, incluye todos los gastos y costos que la FIRMA CONSULTORA pueda incurrir en la prestación de los servicios bajo el presente Contrato, y la forma de pago será la siguiente:

Cronograma de Pago
20% del total, contra presentación de informes intermedios y la presentación de los seis estudios prospectivos preliminares y la propuesta de sostenibilidad del FONACYT.
40% a la presentación y evaluación del informe conteniendo los seis estudios prospectivos y la propuesta de sostenibilidad del FONACYT.
40% a la aprobación del informe final.
TOTAL

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA:

14.1 El Señor Dr. Luis Alberto Dávalos Dávalos, Ministro-Presidente del CONACYT, mencionado en la CLÁUSULA PRIMERA, será el representante autorizado del CONTRATANTE para los efectos de la firma del presente Contrato o de cualquier modificación en los términos del mismo que sea necesaria. El CONTRATANTE no será responsable de ningún costo adicional incurrido por la FIRMA CONSULTORA por modificaciones en los términos del presente Contrato que no hayan sido autorizados por escrito por EL CONTRATANTE. Cualquier costo adicional por la ampliación o modificación de los términos del presente Contrato deberá ser autorizado por escrito por EL CONTRATANTE.----------

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA:

15.1 La FIRMA CONSULTORA no podrá utilizar, disponer, copiar, transmitir, divulgar, difundir a ninguna otra institución o persona, ni antes, ni durante, ni después de la prestación del servicio, toda la información recuperada en este proceso, debiendo ser considerada la misma como de estricta y absoluta confidencialidad. Cualquier tipo de comunicación o difusión del proceso de recuperación que se llevará adelante, así como la misma información digitalizada, deberá ser efectuada a través del CONTRATANTE, siendo ella la única parte que podrá autorizar cualquier tipo de promoción, difusión e inclusive visitas.----------

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA:

16.1 La FIRMA CONSULTORA contratará y capacitará al personal para obtener el producto solicitado, responsabilizándose por cualquier obligación inherente al pago y prestaciones del personal contratado, así como de seleccionar al mismo de acuerdo a las necesidades. El CONTRATANTE no asume responsabilidad u obligación laboral alguna con el personal contratado por la FIRMA CONSULTORA.---

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA:

17.1.- Los productos "esperados" como resultados del presente Contrato, con sus definiciones y vinculaciones, sus fuentes y derechos de autor, serán de propiedad del CONTRATANTE. Los mismos, deberán contar con todos aquellos elementos necesarios para su utilización en los términos previstos en los Términos de Referencia.----------

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA:

18.1.- Los equipos y/o bienes a ser utilizados por la FIRMA CONSULTORA durante la realización de los trabajos, deberán ser de su propiedad o estar bajo su posesión, y cualquier tipo de daño que sufran durante su manejo u operación, por la causa que fuere, estará a su cargo, debiendo reponer y/o reparar inmediatamente el equipo faltante, para continuar con el desarrollo normal del proceso de la consultoría.----------

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA:

19.1.- Cualquier notificación concerniente a este Contrato se considerará debidamente hecha cuando se haya entregado, personalmente o por correo certificado a la otra parte, en la siguiente dirección:

CONTRATANTE
Dirección: Dr. Justo Prieto N° 223 e/Teófilo del Puerto y Nicolás Billof
Ciudad: Asunción – B° Villa Aurelia
Tel/fax: 021-506.223/506.331/506.369
Correo electrónico: presidencia.conacyt@conacyt.gov.py

FIRMA CONSULTORA
Dirección:
Ciudad:
Tel/fax:
Correo electrónico:

CLÁUSULA VIGÉSIMA:

Son causales de rescisión del contrato por parte del CONTRATANTE

20.1.- En caso de incumplimiento de los servicios de Consultoría que se detallan en los Términos de Referencia, EL CONTRATANTE podrá terminar este contrato en cualquier momento, mediante una notificación escrita con treinta (30) días de anticipación.

20.2. Al recibir esta notificación la FIRMA CONSULTORA inmediatamente tomará medidas para dejar los servicios terminados en forma oportuna y adecuada y suministrará al CONTRATANTE todos los informes, propuestas y documentos elaborados hasta la fecha de la notificación.----------

CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA

Son causales de rescisión del contrato por parte de la FIRMA CONSULTORA

21.1. En caso de que un importe vencido y pagadero a la FIRMA CONSULTORA en virtud de este Contrato no haya sido abonado sin ningún tipo de justificación, en un plazo de 60 (sesenta) días a partir de lo estipulado en los Términos de Referencia, la FIRMA CONSULTORA si lo desea, podrá terminar este contrato mediante una notificación escrita con treinta (30) días de anticipación.---------

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA:

Consecuencias de la rescisión del contrato.

22.1. En caso de rescisión del contrato imputable al CONTRATANTE, la FIRMA CONSULTORA tendrá derecho a recibir la remuneración pagadera hasta la fecha de rescisión de contrato y el reembolso de los gastos en que hubiera incurrido antes de dicha terminación. -

22.2. En caso de rescisión por causas imputables a la FIRMA CONSULTORA, el CONTRATANTE tendrá derecho a exigir una indemnización por daños y perjuicios.----------

CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA:

23.1.- Toda controversia técnica que no pueda solucionarse en forma amigable, quedará sometido al arbitraje de una Comisión integrada por un representante del CONTRATANTE y un representante de la FIRMA CONSULTORA; de acuerdo a lo establecido, para casos de controversia, en Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas".----------

23.2.- En caso de conflictos en la interpretación del presente Contrato, que no pueda solucionarse amigablemente, las partes se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales de Asunción, Capital de la República del Paraguay, siendo aplicables las leyes de la República del Paraguay.----------

CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA:

24.1.- La FIRMA CONSULTORA, sus funcionarios, agentes, representantes, expertos, sucesores y cesionarios se someten a todas las obligaciones, acuerdos y responsabilidades incluidos en este Contrato. La FIRMA CONSULTORA no podrá ceder ninguna de sus obligaciones, acuerdo o responsabilidades bajo el presente Contrato ni podrá ceder este Contrato sin el consentimiento por escrito del representante legal del CONTRATANTE

CLÁUSULA VIGÉSIMO QUINTA:

25.1.- En prueba de conformidad con las condiciones antes expuestas, las partes, firman el presente documento en dos originales, a un solo efecto y de un mismo tenor, en la ciudad de Asunción, a los..... días del mes de ……. de 2012.-

Por el CONTRATANTE	Por la CONSULTORA
Firma:	Firma: .....
Nombre: Dr. Luis Alberto Dávalos Dávalos	Nombre: .....
Cargo: Presidente del CONACYT	Cargo:

II. 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 la República del 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 2 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 nacional" significa la moneda oficial de la República del Paraguay: el guaraní;

e) "Moneda extranjera" significa cualquier moneda que no sea la nacional;

f) "Gobierno" significa el gobierno de la República del Paraguay;

g) "CGC" significa estas Condiciones Generales del Contrato;

h) En el caso de que la Empresa Consultora sea una asociación en participación, consorcio o grupos (joint venture) 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 de la Empresa Consultora ante el Contratante en virtud de este Contrato;

i) "Parte" significa el Contratante o la Empresa Consultora, según el caso, y "Partes" significa el Contratante y la Empresa Consultora;

j) "Personal" significa los empleados contratados por la firma Consultora 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 la Empresa Consultora deberá realizar conforme a este Contrato, y

m) "Sub consultor" significa cualquier firma con la que la Empresa Consultora subcontrate la prestación de una parte de los servicios conforme a las disposiciones de la sub cláusula 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 la Empresa Consultora 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 al idioma español.

1.3.2. La Empresa Consultora 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 hará por escrito. Se considerará que se ha cursado o dado tal notificación, solicitud o aprobación cuando haya sido entregada por escrito con acuse recibo al representante autorizado de la Parte a la que esté dirigida, o cuando se haya enviado por nota, correo certificado, fax o telegrama colacionado a dicha Parte a la dirección indicada en las CEC.
Se considerará que la notificación tendrá efecto conforme a lo indicado en las CEC.

1.5 Facultades del Integrante a cargo

Si el Consultor es una asociación en participación o grupos formados por varias firmas, los Integrantes autorizan a la firma indicada en las CEC para que en su nombre ejerza todos los derechos y cumpla todas las obligaciones del Consultor frente al Contratante en virtud de este Contrato, incluso para que reciba instrucciones y perciba pagos del

Contratante, sin que esta enumeración sea exhaustiva.

1.6 Representantes autorizados Los funcionarios indicados en las CEC podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o la Empresa Consultora 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.

1.7 Impuestos y derechos A menos que en las CEC se indique otra cosa, la Empresa Consultora, el Sub consultor 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 La Empresa Consultora comenzará a prestar los Servicios diez (10) días después de la fecha de entrada en vigor del Contrato, o en la fecha que se indique en las CEC. Condiciones Especiales del Contrato

2.3 Expiración del Contrato A menos que se rescinda con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la sub cláusula 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 Totalidad del Acuerdo contiene todas las estipulaciones, condiciones y disposiciones convenidas entre las Partes. Ningún agente o representante de ninguna de las Partes tiene facultades para hacer ninguna declaración ni para comprometerse o convenir nada que no esté estipulado en el Contrato, y las declaraciones, compromisos y convenios que no consten en el mismo no obligarán a las Partes ni comprometerán su responsabilidad.

2.5 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)

2.6 Fuerza mayor

2.6.1 Definición a) 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. Tales eventos incluyen los siguientes, sin que la enumeración sea exhaustiva: guerra, motines, disturbios civiles, terremoto, incendio, explosión, tormenta, inundación u otras condiciones climáticas adversas, huelgas, cierre de empresas u otras acciones de carácter industrial (excepto si la Parte que invoca la fuerza mayor tiene facultades para impedir tales huelgas, cierres o acciones industriales), confiscación o cualquier otra medida adoptada por organismos gubernamentales.

b) No se considerará fuerza mayor i) ningún evento causado por la negligencia o intención de una de las Partes o del Subconsultor, agentes o empleados de esa Parte, ni ii) ningún evento que una Parte diligente podría razonablemente haber A) tenido en cuenta en el momento de celebrarse este Contrato y B) evitado o superado durante el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato.

2.6.2 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.

2.6.3 Medidas que deberán adoptarse

a) La Parte afectada por un evento de fuerza mayor deberá adoptar lo antes posible todas las medidas que sean razonables a fin de eliminar el impedimento que exista para el cumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato.

b) La Parte afectada por un evento de fuerza mayor notificará a la otra Parte sobre dicho evento a la mayor brevedad posible, y en todo caso a más tardar catorce (14) días después de ocurrido el hecho, notificación en la cual proporcionará pruebas de la naturaleza y el origen del mismo; igualmente, notificará sobre la normalización de la situación tan pronto como sea posible.

c) Las Partes adoptarán todas las medidas que sean razonables para atenuar las consecuencias de cualquier evento de fuerza mayor.

2.6.4 Prórroga de

Todo plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o

plazos 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.

2.6.5 Pagos Durante el período en que se viera impedido de prestar los Servicios como consecuencia de un evento de fuerza mayor, la Empresa Consultora 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.

2.7 Suspensión El Contratante podrá, mediante una notificación por escrito a la Firma Consultora, suspender todos los pagos estipulados en este Contrato si la Firma Consultora no cumpliera con cualquiera de sus obligaciones en virtud del mismo, incluida la prestación de los Servicios, estipulándose que en dicha notificación de suspensión se deberá i) especificar la naturaleza del incumplimiento y ii) solicitar al Consultor que subsane dicho incumplimiento dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de dicha notificación.
En el caso en que el Consultor haya suspendido en forma regular los trabajos por causas de fuerza mayor, los plazos de ejecución se prorrogarán por el tiempo de suspensión.

2.8 Rescisión

2.8.1 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 f) de esta sub cláusula 2.8.1:

a) Si la Empresa Consultora 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 la Empresa Consultora (o, en el caso de que el Consultor fuera más de una firma, si cualquiera de sus Integrantes) estuviera insolvente o fuera declarado en quiebra, o en convocatoria de acreedores a fin de lograr el alivio de sus deudas, o se acogiera a alguna ley que beneficiara a los deudores, o entrara en liquidación o administración judicial, ya sea de carácter forzoso o voluntario.

c) Si la Empresa Consultora no cumpliera cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de

avenimiento o arbitraje conforme a la cláusula 7 de estas CGC;

d) Si la Empresa Consultora, a sabiendas, entregara al Contratante una declaración falsa que afectara sustancialmente a los derechos, obligaciones o intereses del Contratante;

e) Si la Empresa Consultora, 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;

f) Si el Contratante, a su sola discreción, decidiera rescindir este Contrato.

g) Si, a juicio del Contratante, la Empresa Consultora 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

2.8.2 Por la Empresa Consultora

La Empresa Consultora, 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) a d) de esta sub cláusula 2.8.2:

a) Si el Contratante incurriere en mora en el pago de una suma adeudada a la Empresa Consultora en virtud de este Contrato, y siempre que dicha suma no fuera objeto de controversia conforme a la cláusula 7 de estas CGC (Controversias), por más de sesenta días calendario, o
b) Si el Contratante incurriera en una violación sustancial de sus obligaciones en virtud de este Contrato y no la subsanara dentro de los sesenta días (60) días (u otro plazo más largo

que el Consultor pudiera haber aceptado posteriormente por escrito) siguientes a la recepción de la notificación del Consultor respecto de dicha violación;

c) Si la Empresa Consultora, 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;

d) Si el Contratante no cumpliera cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de avenimiento o arbitraje conforme a la cláusula 7 de estas CGC.

2.8.3 Cesación de los derechos y obligaciones

Al rescindirse el presente Contrato conforme a lo dispuesto en las Subcláusulas 2.2 ó 2.8 de estas CGC, o al expirar éste conforme a lo especificado en la Subcláusula 2.3 de estas CGC, todos los derechos y obligaciones de las Partes en virtud del Contrato cesarán, a excepción de i) los derechos y obligaciones que pudieran haberse acumulado hasta la fecha de la rescisión o de expiración, ii) la obligación de confidencialidad estipulada en la Subcláusula 3.3 de estas CGC, iii) la obligación de la Empresa Consultora de permitir la inspección, copia y verificación de sus cuentas y registros según lo estipulado en la Subcláusula 3.6 ii) de estas CGC, y iv) los derechos que cualquiera de las Partes pudiera tener de conformidad con la ley aplicable.

2.8.4 Pagos al rescindirse el Contrato

Al rescindirse este Contrato conforme a lo estipulado en las sub cláusulas 2.8.1 ó 2.8.2, el Contratante efectuará los siguientes pagos a la Empresa Consultora:

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) a d) de la sub cláusula 2.8.1, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión rápida y ordenada del Contrato.

2.8.5 Controversias acerca de la rescisión del Contrato

Si cualquiera de las Partes pusiera en duda el que haya ocurrido alguno de los eventos indicados en los párrafos a) a e) de la Subcláusula 2.8.1 o en la Subcláusula 2.8.2 de estas CGC, dicha Parte, podrá someter la controversia a los medios de solución de conflictos, conforme con lo dispuesto en la cláusula 7 de estas CGC.

3. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA CONSULTORA

3.1 Generalidades

La Empresa Consultora 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, la Empresa Consultora 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 Sub consultor o con terceros.

3.2 Conflicto de intereses

3.2.1 Prohibición a la Empresa Consultora de aceptar comisiones, descuentos, etc.

La remuneración de la Empresa Consultora en relación con este Contrato o con los Servicios será únicamente la estipulada en la cláusula 6 y la Empresa Consultora 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, la Empresa Consultora hará todo lo posible por asegurar que ni el Personal, ni tampoco los agentes de la Empresa Consultora, reciban ninguna de tales remuneraciones adicionales.

3.2.2 Prohibición a la Empresa Consultora y a sus filiales de tener otros intereses en el Proyecto

La Empresa Consultora acuerda que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni la Empresa Consultora ni ninguna de sus filiales, 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 la Empresa Consultora ni tampoco el Personal de la misma, 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 la Empresa Consultora 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 Responsabilidad del Consultor

Con sujeción a las disposiciones adicionales que pudieran estipularse en las CEC, la responsabilidad del Consultor en virtud de este Contrato será la que estipule la ley aplicable.

3.5 Seguros que deberá contratar la Empresa Consultora

. La Empresa Consultora a) contratará y mantendrá, a su propio costo y en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, un seguro de responsabilidad profesional de acuerdo a las condiciones estándares establecidas por la Unidad Central Normativa y Técnica (DNCP), 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.

3.6 Contabilidad, inspección y auditoría

La Empresa Consultora i) llevará cuentas y registros precisos y sistemáticos respecto de los Servicios, de acuerdo con principios contables aceptados internacionalmente y en la forma y con la minuciosidad necesarias para identificar todos los costos y cargos por unidad de tiempo pertinentes, y el fundamento de los mismos (incluido el fundamento que se mencione específicamente en las CEC),
y ii) permitirá que el Contratante, o su representante, periódicamente, y hasta un año después de la expiración o la rescisión de este Contrato, los inspeccione y obtenga copias de ellos, y los haga verificar por los auditores designados por él.

3.7 Acciones de la Empresa Consultora que requieren la aprobación previa del Contratante

La Empresa Consultora 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; quedando entendido que la Empresa Consultora seguirá siendo totalmente responsable de los Servicios prestados por el Subconsultor y por su Personal de conformidad con este Contrato;

b) El nombramiento de los integrantes del Personal que no figuran por nombre en el Apéndice C ("Personal clave"), y

c) La adopción de cualquier otra medida que se especifique en las CEC.

3.8 Obligación de presentar

La Empresa Consultora presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el Apéndice B, en la forma, la

informes cantidad y el plazo que se establezcan en dicho apéndice.

3.9 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por la Empresa Consultora Todos los planos, diseños, especificaciones, estudios técnicos, informes y demás documentos y programas de computación (software) preparados por la Empresa Consultora para el Contratante de conformidad con lo dispuesto en la sub cláusula 3.6 pasarán a ser de propiedad del Contratante, a quien la Empresa Consultora los entregará a más tardar al término o expiración del Contrato, junto con un inventario pormenorizado de todos ellos. La Empresa Consultora 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 (software).

4. PERSONAL DE LA EMPRESA CONSULTORA Y SUBCONSULTORES

4.1 Descripción del Personal En el Apéndice C se describen los cargos, funciones convenidas y calificaciones mínimas individuales de todo el Personal clave de la Empresa Consultora, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios. En virtud de este Contrato, el Contratante aprueba el Personal clave que figura por cargo y por nombre en dicho Apéndice C.

4.2 Remoción 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 de la Empresa Consultora, 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 la Empresa Consultora, 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) La Empresa Consultora 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

5.1 Pagos

En consideración de los Servicios prestados por el Consultor en virtud de este Contrato, el Contratante hará los pagos estipulados en la cláusula 6 de estas CGC y en la forma allí indicada.

6. PAGOS A LA EMPRESA CONSULTORA

6.1 Remuneración mediante pago de una suma global

La remuneración total de la Empresa Consultora no deberá exceder del Precio del Contrato y será una suma global fija que incluirá la totalidad de los costos de personal, así como los costos de impresión de documentos, comunicaciones, y todos los demás gastos en que incurra la Empresa Consultora en la prestación de los Servicios descritos en el Apéndice A.

6.2 Precio del Contrato

El precio del contrato se indica en las CEC.

6.4 Condiciones relativas a los pagos

Los pagos se depositarán en la cuenta de la Empresa Consultora 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 de la Empresa Consultora de una garantía bancaria o una póliza de seguro de responsabilidad profesional por el 10% del monto total adjudicado y 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 la Empresa Consultora haya presentado una factura al Contratante en la que se indique el monto adeudado.

7. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

7.1 Solución 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.

7.2 Solución 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 la Empresa Consultora 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 el contratante, dentro de plazo de diez días corridos, recurso que deberá ser resuelto dentro de dicho plazo. Si el 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 podrá suspender 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 la Empresa Consultora 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.

III. Condiciones Especiales del Contrato

Número de cláusula de las CGC	Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato
[1.1 i)	El Representante a cargo es el ***Dr. Luis Alberto Dávalos Dávalos***
1.4	Las direcciones son: En el caso del Contratante: Dr. Justo Prieto Nº 223 e/Teófilo del Puerto Teléfono - Fax: 021 506223 Interno Nº 223 Email: presidencia.conacyt@conacyt.gov.py En el caso de la Empresa Consultora: _____ Atención: _____ e-mail: _____ Fax: _____
1.6	Los representantes autorizados son: En el caso del Contratante: Dr. Luis Alberto Dávalos Dávalos.- En el caso de la Empresa Consultora: _____
2.1	El Contrato entrará en vigor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la formalización correspondiente.
2.2	La prestación de los Servicios comenzará dentro de los 10 días hábiles posteriores a la suscripción del contrato, o cuando este lo disponga, y el plazo de prestación de los servicios serán los establecidos en la cláusula 2.3 de las C.E.C.
2.3	El plazo/vigencia será de seis (6) meses, a partir de la suscripción del contrato.
3.1.	La firma Consultora deberá responder a consultas o aclaraciones del Contratante durante la ejecución de los trabajos contratados hasta su finalización, sin que el mismo implique variación del monto del contrato, objeto de esta consultoría.
3.2.2	Durante un período de dos años después de expirado este Contrato, ni la Empresa Consultora o su Personal ni el Sub consultor o su Personal podrán participar (directa o indirectamente) en las actividades de un comprador de activos respecto de los cuales hubiesen asesorado al Contratante en virtud de este Contrato. Tampoco podrán participar en las actividades de un asesor de los posibles compradores de dichos activos.
3.4 (a)	Riesgo y coberturas será la siguiente: El contratista deberá garantizar su responsabilidad profesional por un monto equivalente al 10% del monto total adjudicado. A tal efecto, deberá presentar al convocante un seguro de responsabilidad profesional bajo la siguiente forma: Póliza de seguros emitida por una Compañía de Seguros autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay. El seguro de responsabilidad profesional deberá ser presentado por el

	Proveedor dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la firma del Contrato. La falta de constitución y entrega oportuna del seguro será causal de rescisión del contrato por causa imputable al Contratista, en cuyo caso el convocante podrá adjudicar el contrato en la forma prevista en el segundo párrafo del artículo 36 de la Ley N° 2051/03. El seguro de responsabilidad profesional se hará efectivo si el convocante determinare la rescisión del contrato por causa imputable al Contratista, conforme a la ley, al reglamento y al contrato. La vigencia del Seguro de Responsabilidad Profesional se extenderá hasta los 60 (sesenta) días posteriores a la cancelación de vigencia del contrato.
3.6.	Durante los trabajos la Empresa Consultora informará semanalmente mediante correo electrónico a las personas designadas por el Contratante, de los avances de las diferentes tareas.
3.7	La Empresa Consultora no podrá utilizar estos documentos para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.
6.4	**Cronograma de Pago** 20% del total, contra presentación de informes intermedios y la presentación de los seis estudios prospectivos preliminares y la propuesta de sostenibilidad del FONACYT. 40% a la presentación y evaluación del informe conteniendo los seis estudios prospectivos y la propuesta de sostenibilidad del FONACYT. 40% a la aprobación del informe final. **TOTAL**
7.2	7.2 (a). 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 ante la jurisdicción contencioso-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 el contratante, dentro de plazo de diez días corridos, recurso que deberá ser resuelto dentro de dicho plazo. Si el 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 contencioso-administrativa hasta que la petición sea resuelta. 7.2 (b)Controversias que se susciten por motivos distintos a los establecidos en la cláusula 10.1. Las controversias que se susciten entre el Contratante y Contratista por

	motivos distintos a los establecidos en la cláusula 10.1 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.