

# Solicitud de Propuestas (Request for Proposals - RFP)

**Fortalecimiento de Gremios Privados para incidir en políticas públicas que resulten en la disminución de tiempos y costos de importaciones y exportaciones de productos agropecuarios.**

<b>Fecha de inicio:</b>	<b>26 de Febrero 2021</b>
<b>Fecha de cierre:</b>	<b>12 de Marzo 2021</b>
<b>Hora de cierre:</b>	<b>12:00 hora local</b>
<b>Oferta Número de referencia:</b>	<b>IESC T-FAST RFP-001-2021</b>
<b>Título del Proyecto:</b>	<b>Fortalecimiento de Gremios Privados</b>

## **1. Descargo de responsabilidad:**

La información contenida en este documento de solicitud de propuestas (en lo sucesivo, RFP) es proporcionada al Oferente (s) por International Executive Service Corps (IESC). IESC es el principal implementador del proyecto Food for Progress Trade Facilitating Agricultural Systems and Technology (T-FAST) en Paraguay financiado por el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA). IESC busca fortalecer las capacidades del sector privado para incidir en políticas públicas que resulten en la disminución de tiempos y costos de importaciones y exportaciones de productos agropecuarios.

El propósito de este documento RFP es proporcionar a los Oferentes información para ayudarlos en la preparación de sus propuestas para los entrenamientos que el IESC busca obtener. Este documento RFP no pretende contener toda la información que cada Oferente pueda requerir. Cada Oferente debe llevar a cabo su propia evaluación y debe comprobar la exactitud, fiabilidad e integridad de la información en este documento RFP, y cuando sea necesario, obtener asesoramiento independiente de las fuentes apropiadas.

IESC puede cancelar esta RFP y no tiene la obligación de otorgar una adjudicación como resultado de este RFP, aunque IESC anticipa plenamente hacerlo.

Cualquier actividad en virtud de un acuerdo final está sujeta y se llevará a cabo de acuerdo con las regulaciones promulgadas por el USDA para la donación extranjera de productos agrícolas, codificadas en 7 CFR 1499, 2 CFR 200, 2 CFR I, II, y IV y cualquier otra regla o reglamento publicado posteriormente que rija el programa Food for Progress (FFPr).

IESC puede, a su propia discreción, pero sin estar bajo ninguna obligación de hacerlo, actualizar, modificar o complementar la información contenida en este documento RFP.

Los Oferentes interesados son responsables de todos los costos asociados con la preparación y presentación de propuestas y no serán reembolsados por IESC.

Cualquier contrato que resulte de esta RFP será un contrato de precio fijo.

## 2. Antecedentes del proyecto T-FAST

IESC es una organización sin fines de lucro dedicada al crecimiento económico equitativo y sostenible en los países en desarrollo. IESC es el principal ejecutor del proyecto Food for Progress Trade-Facilitating Agricultural Systems and Technology (T-FAST) en Paraguay financiado por el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA). T-FAST tiene como objetivo simplificar, modernizar y armonizar los procesos de exportación, importación y tránsito de productos agrícolas en Paraguay. El proyecto está creando mejoras en la previsibilidad a través de la transparencia y la automatización de procesos.

## 3. Período de ejecución

Los talleres de capacitación para el sector privado se llevarán a cabo de manera mixta, comprendiendo tanto sesiones presenciales y virtuales, utilizando las instalaciones de la Cámara de Comercio Paraguayo Americana (AmCham) para la realización de las actividades.

El periodo de ejecución anticipado será de Abril a Septiembre de 2021 estimando una carga horaria de 70 horas de trabajo distribuidas de la siguiente manera:

- 60 horas dividido en 4 talleres de capacitación.
- 10 horas para el reporte e informes.

	<b>Nombre del Proceso</b>	<b><u>Fechas tentativas de Inicio de cada Taller (Dependiendo de la firma del contrato)</u></b>	<b><u>Fechas tentativas de Fin de cada Taller (Dependiendo de la firma del contrato)</u></b>
1	Taller Expresión oral y escrita	21 de abril, 2021	12 de mayo, 2021
2	Taller Media Training & Crisis Management	19 de mayo, 2021	09 de junio, 2021
3	Taller Cambio estratégico	16 de junio, 2021	07 de julio, 2021
4	Taller Relacionamiento con el sector público	14 de julio, 2021	11 de agosto, 2021

## 4. Declaración del alcance

IESC solicita a los oferentes interesadas que faciliten propuestas que cumplan con los objetivos buscados. Los mismos apuntan a una formación continua de los cuadros

directivos de gremios privados para avanzar cualitativa y cuantitativamente, con el propósito de mejorar las capacidades de liderazgo e incidencia en su sector.

Este objetivo se cumplirá por medio de la realización de talleres con la participación de miembros de los distintos gremios y cámaras de comercio involucrados en actividades comerciales internacionales, así como aquellos que puedan incidir en las políticas públicas conducentes a la facilitación de comercio.

## **5. Declaración de trabajo**

### **5.1. Lista de autoridades**

El contratista reportará a la Coordinadora de Capacitaciones y Eventos del Proyecto T-FAST.

### **5.2. Actividades**

Las actividades resultantes de este RFP deben desarrollar los siguientes módulos:

#### **1. Expresión oral y escrita:**

- Mejorar la capacidad para estructurar una exposición oral y escrita, con el objetivo de expresarla de modo que cuenten con las habilidades necesarias para incidir en políticas públicas.
- Optimizar en los asistentes su capacidad de comunicación interpersonal, actuando como técnica para el ámbito laboral.
- Ofrecer suficiente y oportuna información acerca de las técnicas de la elocución y redacción.
- Facilitar a cada participante la oportunidad de demostrar sus aptitudes para la expresión oral y escrita que trabaje en la consolidación de su liderazgo.
- Entrenar y potenciar las destrezas comunicativas de los participantes para que su performance sea más persuasiva durante sus presentaciones en vivo, tanto en entornos físicos como virtuales.

#### **2. Media Training & Crisis Management**

- Proveer un marco de conocimiento para entender la importancia de la participación del sector privado a través de los medios de comunicación, para el crecimiento del sector agropecuario.
- Brindar asesoramiento en la formación de voceros/directivos, que cuenten con herramientas de comunicación para su relación y contacto con los medios de comunicación.
- Concientizar acerca del impacto que una crisis en comunicaciones puede generar en la reputación corporativa de una empresa / gremio / institución.
- Dotar de las herramientas concretas para el manejo de crisis, mejorando la comunicación entre el sector público y privado.

#### **3. Cambio estratégico:**

- Rediseñar la mente de los ejecutivos a nivel estratégico competitivo. Partiendo desde la conceptualización medular acerca de lo que es y no es la estrategia

competitiva, hasta implantar un modelo mental de cambio estratégico a través de la generación de la habilidad para preguntarse si lo que hace la organización es o no es estratégico.

#### 4. Relacionamiento con el sector público:

- Brindar asesoramiento para realizar un correcto lobby con los 3 Poderes del estado. Como funcionan las camaras, comisiones y bancadas. Cuales son los procesos y tiempos para aprobacion/ veto de un proyecto de ley. Coordinacion Publico privada para aprobacion de regulaciones comerciales.

#### Al finalizar cada módulo, el ofertante deberá proporcionar:

- Lista de participantes, con el porcentaje de asistencia.
- Grabaciones de las sesiones presenciales y virtuales para uso de IESC Paraguay y la Camara de Comercio Paraguayo Americana (AmCham)
- Un informe de cierre que detalle las fechas y el contenido tratado en cada sesión con la evidencia de la facilitación de los materiales en formato virtual a los participantes.
- Al finalizar los 4 modulos, un certificado para los participantes que completen satisfactoriamente el curso.

#### 5. Plan de Acción Consensuado:

En base a los módulos impartidos, realizar una selección de los temas prioritarios con los participantes y elaborar una propuesta de acciones que se podrían llevar a cabo desde el sector privado para incidir en las políticas públicas conducentes a la facilitación de comercio.

#### 6. Entregables

Actividad	Tipo Entregable	Descripción	<u>Fecha tentativa de entrega (dependiendo de la fecha de inicio del contrato)</u>
Informe #1	Documento	Documento que describe el informe de cierre vinculado a la actividad 1.	17 de mayo, 2021
Informe #2	Documento	Documento que describe el informe de cierre vinculado a la actividad 2.	14 de junio, 2021
Informe #3	Documento	Documento que describe el informe de cierre vinculado a la actividad 3.	12 de julio, 2021
Informe #4	Documento	Documento que describe el informe de cierre vinculado a la actividad 4.	16 de agosto, 2021
Informe #5	Documento	Plan de Acción Consensuado.	15 de septiembre, 2021

## **7. Tipo de contrato:**

Cualquier contrato que resulte de esta RFP será un contrato de costo fijo pagable en base a productos entregados.

## **8. Instrucciones al Oferente:**

### **8.1. Presentación de ofertas**

Los oferentes deben presentar una propuesta técnica y una propuesta de costos, como se describe a continuación.

1. Las ofertas recibidas después de la fecha y hora de cierre pueden no ser consideradas.
2. Las ofertas deben estar en guaraníes.
3. Las propuestas técnicas y de costos deben presentarse como dos documentos separados. La información de costos no debe incluirse en la propuesta técnica
4. Los oferentes deben enviar sus propuestas antes de la fecha y hora de cierre, como se indica en la página uno, al siguiente correo electrónico: [t-fastconcursos@iesc.org](mailto:fastconcursos@iesc.org)

### **8.2. Aclaraciones y enmiendas**

Los Oferentes pueden solicitar preguntas de aclaración por correo electrónico a [t-fastconcursos@iesc.org](mailto:t-fastconcursos@iesc.org) a más tardar a las 12:00 hora local de Paraguay, del 05 de marzo de 2021. IESC proporcionará respuestas a estas preguntas y solicitudes de aclaración simultáneamente por correo electrónico y serán publicadas en el sitio web de IESC con la RFP antes del cierre del negocio del 09 de marzo de 2021. IESC no responderá preguntas fuera del período de asignado para aclaraciones. No se responderán preguntas por teléfono o en persona. Cualquier modificación de la RFP se publicará en el sitio web y, simultáneamente, se enviará por correo electrónico a los Oferentes que hayan expresado interés.

### **8.3. Página de Portada**

Además de los documentos requeridos en las secciones 10 y 11 aquí abajo, por favor incluya una portada con su propuesta técnica y su propuesta de costos (portadas y propuestas separadas). La portada debe estar en papel con el logo de la empresa y debe contener la siguiente información:

1. Proyecto o título (primera página de este documento RFP)
2. Número de referencia de la oferta (primera página de este documento RFP)
3. Nombre y Razón Social de la empresa
4. Identificación Tributaria (RUC) de la empresa
5. Dirección de la empresa
6. Nombre del representante autorizado de la empresa
7. Nombre de la persona de contacto si es diferente al representante autorizado de la empresa
8. Número de teléfono, correo electrónico

9. Duración de la validez de la propuesta (mínimo de 60 días)
10. Costo total de la propuesta, IVA incluido (Incluir este valor solo en la propuesta de costo)
11. Firma, fecha y hora

#### **8.4. Estructura de propuesta técnica y de costos**

##### **Propuesta técnica:**

La propuesta técnica no debe exceder veinte (20) páginas y debe incluir lo siguiente:

- El enfoque técnico y de gestión para la realización del trabajo (máximo diez páginas)
- Experiencia y rendimiento pasado de la empresa en actividades similares a la de esta propuesta (máximo tres páginas)
- Experiencia y capacidades de los disertantes (máximo tres páginas)
- Las propuestas deben incluir la información de contacto de tres clientes anteriores o actuales.
- Archivos adjuntos, ej. Muestras de trabajo, referencias, y CVs del personal (no cuentan para el límite de veinte páginas de la propuesta)

##### **Propuesta de costos:**

La propuesta de costos debe incluir lo siguiente:

- Un resumen ejecutivo (no más de dos páginas)
- Un presupuesto detallado para fortalecer las capacidades del sector privado para incidir en políticas públicas que resulten en la disminución de tiempos y costos de importaciones y exportaciones de productos agropecuarios. Los oferentes deben completar la plantilla de presupuesto que se encuentra en el Anexo A, publicada en el sitio web del IESC como **Anexo A – Fortalecimiento de Gremios Privados**.
- Una narrativa detallada para cada costo para que IESC determine la razonabilidad del costo. (no más de diez páginas)

Envíe las ofertas a [t-fastconcursos@iesc.org](mailto:t-fastconcursos@iesc.org) antes de la fecha límite especificada en esta solicitud. Todas las cotizaciones deben ser válidas durante sesenta días. Todos los precios deben estar en guaraníes con impuestos incluidos. La adjudicación se comunicará por correo electrónico, el pago de todos lo presupuestado se realizará de acuerdo con el calendario de entrega y ejecución que será detallado en el contrato.

No se realizarán pagos anticipados, el pago será de acuerdo con el calendario. Se solicitan las mejores propuestas. Se prevé que un contrato se adjudicará únicamente sobre la base de las propuestas originales recibidas. Sin embargo, IESC se reserva el derecho de llevar a cabo debates, negociaciones y/o solicitar aclaraciones antes de adjudicar un contrato.

## **9. Base para la adjudicación del contrato**

IESC anticipa que el contrato se basará en los principios de mejor valor. En consecuencia, el contrato se le otorgará al oferente técnicamente aceptable cuya propuesta proporcione la mayor valor global para IESC y para el programa T-FAST del USDA, se considerarán el precio y otros factores para la determinación final.

La propuesta ganadora debe cumplir con todos los requisitos de esta solicitud, para poder determinar el mejor valor. El número de puntos asignados, con un total de 100 puntos, indica la importancia relativa de cada criterio. Los oferentes deben tener en cuenta que estos criterios sirven para (a) identificar factores que los oferentes deben abordar en sus propuestas; y b) establecer el estándar contra el cual se evaluarán todas las propuestas.

El contrato estará sujeto a la aprobación final del USDA.

## **10. Requisitos**

Por favor, lea atentamente, las siguientes son instrucciones para preparar las propuestas. Las mismas deben organizarse en secciones correspondientes a las presentadas a continuación:

## **11. Criterios de Evaluación Técnica**

Las propuestas se evaluarán de acuerdo con los siguientes criterios. Los puntos también reflejarán la presentación general de la propuesta, que debe ser clara, completa, bien organizada y bien escrita. Lo más importante es que las propuestas deben abordar todos los requisitos enumerados en este RFP. Las propuestas deben escribirse en español con cada página numerada consecutivamente. Portadas, divisores, archivos adjuntos y tablas de contenido no están sujetos a los límites de página establecidos en el RFP.

### **11.1. Enfoque y capacidad técnica y de gestión (Limite de 15 páginas: puntuación: 50 puntos)**

La propuesta debe incluir lo siguiente:

- Explicación de la metodología a ser utilizada para la realización de los talleres que serán realizados de manera presencial y transmitidos/grabados de manera virtual (Considerar la provisión de plataforma de videoconferencia empresarial, ZOOM o similar);
- Descripción específica del contenido a ser desarrollado en cada módulo, que debe estar relacionado a los objetivos propuestos en la sección 5.2 - Actividades.
- Cronograma de actividades

**11.2. Experiencia pasada del ofertante y referencias (Límite de 2 páginas), no incluye muestras de trabajos anteriores y referencias, que se pueden enviar como archivos adjuntos: límite para archivos adjuntos es de 5 páginas; puntuación: 20 puntos)**

El rendimiento pasado se puntúa en función de lo siguiente:

- El historial del oferente en la implementación de actividades similares a las descritas en las tareas y actividades, con énfasis en la experiencia en instituciones públicas;
- Demostrar experiencia de trabajo con los Gremios Privados, en coordinación con el sector público, en implementación y desarrollo de estrategias de facilitación de comercio. Breve descripción del logro obtenido.

Los oferentes deben proporcionar como archivo adjunto, que no exceda las cinco (5) páginas, y que no formen parte del límite de tres (3) páginas por desempeño pasado, lo siguiente:

Un mínimo de tres (3) referencias para trabajos similares pasados y/o presentes, para incluir la información de contacto de tres empleadores o clientes anteriores o actuales para los cuales el Oferente ha completado una tarea similar. Las referencias deben incluir información de contacto y un breve resumen del trabajo relevante realizado.

**11.3. Experiencia y capacidad técnica requerida (Límite de 3 páginas. No incluye currículums o CV, que se envían como archivos adjuntos; puntuación: 30 puntos)**

Se valoran las siguientes competencias para los capacitadores:

**1. Expresión oral y escrita:**

- Grado en Comunicaciones, Psicología, Relaciones Públicas o afines.
- Experiencia con instituciones públicas y privadas.
- Experiencia impartiendo capacitaciones relacionadas a la expresión oral y escrita a grupos ejecutivos.

**2. Media Training & Crisis Management**

- Grado en Marketing, Comunicaciones, Relaciones Públicas o afines.
- Experiencia con instituciones públicas y privadas.
- Conocimiento en estrategias de comunicación y marketing digital.
- Experiencia en manejo de conflictos y mediación de crisis.

**3. Cambio estratégico:**

- Grado en Ciencias Políticas, Derecho, Relaciones Públicas, Comunicaciones o afines.
- Experiencia con instituciones públicas y privadas.
- Capacidad en desarrollo de estrategias de cambio e implementación de mejoras continuas.

**4. Relacionamiento con el sector público:**

- Grado en Ciencias Políticas, Ciencias Sociales, Derecho, Relaciones Públicas, o afines.
- Experiencia en comunicación con el gobierno.



- Experiencia con instituciones públicas y privadas.

Los oferentes deben proporcionar como archivo adjunto, el CV de los capacitadores para validar la experiencia y los conocimientos en los temas a desarrollar.

## **12. Evaluación de la propuesta de costos:**

Debe consistir en un resumen ejecutivo (límite de 2 páginas máximo); un presupuesto detallado para fortalecer las capacidades del sector privado para incidir en políticas públicas que resulten en la disminución de tiempos y costos de importaciones y exportaciones de productos agropecuarios. Los oferentes deben completar la plantilla de presupuesto que se encuentra en el Anexo A, publicada en el sitio web del IESC como **Anexo A – Fortalecimiento de Gremios Privados**, y una descripción del presupuesto (límite de 10 páginas).

El Oferente debe presentar una propuesta de costos separada de la propuesta técnica. La propuesta debe abordar todos los entregables indicados en la Sección 6 - Entregables, Tabla 1: Tabla de entregables. La propuesta de costos debe proporcionar presupuestos detallados y fechas límite para completar cada uno de los entregables para su uso posterior en el desarrollo de un contrato basado en entregables de precio fijo.

El resumen ejecutivo debe incluir una breve descripción resumida de la organización, las capacidades básicas y la declaración de capacidad financiera en la que el Oferente describe su capacidad financiera para cumplir con los requisitos del contrato.

El Oferente debe presentar un presupuesto de acuerdo con la plantilla de presupuesto de IESC que se encuentra en el **Anexo A – Fortalecimiento de Gremios Privados**.

El Oferente debe presentar descripciones explicativas del presupuesto como anexo. Debe incluir todos los elementos de la propuesta de costos y no tener más de 10 páginas. El Oferente debe incluir los costos unitarios en su descripción detallada para cada costo propuesto. El IESC utilizará las justificaciones descriptivas detalladas del presupuesto requeridas para determinar la razonabilidad de los costos y los precios según lo exige la regulación federal. En caso de que un oferente proponga subcontratistas para realizar cualquier parte del trabajo, dichos costos de subcontratación deben proponerse por separado, demostrando una delimitación clara entre los costos primarios y subcontratistas. Los oferentes deben incluir un presupuesto de precio fijo detallado y las descripciones presupuestarias correspondientes como se describe anteriormente para cualquier subcontrato propuesto. Las instrucciones de costos indirectos anteriores se aplican también a cualquier subcontratista propuesto.

Todos los costos propuestos deben estar de acuerdo con los Principios de Costos del Gobierno de EE. UU. Según 2 CFR 200 Subparte E (organizaciones sin fines de lucro y universidades) o las Regulaciones Federales de Adquisiciones (FAR) Parte 31 (para organizaciones comerciales).

### **13. Desviaciones**

IESC se reserva el derecho de renunciar a cualquier desviación por parte de los oferentes de los requisitos de esta solicitud que, en opinión de IESC, no se consideren defectos materiales que requieran rechazo o descalificación; o donde tal exención promoverá una mayor competencia.

### **14. Discrepancias**

Lea atentamente las instrucciones antes de enviar su propuesta. Cualquier discrepancia en el seguimiento de las instrucciones o disposiciones del contrato puede descalificar su propuesta sin recurso o una apelación de reconsideración en cualquier etapa.

### **15. Declaración de conflicto de intereses**

Los siguientes pasos describen el proceso de selección de contratos de IESC y deben ser entendidos por todos los Oferentes para garantizar la transparencia de las adjudicaciones y evitar conflictos de intereses.

1. Las solicitudes de propuestas (RFP) se publican en el sitio web del IESC. La oferta está abierta a todos los oferentes calificados;
2. Las aclaraciones se enviarán por correo electrónico a todos los oferentes que envíen preguntas, así como se publicarán en el sitio web de IESC, simultáneamente;
3. Una vez recibidas las propuestas, un comité de evaluación las puntúa;
4. Las propuestas de costos se evalúan para determinar su razonabilidad, precisión, integridad y conformidad con la plantilla de presupuesto (Anexo A);
5. La propuesta de mejor valor se selecciona en función de una combinación de la puntuación técnica y el costo;
6. No se podrá iniciar ninguna actividad hasta que tanto el IESC como el adjudicatario hayan firmado un contrato formal; y,
7. La política del IESC contra el fraude y el código de ética empresarial existe durante la vigencia del subcontrato y más allá. Incluso si el contrato está cerrado, si alguna de las partes es declarada culpable de fraude, IESC presentará un informe completo a la Oficina del Inspector General del USDA, que puede optar por investigar y enjuiciar a las partes culpables con todo el alcance de la ley.

Cualquier contrato adjudicado deberá cumplir con todas las normas y disposiciones administrativas requeridas por el USDA del IESC. IESC se reserva el derecho de cancelar cualquier propuesta planificada con base en cualquier ajuste al período de ejecución del acuerdo IESC con USDA.