Asunción, de _____ de 2012.

Señores
…….
…….
Tel. ……..
e-mail: …….
Presente

Me dirijo a ustedes, a los efectos de invitarles a participar en la Contratación Directa Nº 02/2012, convocada por la CONATEL, para la ***"CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA PARA SUMINISTRO"- ID Nº: 238.782, LA ADJUDICACIÓN POR EL TOTAL MEDIANTE PONDERACIÓN DE CALIDAD Y COSTO,*** según Términos de Referencia que se encuentran disponibles en el Portal de Contrataciones www.dncp.gov.py, o podrá ser retirado de las oficinas de la CONATEL - Gerencia Operativa de Contratación, Presidente Franco N° 780 e/ Ayolas, Edificio AYFRA, Piso 11, trayendo un medio magnético.

Para aclaraciones de las ofertas, solamente, la dirección de la Convocante es: Atención: CONATEL – Gerencia Operativa de Contratación Dirección: Presidente Franco 780 e/ O'Leary y Ayolas, Edificio Ayfra, Piso 11 Ciudad: *Asunción, Paraguay* - TELÉFONO: 021 445667 Dirección de correo electrónico: contratacion@*conatel.gov.py* La fecha y hora límites para realizar consultas es: *02 de abril de 2012 hasta las 11:00 hs am*
Para propósitos de la presentación de las ofertas (Sobres Nº 1 y 2), la dirección de la Convocante es: Atención: CONATEL – GERENCIA OPERATIVA DE CONTRATACIÓN Dirección: PRESIDENTE FRANCO N° 780 E/ OLEARY Y AYOLAS Número del Piso/Oficina: EDIFICIO AYFRA - PISO 11 Ciudad: ASUNCION, PARAGUAY La fecha para presentar las ofertas es: 12 de abril de 2012 Hora: hasta las 09.45 hs am.
La apertura de las ofertas (Sobres Nº 1 y 2) tendrá lugar en: Dirección: PRESIDENTE FRANCO N° 780 E/ OLEARY Y AYOLAS Número de Piso/Oficina: EDIFICIO AYFRA - PISO 11 GERENCIA OPERATIVA DE CONTRATACIÓN Ciudad: ASUNCION, PARAGUAY Fecha: 12 de abril de 2012.- Hora: 10.00 hs am.-

Sin otro particular, me despido de ustedes, atentamente.-

Abog. YOLANDA RODRÍGUEZ, Gerente
Gerencia Operativa de Contratación

Asunción, de _____ de 2012.

Señores
OFERENTES
Tel: ……..
Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, con el objeto de invitarles a participar en el procedimiento de **Contratación Directa N° 02/2011,** para la ***"CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA PARA SUMINISTRO"- ID Nº: 238.782 - ADJUDICACIÓN POR EL TOTAL MEDIANTE PONDERACIÓN DE CALIDAD Y COSTO.-***

El plazo límite para la presentación de las ofertas (Sobres Nº 1 y 2) es **el 12 de abril de 2012, hasta las 09:45 horas am**.

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

ANEXO 1. Instrucciones a los oferentes y datos del procedimiento de contratación directa.

ANEXO 2. Formulario de Oferta y Formulario de la Declaración Jurada de no encontrarse comprendido en las inhabilidades previstas en el Art. 40, y de integridad establecida en el Art. 20, inciso w, de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas.

ANEXO 3. Especificaciones de los servicios requeridos; Modalidad del Contrato y Plazo de realización de los servicios; y Condiciones de Pago.

ANEXO 4. Formulario de Declaración Jurada de POR QUE EL OFERENTE GRANTIZA QUE NO SE ENCUENTRA INVOLUCRADO EN PRÁCTICAS QUE VIOLEN LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REFERENTE AL TRABAJO INFANTIL, ESTIPULADOS EN LA CONSTITUCIÓN NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CÓDIGO DEL TRABAJO, EL CÓDIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DEMÁS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY.

ANEXO 5. Proforma del Contrato.

Atentamente,

Abog. YOLANDA RODRÍGUEZ, Gerente
Gerencia Operativa de Contratación

ANEXO 1

INSTRUCCIONES PARA LOS OFERENTES Y DATOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

1. La Convocante, COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES – CONATEL emite estos Documentos que forman parte de las condiciones de la **Contratación Directa N° 02/2012,** para la **CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA PARA SUMINISTRO"- ID Nº: 238.782**
   La Descripción de los servicios requeridos; Modalidad del Contrato y Plazo de realización de los servicios; y las Condiciones de Pago se especifican en el ANEXO 3.

2. Los fondos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en el **Rubro 260** del Presupuesto General de la Nación.

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

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

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

5. Ninguna de las condiciones contenidas en este documento, así como en las ofertas presentadas por los participantes podrá ser negociada.

6. Todo Oferente potencial que requiera alguna aclaración sobre estos Documentos deberá comunicarse con la Convocante por escrito hasta las **11:00 horas am del 02 de abril de 2012** y en la dirección: Presidente Franco N° 780 e/ Ayolas - Gerencia Operativa de Contratación- Edificio AYFRA Piso 11, Tel/Fax 445.667, E-mail contratacion@conatel.gov.py.

   La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los oferentes invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.dncp.gov.py)

7. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta 3 (tres) días hábiles antes de la fecha de presentación de ofertas. Toda Adenda emitida por la Convocante, formará parte integral de los Documentos y serán notificadas por escrito a los oferentes invitados. Además, serán difundidas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.dncp.gov.py). La Convocante podrá prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las adendas en la preparación de sus ofertas.

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

9. La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y la Convocante deberán ser redactados en idioma castellano.

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

    a) Sobre 1 – Propuesta Técnica y de Calidad.
    b) Sobre 2 - Formulario de Oferta suscripta por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta en ANEXO 2.
    c) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el Art. 40 y de integridad conforme al Art. 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución MH/SSEAF/UCNT Nº 330/07, en base al formulario estándar que se adjunta en ANEXO 2; (SUSTANCIAL)
    d) **Declaración Jurada por la cual se garantiza que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, según Resolución DNCP Nº 941/2010 según el Anexo 4. (FORMAL).**
    e) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta;
    f) Fotocopia simple del documento que acredite la capacidad del firmante, cuando corresponda (poder o documentos estatutarios como acta de asamblea o de directorio)
    g) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente (RUC);
    h) Fotocopia simple de su última declaración de IVA y/o del Impuesto a la Renta;
    i) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente;
    j) Fotocopia simple de los estatutos y sus modificaciones (en caso de ser persona jurídica);
    k) Documentación que acredite la Capacidad del Oferente para cumplir con la provisión solicitada, para lo cual deberá presentar la siguiente documentación:
        - Lista de clientes del Sector Público y/o Privado. El oferente deberá acompañar a la lista mencionada, como mínimo, dos (2) constancias emitidas por las Contratantes en relación a los servicios objeto de la Contratación.

    Observaciones:

    Los oferentes que tengan la constancia en formato original debidamente firmada por los mismos o sus representantes legales del Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) no necesitarán presentar los documentos indicados en los incisos b), c), d), e), f), g) h), i) y j) cuando en el mismo conste que dichos documentos se hallan activos, para la presentación de la oferta. La omisión o falta de firma del Oferente o su representante legal en la Constancia del SIPE, no será subsanable con posterioridad al acto de presentación y apertura de ofertas, considerándose una omisión de carácter sustancial según el artículo 3º de la Resolución DNCP Nº 1915 del 19.09.11.-

11. La moneda de oferta y pago será expresada en GUARANÍES. Se mantendrá la moneda de la oferta como moneda del contrato.

12. Las ofertas deberán permanecer válidas por noventa (60) días, contados a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por la Convocante. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por la Convocante.

13. Las ofertas deberán presentarse en sobres cerrados dirigidos a la Convocante. La Convocante no asumirá responsabilidad alguna por el traspapelamiento o la apertura prematura de las ofertas.

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

15. Las ofertas (Sobres Nº 1 y Nº 2) serán recibidas por la Convocante, hasta **el día 12 de abril de 2012**, en Presidente Franco N° 780 e/ Ayolas - Gerencia Operativa de Contratación- Edificio AYFRA Piso 11 hasta **las 09:45 horas am**.

    La Convocante no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas. Toda oferta que reciba la Convocante después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir.

16. La Convocante realizará la apertura de las propuesta técnicas y de calidad (Sobre Nº 1) en un acto público a llevarse a cabo en la Gerencia Operativa de Contratación, Presidente Franco N° 780 e/ Ayolas - Edificio AYFRA Piso 11, **el día 11 de abril de 2012 a las 10:00 horas am**. Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del Art. 54 del Decreto N° 21909. Los oferentes que hayan superado los requerimientos técnicos y de calidad serán convocados a participar en la apertura de las propuestas económicas en el mismo lugar indicado ut supra y en fecha a ser notificada por la convocante; las propuestas económicas de los oferentes que no hayan superado los requerimientos técnicos serán devueltas a los proponentes, sin abrir.

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

    17. 1. Capacidad legal:

    a) No estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar. Este requisito se acredita con el formulario de presentación de oferta que contiene las declaraciones juradas;

b) Tener capacidad legal para presentar ofertas y ejecutar el contrato. Este requisito se acredita con el poder, con los estatutos y con la declaración jurada de tener las calificaciones para ejecutar el contrato. El objeto de la sociedad debe permitir que el oferente pueda ejecutar el contrato requerido. En caso de poseer la constancia del SIPE, se acredita con dicha constancia.

17. 2. Capacidad Técnica:

La capacidad Técnica se acreditará con la presentación de la siguiente documentación indicada en el presente Anexo 1, inciso 10.k:

- Los requerimientos técnicos y calidad están consignados, además, en el Anexo III – Capítulo III – A- Evaluación de Calidad
- Constancia emitida por las Contratantes en referencia a la provisión de servicios solicitados en el presente llamado, realizados por el oferente. Es válida la presentación de copia de Contratos. (mínimo 2 Constancias o copias de Contratos)

Además se aplicarán las disposiciones establecidas en los Arts. 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 comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de bienes, servicios u obras a contratar.

18. El Sistema de Adjudicación de la presente contratación es por: **EL TOTAL**

19. La adjudicación se efectuará conforme con los criterios establecidos en la Ley 2051/03 en su Artículo Nº 14 "Disponibilidad Presupuestaria", la Convocante procederá a ajustar las cantidades mínimas y máximas a los efectos de adjudicar por un monto no superior a la disponibilidad presupuestaria, y la del Art. 63 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas. La Convocante se reserva el derecho de declarar desierta o cancelar el proceso de contratación, únicamente conforme con lo dispuesto en los Arts. 30 y 31 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

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

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

22. 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.dncp.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.

23. Conforme a la disposición contenida en la Circular Nº 02/09 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, todas las empresas que resulten adjudicadas para la provisión de bienes o servicios a las Instituciones del Estado, **deberán estar inscriptas en el Sistema de Información de Proveedores del Estado** (SIPE).

24. Conforme a la Resolución **DNCP N° 936/2009** está prohibido el uso de decimales en los precios unitarios y totales de las ofertas, cuando fueren formulados en moneda local

25. La Convocante se reserva el derecho de aplicar lo estipulado en la Ley N° 2051/2003 en su artículo 55° que expresa lo siguiente:..*"las contratantes gozan de los siguientes derechos: "a)…; b) a modificar unilateralmente el contrato por razones de interés público, sin perjuicio de las indemnizaciones que corresponda, si hubiere mérito".*

26. **Se utilizarán criterios previstos en la Ley Nº 4558 "Que establece Mecanismos de Apoyo a la Producción y Empleo Nacional, a través de los Procesos de Contrataciones Públicas", REGIDOS POR LA LEY Nº 2051/2003", MODIFICADO POR EL DECRETO Nº 6225/2011.** La convocante establece un margen de preferencia del **20%** para la aplicación del presente Decreto.-

27. **Declaración Jurada por la cual se garantiza que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, según Resolución DNCP Nº 677/2010 y derogada por Resolución DNCP N° 941/2010 según el Anexo 4. Resolución DNCP N° 816 del 20 de mayo de 2010: …"Por la cual se establece la incorporación de la Declaración Jurada por la que se garantiza que ni el Oferente ni sus Proveedores se encuentran involucrados en prácticas que violen los derechos de los menores entre la documentación a ser presentada en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) y se establece el plazo de su validez 6 meses a partir de su fecha de emisión".**

28. El oferente que resultare adjudicado, deberá presentar un Seguro de Responsabilidad Profesional mediante una póliza de Seguro otorgada por una Compañía de seguros establecida en el país, a satisfacción de la CONATEL y deberá cubrir hasta una suma igual al

20% (veinte por ciento) del valor total del contrato.

29. El oferente deberá presentar su oferta dividida en dos sobres, una debe contener la propuesta técnica y de calidad, y el otro sobre deberá contener la oferta económica. Los oferentes que hayan superado los requerimientos técnicos y de calidad serán convocados a participar por lo menos dos días hábiles antes, mediante una notificación escrita, de la apertura de las propuestas económicas; las propuestas económicas de los oferentes que no hayan superado los requerimientos técnicos serán devueltos a los proponentes, sin abrir. Los requerimientos técnicos y calidad están consignados en el Anexo III – Capítulo III – A- Evaluación de Calidad y son los siguientes:
    - **Antecedentes de la Empresa**
      Presentación de la firma, incluyendo la descripción de la experiencia mínima de (2) dos años en trabajos similares con empresas públicas y/o privadas, acompañando las respectivas certificaciones debidamente autenticadas.
    - **Calificación y experiencia del personal asignado**
      Listado del Plantel Profesional clave para la ejecución de los servicios, adjuntando currícula de los mismos, describiendo Títulos Universitarios, Certificados, Especializaciones Post Grados, como así también experiencia anterior de mínimo (2) dos años.
    - **Planificación del trabajo**
      Para el desarrollo de los servicios conforme a las exigencias mínimas de los Términos de Referencia

ANEXO 2

Formulario de Oferta
Este formulario deberá ser entregado con el segundo sobre de propuesta económica

Asunción, ____ de_____ de 2012

Señores:
CONATEL
Gerencia Operativa de Contratación
Presente

Contratación Directa Nº 02/2012 CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA PARA SUMINISTRO"- ID Nº: 238.782.-

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

1. No nos encontramos comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03;

2. Nos abstenemos, por nosotros mismos o a través de interpósita persona, de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que nos otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

3. Contamos con las calificaciones requeridas para ejecutar el contrato.

4. Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a las condiciones de este procedimiento de contratación directa, incluyendo las adendas No: _____*[indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda];*

5. En las condiciones requeridas en los documentos de este procedimiento de contratación directa, ofrecemos proveer los Bienes/Servicios cuya

6. Descripción y precios unitarios y totales, incluidos los tributos o gravámenes que correspondieran, se indican en la planilla siguiente:

Ítem	Descripción	Código Catálogo	Cant.	Precio Unitario	Precio Total G. c/IVA
1	Consultoría	80101507-003	1		
TOTAL DE OFERTA G.					

El precio total es de guaraníes _____(*completar en letras*)_____(IVA INCLUIDO)

7. Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de **(60) Sesenta días**, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período.

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

9. Entendemos que la Convocante tiene el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación o rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

_____*(firma)*_____
Oferente

Datos del oferente: (Especificar el nombre completo de la empresa, si la oferta es presentada por una persona jurídica.)
Datos del firmante de la oferta: (Indicar el nombre, documento de identidad y cargo del firmante de la oferta).

FORMULARIO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LAS INHABILIDADES PREVISTAS EN EL ART. 40 Y DE INTEGRIDAD ESTABLECIDA EN EL ART. 20, INCISO W, AMBOS DE LA LEY Nº 2051/03 DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

Fecha: _____

Proceso de Contratación: Modalidad: Contratación Directa
CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA PARA SUMINISTRO"- ID Nº: 238.782.-

A: Comisión Nacional de Telecomunicaciones

_____

yo/Nosotros, quien suscribe/n, declaro/amos Bajo Fe de Juramento que, no me/nos encuentro/encontramos comprendido/s en ninguna de las inhabilidades previstas por el Artículo 40 de la Ley Nº 2051/03 para presentar propuestas y/o contratar con el Estado Paraguayo en general, y con esta Convocante en particular y al proceso de contratación arriba individualizado.-

Asimismo, declaro/declaramos Bajo fe de Juramento, que me/nos abstengo/abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante en el presente llamado, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que pudiera/n otorgarme/nos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la colusión.-

Asumo/imos el compromiso de comunicar por medios fehacientes a la Entidad Convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto a las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automáticamente resta eficacia y validez a la presente.-

La presente declaración jurada, la hago/hacemos, en los términos y condiciones del Artículo 47 del Decreto Reglamentario Nº 21.909/03 y el artículo 20, inciso "W", de la Ley 2051/03, de "Contrataciones Públicas". Así mismo, declaro conocer y aceptar el contenido y las disposiciones de la Resolución MH/SSEAF/UCNT Nº 330/07.-

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

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

- Cédula de Identidad
- Documento que acredite Representación del/los firmante/s

_____

ANEXO 3
ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

Ítem	Descripción	Código Catálogo	Cantidad
1	Consultoría	80101507-003	1

CAPITULO I: TERMINOS DE REFERENCIA:

1. ANTECEDENTES:

La Comisión Nacional de Telecomunicaciones (CONATEL) ente autárquico regido por la Ley Nº 642/95 "De Telecomunicaciones" y su reglamentación por Decreto Nº 14.135, de conformidad a las disposiciones de la Ley Nº 1535 de Administración Financiera del Estado requiere contratar los servicios de Elaboración del Sistema para la División de Suministros dependiente del Departamento Administrativo de la Gerencia Administrativa Financiera.

2. OBJETIVOS GENERALES:

2.1. Contratar un servicio de consultoría con un alto nivel de especialización para el proceso de fortalecimiento a través de un Sistema Informático para la División de Suministros – Departamento Administrativo de la Gerencia Administrativa Financiera de la CONATEL, que incluya el diseño e implementación de un módulo propio de suministro y manejo en red con los demás depósitos, orientado a la gestión de calidad, que permita satisfacer los requerimientos de Informes solicitados por dependencias de la Institución.-

2.2 **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Suministrar Informes en forma impresa a la División de Suministros: por rubro, por mercadería, por proveedor, entrada y salida de mercaderías por (fecha, semanal y anual), por dependencia (listado por dependencia, creación y/o reemplazo de códigos correlativos), Entrega de Código Fuente.

3. SERVICIOS REQUERIDOS

- Creación de un Sistema multiusuario, con la capacidad de ingreso al sistema al mismo tiempo.
- Debe poder manejar el inventario inicial.
- Debe general la entrada y salida de mercaderías.
- Realizar consultas e informe por categoría de necesidad.
- Poder realizar transferencia de mercadería por depósito.
- Módulo de Auditoría y seguridad que permita controlar la entrada y las modificaciones realizadas por los usuarios.
- Permitir la carga y el borrado de mercadería.
- Permitir el ingreso de nuevas mercaderías.
- Informes de entrada y salida por rubro, mercadería, proveedor.
- Informes de entrada y salida de mercaderías por (fecha, semanal, anual).
- Informes por dependencia.
- Entrega del código fuente, para la CONATEL pueda realizar futuras modificaciones.
  Lenguajes de programación sugeridos.
- PHP con HTML5 y AJAX, Python, Ruby, Java
  Bases de Datos
- MySQL o PostgreSQL.
  Documentación Requerida
  Al culminar el Sistema la Contratista deberá entregar lo siguiente:
- Documentación de usuario final, supervisores y administradores.
- Manual de operación del sistema, orientado y administradores.
- Manual de administración del sistema.
- Adicionalmente a la documentación de usuario final indicada en el párrafo anterior, la Contratista deberá suministrar la siguiente documentación técnica de los sistemas:
- Diagramas de casos de uso.
- Diagramas de clases.
- Diagramas de colaboración.
- Diagramas del Diseño de la Base de Datos.
- Diccionarios de datos de la BD.
- Código Fuente.
  - **RESULTADOS ESPERADOS:**
  - Implementación del Sistema según cronograma Aprobado.

- Manual del Usuario del Sistema, presentado.
- Manual Técnico del Sistema (Diagramas citados anteriormente).
- Entrega del Código Fuente.
- Personal a ser designado por la CONATEL, capacitados para el uso del Sistema.
- Personal técnico informático a ser designado por el Departamento de Informática, capacitado para el mantenimiento del nuevo sistema.

4. ACTIVIDADES A SER DESARROLLADAS POR LA FIRMA CONSULTORA:

La firma consultora contratada deberá desarrollar las siguientes actividades, a efectos de llegar a los objetivos deseados:

4.1. La firma Consultora debe realizar, conjuntamente con el personal de contraparte de la Institución de la División de Suministros, un relevamiento diagnóstico de la situación actual de la gestión del Sistema Informático con que se cuenta, incluyendo aquellos derivados de las prácticas cotidianas.

4.2. La firma consultora debe elaborar un diagnóstico de la gestión del Sistema Informático y proponer acciones que fortalezcan el área a través del diseño e implementación de un sistema informático atendiendo a profundizar necesidades requeridas en materia de los resultados esperados.

4.3. Rediseñar e implementar el Sistema Informático en base a las necesidades y requerimientos de la División de Suministro con los depósitos y a la vez, de otras dependencias de la Institución.

4.4. La Consultora efectuará la reingeniería de los procesos del actual Sistema Informático, a fin de dar cumplimiento a los objetivos organizacionales.

5. OBJETIVOS ESPERADOS:

- Informes en forma impresa y de visualización en red acerca de las mercaderías: existencia de mercaderías actual; listado de mercaderías en general: promedio de mercaderías utilizadas, alerta de tres meses sobre consumo para nuevo pedido de provisión; promedio de mercaderías utilizadas por dependencias.
- Informes en forma impresa y de visualización en red por dependencias: creación de nuevos códigos para las dependencias nuevas que pudieran surgir y/o reemplazo o cambio de nombre de las existentes, listado por dependencias; listado por código correlativos.
- Informes en forma impresa y de visualización en red por Proveedores*:* Listado detallado de las mercaderías por proveedor; listado de proveedores con número de RUC, dirección y Teléfono; listado de las mercaderías con precio adjudicado por proveedor;
- Informes en forma impresa y visualización en red de entrada de mercaderías por fecha: entrada de mercaderías por fecha; Listado detallado de mercaderías por fecha; listado detallado de mercaderías por dependencias; Listado de mercaderías mensual por dependencias;
- Informes en forma impresa y visualización en red de salida de mercaderías por fecha: Listado de salida de mercaderías por fecha; listado detallado de salida de mercaderías por dependencia; listado de salida de mercaderías por rubro; listado de salida promedio por mercaderías;
- Informes en forma impresa y visualización en red salida de mercaderías por número de retiro: salida de mercaderías por número de retiro; listado de salida de mercaderías por dependencias;
- Informes en forma impresa y visualización en red salida de mercaderías por rubro*:* Listado de salida de mercaderías por rubro; Listado de salida de mercaderías por rubros en general; listado de mercaderías por rubro y por dependencia; listado promedio de mercaderías por rubro;

6. DISPONIBILIDAD DEL PERSONAL PROFESIONAL/EXPERTOS

Al haber seleccionado el Consultor sobre la base de una evaluación del personal profesional propuesto, entre otras cosas, la Convocante espera ajustar los términos del contrato basándose en el personal profesional detallado en la propuesta. Antes de iniciar las discusiones para ajustar los términos del contrato, la convocante exigirá una confirmación de que el personal profesional estará realmente disponible. La Convocante no aceptará sustituciones durante las reuniones para ajustar el contrato, a menos que ambas partes convengan en que las demoras excesivas en el proceso de selección hacen inevitable tal sustitución o por razones de muerte o incapacidad médica. Si este 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 equivalente o mejor 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.

7. INFORMES

7.1 Contenido

Los informes producidos como consecuencia de esta asignación contendrán, como mínimo, la información siguiente:

- Sumario o índice paginado del contenido del informe.
- Glosario de abreviaturas y acrónimos empleados.

- Resumen ejecutivo hasta un máximo de dos páginas.
- Descripción detallada de las actividades llevadas a cabo durante la asignación.
- Listado de las actividades implementadas, conteniendo detalle de reuniones, entrevistas, asuntos tratados, etc.
- Evaluación de resultados obtenidos, incluyendo conclusiones referentes a criterios clave que pudieran contribuir al éxito del proyecto.
- Cualesquiera indicadores objetivamente verificables, identificados por la consultoría, que permitan evaluar el impacto de la asignación sobre los objetivos del proyecto.
- Recomendaciones y sugerencias.
- Cuando proceda, evaluación del proyecto por parte de la consultoría, como retroalimentación para la mejora de actividades futuras.
- Además, se incluirá información detallada relativa a cada resultado esperado.
- El idioma requerido para el informe es el español.

8 FECHA DE ENTREGA Y FORMATO (CRONOGRAMA)

- **Primer Informe – Plan de Trabajo. Se deberá entregar** a los 5 días hábiles de iniciarse la consultoría (firma del Contrato) y contendrá en detalle los aspectos relacionados con el Plan de Trabajo a ser implementado por la Consultoría, las estrategias diseñadas, la organización prevista para la realización de las diferentes actividades, los comentarios específicos sobre el alcance y objetivos en función de los términos de referencia y cualquier otro aspecto que se considere conveniente a los efectos de mostrar con claridad y objetividad el esquema de trabajo diseñado por la Consultoría.

- **Primer Informe de Avance.** Será presentado a los quince (15) días calendario de iniciarse la consultoría y contendrá los siguientes productos: a) Diagnóstico de la gestión del Sistema Informático actual de la División de Suministros – Departamento Administrativo – Gerencia Administrativa Financiera; b) Sistema de Monitoreo y de Evaluación de la Consultoría; y c) Sistema Informático para Control de Stock para la División de Suministros, Departamento Administrativo, Gerencia Administrativa Financiera.
  Además contendrá el estado de avance de las actividades realizadas, los puntos sensibles y/o dificultades encontradas si las hubiere, y las medidas correctivas propuestas para la conclusión exitosa de la consultoría.

- **Segundo Informe de Avance.** Será presentado a los treinta (30) días calendario de iniciarse la consultoría y contendrá el Preliminar Final de: Definición de Objetivos, Implementación del Sistema Informático, etc.
- Estos productos son en versión borrador. Una vez revisado, la consultoría incorporará al borrador los comentarios y modificaciones sugeridas, si las hubiera, entregando la versión borrador final junto al informe final. Igualmente el cronograma para acompañar a la Gerencia Administrativa Financiera– Departamento Administrativo – División de Suministro en la implementación.

  Una vez revisado, la consultoría incorporará al borrador los últimos comentarios y modificaciones sugeridas, si las hubiera, entregando la versión final junto al informe final.

- **Informe Final.** Deberá ser presentado como máximo a los noventa (90) días de iniciado el servicio, que deberá contener los productos requeridos en su versión definitiva, con una evaluación general de las acciones desarrolladas y las recomendaciones finales para la implementación de los productos de la Consultoría.

Los informes serán entregados en dos copias impresas, y dos copias en formato digital (CD) para la Gerencia Administrativa Financiera y la División de Suministros dependiente del Departamento Administrativo.

9. VALOR DEL CONTRATO.

El monto del contrato incluye el Impuesto al Valor Agregado – IVA y todos los demás tributos, tasas, contribuciones que deriven como consecuencia del desarrollo de los trabajos solicitados.

10. VIGENCIA DEL CONTRATO Y LUGAR DE LA CONSULTORÍA.

a) **Plazo del servicio**: La duración del servicio será de noventa (90) días calendario.
b) **Vigencia del Contrato**: hasta el 31 de julio de 2012 a partir de la suscripción del mismo.

El lugar de realización de la consultoría es en la ciudad de Asunción, Edificio Ayfra, Piso 4, División de Suministros – Departamento Administrativo – Gerencia Administrativa Financiera, sito en Presidente Franco 780 e/ O'Leary y Ayolas, y el Depósito en el local de Avda. Artigas y Santísima Trinidad.

11. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN.

Los trabajos a ser desarrollados por la Consultora deberán ser efectuados en coordinación con el Departamento Administrativo - División de Suministros dependientes de la Gerencia Administrativa Financiera de la CONATEL.

La firma Consultora contratada será responsable por la elaboración y presentación oportuna de los trabajos e informes citados en el punto 1.7. Informes, por medio de carta dirigida al Presidente de CONATEL.

El Gerente Administrativo Financiero de la CONATEL designará a un grupo de funcionarios competentes que actuarán como contrapartida en las actividades que realice la firma consultora.

12. FORMA DE PAGO.

El monto del contrato será el resultado de la evaluación de propuestas basada **en calidad y costos**, el que presente el puntaje más conveniente para la CONATEL.

El cronograma de presentación de resultados, así como también de los pagos correspondientes a cada presentación, se establece como sigue:

RESULTADO	FECHA	% DEL VALOR DEL CONTRATO	PRODUCTO A SER ENTREGADO
A la firma del Contrato	A los 5 días del inicio del servicio.	30%	Plan de trabajo y cronograma acordado.
Informe final	A los 90 días	70%	Productos ajustados/ aprobados e inicialmente implementados. Informe final.

13. SEGURO DE ANTICIPO FINANCIERO

La Consultora adjudicada deberá presentar para el cobro del primer pago, un Seguro de Anticipo Financiero, mediante una Póliza de Seguro otorgada por una Compañía de Seguros establecida en el país, a satisfacción de la CONATEL y deberá cubrir hasta una suma igual al 100% (cien por ciento) del valor total del Anticipo recibido.

El Seguro de Anticipo Financiero será devuelto a la Consultora luego de la presentación del Plan de Trabajo y cronograma acordado, con el parecer favorable de CONATEL.

14. SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL

La Consultora adjudicada deberá presentar para el cobro del primer pago, un Seguro de Responsabilidad Profesional mediante una Póliza de Seguro otorgada por una Compañía de Seguros establecida en el país, a satisfacción de la CONATEL y deberá cubrir hasta una suma igual al 10% (diez por ciento) del valor total del Contrato.

El Seguro de Responsabilidad Profesional será devuelto a la Consultora luego de la presentación del Informe Final, con el parecer favorable de CONATEL.

15. REAJUSTE DE PRECIOS

Ajuste de los Precios del Contrato: Los precios unitarios ofertados estarán sujetos a reajustes, siempre y cuando entre la fecha de presentación de ofertas y durante la vigencia del contrato se produjeran variaciones en los precios de los bienes que alteren la estructura de costos. Para analizar un pedido de reajuste, se recurrirá al índice de precios de consumo publicado por el Banco Central del Paraguay, el cual deberá ser igual o mayor al 15% (Quince por ciento) sobre la inflación esperada para ese periodo. Para el cálculo de reajuste se aplicará la siguiente fórmula:

$$Pr = P \times \frac{IPC\ 1}{IPC\ 0}$$

Pr: Precio Reajustado.
P: Precio adjudicado.
IPC1: Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la entrega del suministro.
IPC0: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central de Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de ofertas. En caso de que el Proveedor se halle atrasado con respecto al plazo de entrega indicado en la nota pedido u orden de servicio, no se reconocerá reajuste de precios con posterioridad a las fechas de entrega establecidas en dicha Orden.

16. MULTAS

La CONATEL aplicará una multa sobre el monto total del contrato en un porcentaje equivalente al 0,5%, por cada *día hábil* de atraso. El monto de la multa no podrá sobrepasar el 10% del monto total del Contrato. La mora se producirá al día siguiente de las fechas de vencimientos del plazo de entrega de los Informes detallados en el Punto 8 como así también del Informe Final que deberá ser presentado como máximo a los noventa (90) días de iniciado el servicio (firma del Contrato).

CAPÍTULO II - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

II.1. Invitación a Concursar

La Gerencia Operativa de Contratación de CONATEL, se encargará de invitar a posibles Oferentes para presentar propuestas objetos del presente llamado, no obstante podrán participar aquellos interesados que no fueron invitados por la Institución.

II.2. Presentación de Propuestas

Las propuestas técnicas, así como los recaudos legales, deberán presentarse en un sobre cerrado. En el segundo sobre deberá presentarse la propuesta económica conforme al siguiente detalle:

Sobre Nº 1 - Propuesta técnica - Este sobre deberá contener:

a) **Antecedentes de la firma** – Presentación de la firma, incluyendo la descripción de la experiencia mínima de (2) dos años en trabajos similares con empresas públicas y/o privadas, acompañando las respectivas certificaciones debidamente autenticadas.

b) **Calificación y Experiencia del personal asignado** – Listado del Plantel Profesional clave para la ejecución de los servicios, adjuntando currícula de los mismos, describiendo Títulos Universitarios, Certificados, Especializaciones Post Grados, como así también experiencia anterior de mínimo (2) dos años.

c) **Planificación del trabajo** – para el desarrollo de los servicios conforme a las exigencias mínimas de los Términos de Referencia.

d) **Recaudos legales**: Conforme al punto 10 del Anexo 1.

Sobre Nº 2 - Formulario de Oferta suscripta por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta en ANEXO 2.: En este formulario se deberá consignar el costo de los servicios en Guaraníes, incluyendo todos los gastos, costos, utilidades e impuestos.

CAPÍTULO III CRITERIOS DE EVALUACIÓN

III.1. Introducción

CONATEL estudiará el contenido de los documentos presentados por las firmas Consultoras o los Consultores, determinando si reúnen las condiciones y aptitudes para ejecutar los servicios, utilizando el método basado en **Calidad y Costo, asignando una ponderación de 70% a la calidad y de 30% al costo.**

III.2 Procedimiento

La evaluación se efectuará en dos etapas; primero la calidad, y a continuación el costo. Los oferentes que hayan superado los requerimientos técnicos y de calidad serán convocados a participar en la apertura de las propuestas económicas, las propuestas económicas de los oferentes que no hayan superado los requerimientos técnicos serán devueltas a los proponentes, sin abrir.

A. Evaluación de Calidad:

En la evaluación se dará importancia a la especialización en el área, requiriéndose contar con un equipo de profesionales de su Staff permanente y dedicación a tiempo completo con experiencia comprobada de 5 años en el ejercicio de la Elaboración de Sistemas de Control de Stock y estudios especializados de reconocida trayectoria, así como al plan de trabajo que propongan las firmas.
Al efecto, se establecen los factores a evaluar, la importancia 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 ponderada de los puntajes logrados en cada factor, según se detalla:

Factores	Puntos
A.1.- Antecedentes de la Empresa	30
A.2.- Calificación y experiencia del personal asignado	50
A.3.- Planificación del trabajo	20
Total	**100**

El puntaje mínimo que deberá alcanzar cada Oferente será de 70 puntos. El oferente que no haya alcanzado el puntaje mínimo de calidad será descalificado en esta etapa y su propuesta económica será devuelta sin abrir.

A.1. Factor Antecedentes de la Empresa

La calificación máxima de este factor será de 30 Puntos, otorgándose 6 puntos por cada Contrato de Elaboración de Sistema Informáticos para Control de Stock, hasta un máximo de 30 Puntos.

A.2. Calificación y Experiencia del personal asignado

La calificación máxima de este factor será de 50 puntos, otorgándose 10 puntos por cada profesional con experiencia demostrada en Contratos de Sistema de control de Stock hasta un máximo de 50 puntos.

A.3. Planificación del Trabajo

La calificación máxima de este factor será de 20 puntos. Se evaluarán la Planificación del trabajo presentados, que como mínimo deberá adecuarse a los Términos de Referencia, teniendo en cuenta la claridad, lógica, vinculación de las actividades y las horas/hombre asignadas a cada una de ellas; así como también los grupos de trabajos para realización de la toma y procesamiento de datos y el enfoque con el cual se encarará el servicio.

Se otorgará 20 puntos a la Metodología o Plan de Trabajo que presente mucha claridad y muy buena lógica en el cumplimiento de los términos de referencia; vinculación satisfactoria de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades y el enfoque con el cual se encarará el servicio.

Se otorgará 10 puntos a la Metodología o Plan de Trabajo que presente adecuada lógica en el cumplimiento de los términos de referencia; vinculación moderada de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades.

Se otorgará 5 puntos a la Metodología o plan de Trabajo que presente cierta correspondencia con los términos de referencia pero sin buena lógica.

B. Evaluación de Costo:

Los oferentes que hayan superado los requerimientos técnicos y de calidad serán convocados a participar en la apertura de las propuestas económicas, en acto público a llevarse a cabo en el mismo lugar de recepción de los sobres. Las propuestas económicas de los oferentes que no hayan superado los requerimientos técnicos serán devueltas a los proponentes, sin abrir.

Se asignará un puntaje de 100 a la propuesta de costo más baja, y puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios a las demás ofertas.

Puntaje de Costo = (Costo más bajo)/(Costo de Oferta)*100

En caso de hallarse algún error aritmético que altere el monto total de la oferta, CONATEL se reserva el derecho de corregirla, considerando invariables los precios unitarios, y además, el de rechazar una o todas las ofertas si no fuesen convenientes para sus intereses, por razones fundadas y debidamente justificadas.

En caso de discrepancia entre el número y letra de los montos de la oferta presentada, prevalecerán las letras.

C. Evaluación Combinada:

El puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la Calidad y el Costo.

Puntaje Total = 0,70*(Puntaje de Calidad) + 0,30*(Puntaje de Costo)

La adjudicación recaerá en la firma Consultora cuya oferta obtenga el puntaje más alto luego de la evaluación combinada.

ANEXO 4

DECLARACIÓN JURADA

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

Asunción,_____de_____de 201_

Señores
…….
…….
Presente

REF.: (Descripción del llamado)……
ID: (Portal Contrataciones Públicas)……..

De mi/nuestra consideración:

La empresa……., con RUC ……., en su calidad de oferente del llamado de referencia, por medio de su/s representante/s legal/es……., con cédula de identidad N°……., formula la presente DECLARACIÓN BAJO FE DE JURAMENTO:

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

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

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

RECONOCEMOS QUE cualquier violación a esta Declaración facultará a la Convocante a descalificarnos durante la etapa de evaluación de ofertas y/o rescindir contrato respectivo cualquiera sea su etapa de ejecución, de conformidad a la forma establecida en el artículo 59 de la Ley N° 2051/2003.
En estos casos reconozco que no tendré derecho a reembolso de gastos ni a indemnización alguna y seré pasible de la aplicación del procedimiento para imposición de sanciones previsto en la Ley N° 2051/03, independientemente de las demás responsabilidades que me pudieran generar.

Atentamente,

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

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

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

En caso de corresponder marque aquí con una X.

ANEXO 5 - Pro Forma del Contrato

CONTRATO Nº /2012

CD – PAC N°05 – ID Portal: 232.782

CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE SUMINISTRO.

Entre la **COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES (CONATEL)**, con RUC Nº 80014036-2, representada en este acto por el **DR. JORGE SEALL SASIAIN**, Presidente del Directorio, nombrado por Decreto del Poder Ejecutivo N°33 de fecha 15 de agosto de 2008, con domicilio en Pte. Franco Nº 780 esq. Ayolas, Edificio AYFRA, Piso 14, de la ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay, denominada en adelante la **CONTRATANTE**, por una parte; y por la otra, la Firma _____**,** con RUC Nº _____, con domicilio a los efectos judiciales y extrajudiciales del presente contrato en la _____, Tel. _____, representada para este acto por el/la **Sr/a.** _____, con Cédula de Identidad N° _____, en su carácter de _____, según Estatuto Social, refrendado por el/la Escribano/a _____, Escritura Nº ____, folio _____, protocolo de la _____, sección "_____", de fecha _____, denominado en adelante la **CONTRATISTA**, y de conformidad a la Resolución del Directorio Nº _____/2012 de fecha _____, se acuerda en celebrar el presente contrato la **"CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA PARA SUMINISTRO"**, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

El presente Contrato, tiene por objeto establecer las obligaciones que asumen las partes, con relación al **"CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA PARA SUMINISTRO"**. Art.715 del Código Civil.- "*Las convenciones hechas en los contratos forman para las partes una regla a la cual deben someterse como a la ley misma, y deben ser cumplidas de buena fe. Ellas obligan a lo que esté expresado, y a todas las consecuencias virtualmente comprendidas*".

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

2.1. Forman parte del presente Contrato los siguientes documentos:

a) El Pliego de Bases y Condiciones;
b) Las adendas y comunicaciones suplementarias enviadas durante el desarrollo de la Licitación;
c) La oferta y demás documentos enviados por la **CONTRATISTA;**
d) La Garantía por anticipo; y,
e) La Garantía de Responsabilidad Profesional.

2.2. Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos. En caso de contradicción o diferencia entre los documentos que forman parte del Contrato, prevalecerán las disposiciones contenidas en el texto del presente Contrato y, en su caso, se tendrá en cuenta el orden de prelación establecido en el numeral anterior.

3. PLAZOS Y VIGENCIA DEL CONTRATO

3.1. El informe final deberá ser presentado a más tardar para la fecha 31 de julio de 2012, plazo total del Servicio a ser suministrado por la CONTRATISTA es de 90 (noventa) días calendario, el cual tendrá vigencia a partir del día siguiente de la firma del presente contrato.-

4. IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS SERVICIOS

4.1. El importe total a pagar al CONTRATISTA por la totalidad del Servicio Contratado, conforme a la Resolución de Directorio N°_____/2012, asciende a G. _____ _____ (Guaraníes _____) IVA incluido.

El pago al CONTRATISTA se realizará del siguiente modo:

a) Anticipo: el 30% (treinta por ciento) del importe total del Contrato, dentro de los 20 (veinte) días hábiles corridos contados desde el día siguiente de la suscripción del presente instrumento, previa entrega de la Garantía de Anticipo Financiero por el 100% (cien por ciento) del monto correspondiente al anticipo y Garantía de Responsabilidad Profesional por un monto equivalente al 10% (diez por ciento) del monto Contractual. La **CONTRATISTA** deberá presentar su factura en la Mesa de Entrada de la **CONTRATANTE,** piso 11 del Edificio Ayfra, sito en Presidente Franco 780 c/ Ayolas**.-**

b) Saldo: el 70% (setenta por ciento) restante, dentro de los 20 (veinte) días hábiles corridos a partir de la presentación de la factura respectiva, luego del Plan de trabajo y cronograma acordado, que deberá contar con el parecer favorable de la Gerencia Administrativa Financiera – División de Suministros y la nota de conformidad del informe final emitida por el responsable de la fiscalización del Servicio.

4.2. Conforme al Art. 41 de la Ley Nº 2051/03 "De Contrataciones Públicas", modificado por la Ley Nº 3439/07, de cada factura presentada para cobro se retendrá el 0,4% (Cero coma cuatro por ciento) en carácter de contribución, además de las retenciones que correspondan.-

5. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR LOS ANTICIPOS Y EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

5.1. La **CONTRATISTA** deberá garantizar:

a) La debida inversión del anticipo. Esta garantía deberá cubrir el 100% del anticipo establecido en la cláusula 4.1.

b) Garantía de Responsabilidad Profesional, equivalente al 10% (diez por ciento) del valor total del Contrato, cuya vigencia se mantendrá por un plazo de 30 (treinta) días calendario con posterioridad a la fecha de la culminación de los servicios.

5.2 Las garantías citadas en el numeral anterior adoptarán alguna de las siguientes formas:

a) Garantía bancaria emitida por un banco establecido en la República del Paraguay, la que deberá ajustarse a las condiciones y al formulario estándar establecido por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

b) Póliza de seguros emitida por una compañía de seguros autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay y que cuente con suficiente margen de solvencia. La póliza deberá ajustarse a las condiciones y al formulario estándar establecido por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

5.3. La **CONTRATISTA** deberá presentar las garantías de anticipo financiero y la de Responsabilidad Profesional a más tardar dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles corridos, contados a partir del día siguiente de la firma del presente Contrato.

5.4. Si se decide rescindir el contrato por causas imputables a la **CONTRATISTA** antes de cumplirse el plazo previsto, la **CONTRATANTE** ejecutara la Garantía por Anticipo Financiero y la Garantía de responsabilidad profesional, conforme a la Ley y al presente Contrato.

5.5. Las garantías serán liberadas por la **CONTRATANTE** y devueltas a la **CONTRATISTA** a más tardar dentro de los 30 (treinta) días hábiles corridos contados a partir del día siguiente a la fecha de terminación del Contrato y siempre que el servicio se haya prestado a entera satisfacción de la **CONTRATANTE**.

5.6. **REAJUSTE DE PRECIOS**

El precio del contrato será reajustable, conforme se detalla:

El precio total del servicio estará sujeto a reajuste de precio en la medida que exista, durante la vigencia del contrato, variación del Salario Mínimo decretado por el Gobierno Nacional, en base a la siguiente Fórmula de Reajuste: Pr= Po x [(0,70 x S1 / So)+0,30]
Donde:

Pr= Precio del Servicio Reajustado
Po= Precio del Servicio Ofertado
S1= Salario Mínimo actualizado
So= Salario mínimo vigente a la fecha de presentación de ofertas

El reajuste de precio se aplicará automáticamente partir del mes en que entre en vigencia el nuevo Salario Mínimo para actividades diversas no especificadas en la Capital de la República

El reajuste de precio deberá ser aprobado por la Máxima Autoridad de la Contratante, previo informe de Disponibilidad Presupuestaria y la Emisión del Código de Contratación de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

6. PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO EN LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO, POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA (Art. 37, inc. "i", Ley N°2.051/03).

6.1. En caso de que la **CONTRATISTA** no cumpla con el servicio o no cumplan con las Especificaciones Técnicas a satisfacción de la **CONTRATANTE**, por motivos que no sean ocasionadas por motivos de fuerza mayor debidamente comprobados y aceptados por la **CONTRATANTE**; se aplicará a la **CONTRATISTA** una multa equivalente al 0,5% (cero coma cinco por ciento) del precio total del Contrato, por cada día de atraso, en concepto de multa, hasta que se logre el cumplimiento de las obligaciones a entera satisfacción de la **COTRATANTE**. La multa será aplicada y deducida en forma automática, sin ninguna interpelación judicial, de la factura presentada por la **CONTRATISTA**. En ningún caso el valor total de las multas podrá superar el monto de dicha Garantía.

7. DESCRIPCIÓN PORMENORIZADA DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO (Art. 37, inc. "j", Ley N° 2.051/03).

CAPITULO I: TERMINOS DE REFERENCIA:

1. ANTECEDENTES:

La Comisión Nacional de Telecomunicaciones (CONATEL) ente autárquico regido por la Ley Nº 642/95 "De Telecomunicaciones" y su reglamentación por Decreto Nº 14.135, de conformidad a las disposiciones de la Ley Nº 1535 de Administración Financiera del Estado requiere contratar los servicios de Elaboración del Sistema para la División de Suministros dependiente del Departamento Administrativo de la Gerencia Administrativa Financiera.

2. OBJETIVOS GENERALES:

2.1. Contratar un servicio de consultoría con un alto nivel de especialización para el proceso de fortalecimiento a través de un Sistema Informático para la División de Suministros – Departamento Administrativo de la Gerencia Administrativa Financiera de la CONATEL, que incluya el diseño e implementación de un módulo propio de suministro y manejo en red con los demás depósitos, orientado a la gestión de calidad, que permita satisfacer los requerimientos de Informes solicitados por dependencias de la Institución.-

2.2 **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Suministrar Informes en forma impresa a la División de Suministros: por rubro, por mercadería, por proveedor, entrada y salida de mercaderías por (fecha, semanal y anual), por dependencia (listado por dependencia, creación y/o reemplazo de códigos correlativos), Entrega de Código Fuente.

3. SERVICIOS REQUERIDOS

- Creación de un Sistema multiusuario, con la capacidad de ingreso al sistema al mismo tiempo.
- Debe poder manejar el inventario inicial.
- Debe general la entrada y salida de mercaderías.
- Realizar consultas e informe por categoría de necesidad.
- Poder realizar transferencia de mercadería por depósito.
- Módulo de Auditoría y seguridad que permita controlar la entrada y las modificaciones realizadas por los usuarios.
- Permitir la carga y el borrado de mercadería.
- Permitir el ingreso de nuevas mercaderías.
- Informes de entrada y salida por rubro, mercadería, proveedor.
- Informes de entrada y salida de mercaderías por (fecha, semanal, anual).
- Informes por dependencia.
- Entrega del código fuente, para la CONATEL pueda realizar futuras modificaciones.
  Lenguajes de programación sugeridos.
- PHP con HTML5 y AJAX, Python, Ruby, Java
  Bases de Datos
- MySQL o PostgreSQL.
  Documentación Requerida
  Al culminar el Sistema la Contratista deberá entregar lo siguiente:
- Documentación de usuario final, supervisores y administradores.
- Manual de operación del sistema, orientado y administradores.
- Manual de administración del sistema.
- Adicionalmente a la documentación de usuario final indicada en el párrafo anterior, la Contratista deberá suministrar la siguiente documentación técnica de los sistemas:
- Diagramas de casos de uso.
- Diagramas de clases.
- Diagramas de colaboración.
- Diagramas del Diseño de la Base de Datos.
- Diccionarios de datos de la BD.
- Código Fuente.
  - **RESULTADOS ESPERADOS:**
  - Implementación del Sistema según cronograma Aprobado.
  - Manual del Usuario del Sistema, presentado.
  - Manual Técnico del Sistema (Diagramas citados anteriormente).
  - Entrega del Código Fuente.
  - Personal a ser designado por la CONATEL, capacitados para el uso del Sistema.

- Personal técnico informático a ser designado por el Departamento de Informática, capacitado para el mantenimiento del nuevo sistema.

4. ACTIVIDADES A SER DESARROLLADAS POR LA FIRMA CONSULTORA:

La firma consultora contratada deberá desarrollar las siguientes actividades, a efectos de llegar a los objetivos deseados:

4.1. La firma Consultora debe realizar, conjuntamente con el personal de contraparte de la Institución de la División de Suministros, un relevamiento diagnóstico de la situación actual de la gestión del Sistema Informático con que se cuenta, incluyendo aquellos derivados de las prácticas cotidianas.

4.2. La firma consultora debe elaborar un diagnóstico de la gestión del Sistema Informático y proponer acciones que fortalezcan el área a través del diseño e implementación de un sistema informático atendiendo a profundizar necesidades requeridas en materia de los resultados esperados.

4.3. Rediseñar e implementar el Sistema Informático en base a las necesidades y requerimientos de la División de Suministro con los depósitos y a la vez, de otras dependencias de la Institución.

4.4. La Consultora efectuará la reingeniería de los procesos del actual Sistema Informático, a fin de dar cumplimiento a los objetivos organizacionales.

5. OBJETIVOS ESPERADOS:

- Informes en forma impresa y de visualización en red acerca de las mercaderías: existencia de mercaderías actual; listado de mercaderías en general: promedio de mercaderías utilizadas, alerta de tres meses sobre consumo para nuevo pedido de provisión; promedio de mercaderías utilizadas por dependencias.
- Informes en forma impresa y de visualización en red por dependencias: creación de nuevos códigos para las dependencias nuevas que pudieran surgir, reemplazo y/o cambio de nombre de las existentes, listado por dependencias; listado por código correlativos.
- Informes en forma impresa y de visualización en red por Proveedores*:* Listado detallado de las mercaderías por proveedor; listado de proveedores con número de RUC, dirección y Teléfono; listado de las mercaderías con precio adjudicado por proveedor;
- Informes en forma impresa y visualización en red de entrada de mercaderías por fecha: entrada de mercaderías por fecha; Listado detallado de mercaderías por fecha; listado detallado de mercaderías por dependencias; Listado de mercaderías mensual por dependencias;
- Informes en forma impresa y visualización en red de salida de mercaderías por fecha: Listado de salida de mercaderías por fecha; listado detallado de salida de mercaderías por dependencia; listado de salida de mercaderías por rubro; listado de salida promedio por mercaderías;
- Informes en forma impresa y visualización en red salida de mercaderías por número de retiro: salida de mercaderías por número de retiro; listado de salida de mercaderías por dependencias;
- Informes en forma impresa y visualización en red salida de mercaderías por rubro*:* Listado de salida de mercaderías por rubro; Listado de salida de mercaderías por rubros en general; listado de mercaderías por rubro y por dependencia; listado promedio de mercaderías por rubro;

6. DISPONIBILIDAD DEL PERSONAL PROFESIONAL/EXPERTOS

Al haber seleccionado el Consultor sobre la base de una evaluación del personal profesional propuesto, entre otras cosas, la Convocante espera ajustar los términos del contrato basándose en el personal profesional detallado en la propuesta. Antes de iniciar las discusiones para ajustar los términos del contrato, la convocante exigirá una confirmación de que el personal profesional estará realmente disponible. La Convocante no aceptará sustituciones durante las reuniones para ajustar el contrato, a menos que ambas partes convengan en que las demoras excesivas en el proceso de selección hacen inevitable tal sustitución o por razones de muerte o incapacidad médica. Si este 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 equivalente o mejor 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.

7. INFORMES

7.1 Contenido

Los informes producidos como consecuencia de esta asignación contendrán, como mínimo, la información siguiente:

- Sumario o índice paginado del contenido del informe.
- Glosario de abreviaturas y acrónimos empleados.
- Resumen ejecutivo hasta un máximo de dos páginas.
- Descripción detallada de las actividades llevadas a cabo durante la asignación.
- Listado de las actividades implementadas, conteniendo detalle de reuniones, entrevistas, asuntos tratados, etc.

- Evaluación de resultados obtenidos, incluyendo conclusiones referentes a criterios clave que pudieran contribuir al éxito del proyecto.
- Cualesquiera indicadores objetivamente verificables, identificados por la consultoría, que permitan evaluar el impacto de la asignación sobre los objetivos del proyecto.
- Recomendaciones y sugerencias.
- Cuando proceda, evaluación del proyecto por parte de la consultoría, como retroalimentación para la mejora de actividades futuras.
- Además, se incluirá información detallada relativa a cada resultado esperado.
- El idioma requerido para el informe es el español.

8 FECHA DE ENTREGA Y FORMATO (CRONOGRAMA)

- **Primer Informe – Plan de Trabajo. Se deberá entregar** a los 5 días hábiles de iniciarse la consultoría (firma del Contrato) y contendrá en detalle los aspectos relacionados con el Plan de Trabajo a ser implementado por la Consultoría, las estrategias diseñadas, la organización prevista para la realización de las diferentes actividades, los comentarios específicos sobre el alcance y objetivos en función de los términos de referencia y cualquier otro aspecto que se considere conveniente a los efectos de mostrar con claridad y objetividad el esquema de trabajo diseñado por la Consultoría.

- **Primer Informe de Avance.** Será presentado a los quince (15) días calendario de iniciarse la consultoría y contendrá los siguientes productos: a) Diagnóstico de la gestión del Sistema Informático actual de la División de Suministros – Departamento Administrativo – Gerencia Administrativa Financiera; b) Sistema de Monitoreo y de Evaluación de la Consultoría; y c) Sistema Informático para Control de Stock para la División de Suministros, Departamento Administrativo, Gerencia Administrativa Financiera.
  Además contendrá el estado de avance de las actividades realizadas, los puntos sensibles y/o dificultades encontradas si las hubiere, y las medidas correctivas propuestas para la conclusión exitosa de la consultoría.

- **Segundo Informe de Avance.** Será presentado a los treinta (30) días calendario de iniciarse la consultoría y contendrá el Preliminar Final de: Definición de Objetivos, Implementación del Sistema Informático, etc.
- Estos productos son en versión borrador. Una vez revisado, la consultoría incorporará al borrador los comentarios y modificaciones sugeridas, si las hubiera, entregando la versión borrador final junto al informe final. Igualmente el cronograma para acompañar a la Gerencia Administrativa Financiera– Departamento Administrativo – División de Suministro en la implementación.

  Una vez revisado, la consultoría incorporará al borrador los últimos comentarios y modificaciones sugeridas, si las hubiera, entregando la versión final junto al informe final.

- **Informe Final.** Deberá ser presentado como máximo a los noventa (90) días de iniciado el servicio, que deberá contener los productos requeridos en su versión definitiva, con una evaluación general de las acciones desarrolladas y las recomendaciones finales para la implementación de los productos de la Consultoría.

Los informes serán entregados en dos copias impresas, y dos copias en formato digital (CD) para la Gerencia Administrativa Financiera y la División de Suministros dependiente del Departamento Administrativo.

8. CAUSALES Y PROCEDIMIENTOS PARA DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO (Art. 37, inc. "k", Ley N°2.051/03).

8.1. Terminación del contrato por mutuo acuerdo: Cuando por circunstancias imprevistas, técnicas o económicas, o causa de fuerza mayor o caso fortuito, no fuere posible o conveniente para los intereses públicos ejecutar total o parcialmente el contrato, las partes podrán, por mutuo acuerdo, convenir la extinción de todas o algunas de las obligaciones contractuales, en el estado en que se encuentren. La terminación anticipada del contrato por mutuo acuerdo no implicara renuncia a derechos causados o adquiridos a favor de la **CONTRATANTE** o de la **CONTRATISTA**.

8.2. Rescisión del contrato: La **CONTRATANTE** podrá rescindir el presente contrato en los siguientes casos:

a) Por uno o más incumplimientos de la **CONTRATISTA** debidamente comprobados;

b) Por quiebra, convocatoria de acreedores o insolvencia de la **CONTRATISTA** debidamente comprobada;

c) Por suspensión o no iniciación de los trabajos, imputable a la **CONTRATISTA**, por más de 15 (quince) días calendario, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado;

d) Por fraude o colusión debidamente comprobado de la **CONTRATISTA** con funcionarios de la **CONTRATANTE** o con entidades que colaboren en la ejecución del servicio; y,

e) Incumplimiento de las órdenes e instrucciones emanadas de la **CONTRATANTE**, relativas a la ejecución de los servicios contratados;

8.3. Si la **CONTRATANTE** decidiese rescindir el Contrato por algunos de los motivos señalados en el numeral anterior, notificara por escrito de su decisión a la **CONTRATISTA**, quien inmediatamente deberá suspender la ejecución del servicio.

8.4. Terminación del contrato por causas imputables a la **CONTRATANTE**: La **CONTRATISTA** podrá dar por terminado el contrato, por las siguientes causas imputables a la **CONTRATANTE**:

a) Por incumplimiento de sus obligaciones contractuales por más de 60 (sesenta) días calendario;

b) Por la suspensión de los trabajos por más de 60 (sesenta) días calendario corridos, siempre que esta suspensión no fuera motivada por causas de fuerza mayor o por responsabilidad de la **CONTRATISTA.-**

8.5. En caso que la **CONTRATISTA** decidiera la terminación del Contrato por alguno de los motivos expuestos en el numeral anterior, se procederá a la liquidación final y al pago de los saldos adeudados, previo descuento de las multas y retenciones que correspondan, de conformidad a lo estipulado en el presente contrato.-

9. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (Art. 37, inc. "I", Ley N°2.051/03).

9.1 En caso de conflicto en la interpretación de las disposiciones contenidas en el presente Contrato, o sobre su alcance y efectos, que no pudiera resolverse mediante negociaciones directas, las partes acuerdan someterse voluntariamente a la jurisdicción y competencia de los jueces y tribunales ordinarios de la ciudad de Asunción, República del Paraguay, renunciando expresamente a cualquier otra que pudiera corresponderles.

EN PRUEBA DE ACEPTACIÓN Y CONFORMIDAD con el contenido y los alcances del presente contrato, lo suscriben al pie ambas partes en 3 (tres) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de Asunción, República del Paraguay, a los _____ del mes de _____ del año 2012.-

Sr/a. _____ **Dr. JORGE SEALL SASIAIN**

_____ **Presidente de la CONATEL**

_____