REPÚBLICA DEL PARAGUAY

CARTA DE INVITACION ESTÁNDAR

Contratación Directa N° 03/2016

“Contratación de Servicios de Consultores Individuales”

AD REFERENDUM

ID Nº 314.748

[Aprobado por Resolución DNCP N° 872 de fecha 26 de abril de 2013]

PREFACIO

[Esta Carta de Invitación estándar es de uso obligatorio para la preparación y ejecución de procedimientos de Contratación Directa de adquisición de Bienes y/o prestación de Servicios que realicen los Organismos y Entidades del Estado y las Municipalidades a través del procedimiento ordinario de contratación previsto en el artículo 34 de la Ley Nº 2.051/03, su modificatoria, Decretos y Resoluciones reglamentarias, y cuando sean ejecutados por la vía de excepción conforme al artículo 33 del mismo cuerpo legal.

Esta Carta de Invitación Estándar proporciona información relevante para la preparación de las ofertas, apertura y evaluación de las mismas, adjudicación y ejecución de los contratos. Además constituyen reglas generales de participación y el marco conceptual e interpretativo de la contratación.

En la preparación de la carta de invitación particular, la Convocante no podrá eliminar o modificar las cláusulas estándar contenidas en este documento, sino completarlas conforme a las indicaciones en cursiva y corchetes. Si no se utilizará alguna de ellas debe indicarse que no aplican. Todo el contenido estándar únicamente puede ser modificado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP), en uso de sus facultades para diseñar y emitir políticas generales sobre las contrataciones públicas y elaborar pliegos de bases y condiciones estándares de conformidad a la Ley 3.439/07.]

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Asunción, _____ de _____ de 2016

Señores
Oferentes
Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Uds. con el objeto de invitarlos a participar en el procedimiento de Contratación Directa N° 03/2016 con **ID N° 314.748** para la **"Contratación de Servicios de Consultores Individuales".**

La oferta deberá ajustarse a las condiciones del presente procedimiento de contratación, establecidas en los siguientes documentos que se adjuntan:

Anexo A. **Generalidades.**
Anexo B. **Datos de la Contratación (DDLC)**
Anexo C. **Especificaciones técnicas de los bienes o servicios a ser adquiridos.**
Anexo D. **Formularios.**
Anexo E. **Documentos de la Oferta y para firma del contrato o emisión de Orden de Compra.**

Atentamente.

Lic. Laura Leticia Nuñez
Encargada de la de UOC

Anexo A

Generalidades

1) **Fraude y Corrupción:**

Se exige que los Oferentes que participen en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de Contratación Directa o de ejecución de un contrato. 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, la Convocante deberá: a) Descalificar cualquier oferta y/o rechazar cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o; b) Remitir los antecedentes del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas. c) Presentar la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Los hechos de fraude y corrupción comprenden actos como:

i. ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;

ii. Cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

iii. Perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;

iv. Colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;

v. Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente.

2) Integridad

Los Oferentes deberán declarar que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que les otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (Declaratoria de Integridad).

3) Condiciones de Participación

Podrán participar en esta Contratación Directa, individualmente o en forma conjunta (Consorcios), 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 artículo 40 de la Ley N° 2.051/03.

4) Prohibición de Negociar (Art. 20, inciso f, Ley N° 2051/03)

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases y condiciones de la Contratación Directa, así como en las ofertas presentadas por los participantes podrá ser negociada.

5) Protestas

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 aquél en que éste ocurra o el Oferente tenga o deba haber tenido conocimiento del acto impugnado.

6) Denuncias

Cualquier persona puede realizar las denuncias de supuestos hechos de corrupción o de irregularidades en este proceso de contratación o en cualquier otro que tenga conocimiento, a través del Portal de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py), utilizando el Programa de Protección al Denunciante, que garantiza la confidencialidad de los datos del denunciante, y cuya investigación puede monitorearse a través del Portal.

7) Solución de Controversias

En caso de controversia, las partes se someterán a la jurisdicción de los Tribunales de la ciudad de Asunción, República del Paraguay.

8) Documentos complementarios

En todo lo que no esté expresamente indicado en esta Carta de Invitación sobre preparación, presentación, evaluación y adjudicación de ofertas, aplicarán supletoriamente las Instrucciones a los Oferentes (IAO) del Pliego de Bases y Condiciones estándar para adquisición de Bienes y Servicios, aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

A los efectos de prever alguna omisión que se realiza en el presente documento, se debe consultar en primer término el pliego de bases y condiciones estándar para adquisición de bienes y/o servicios aprobado por la DNCP y de uso obligatorio, en todas sus partes, en concordancia con el decreto y ley en materia de contratación públicas vigentes.

9) Ausencia del mínimo de Ofertas

El procedimiento de prórroga de presentación y apertura de ofertas por ausencia del mínimo de ofertas requeridas, estará sujeta a la reglamentación vigente dispuesta por la DNCP.

10) Declaración Jurada

Cuando la Convocante permita la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas y de Cumplimiento de Contrato a través de Declaración Jurada, el Oferente podrá optar por presentar ambas garantías de acuerdo al formato de los Formulario N° 2 y/o 3. En este caso, no será necesario que el Oferente presente además la misma garantía a través de póliza de caución y/o garantía bancaria.

Anexo B
Datos de la Contratación (DDLC)

1. **La convocante es:** MUNICIPALIDAD DE VILLA HAYES.

2. **La descripción y el número del llamado a Contratación Directa:** CONTRATACIÓN DIRECTA N° 03/2016 "CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORES INDIVIDUALES".

3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas ID N° 314.748.**

4. **El sistema de adjudicación de la presente licitación:** POR LOTE.

5. **Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria**: se encuentran expresamente previstos en el rubro 260 de "Servicios Técnicos y Profesionales" - del Fuente de Financiamiento FF.30-01,Ad Referéndum, sujeto a reprogramación presupuestaria correspondiente al ejercicio fiscal 2016.

6. **Para aclaraciones sobre los documentos que forman parte de la Carta de Invitación, la dirección y contacto de la Convocante es la siguiente:**
   - Atención: Municipalidad de Villa Hayes.
   - Dirección: Avda Mcal. López esq.Virgen de la Victoria.
   - Ciudad: Villa Hayes.
   - Teléfono: 0226 – 262235/262220.
   - Fax: 0226 – 262871.
   - Dirección de correo electrónico: munivhayes@hotmail.com/mvhayes@pla.net.py

7. **Fecha y hora límites para realizar consultas**: hasta las 10:00 hs. del 06/07/2016.

8. **La Convocante realizará una Junta de Aclaraciones:** NO.

9. **Se permitirán catálogos y/o folletos en idioma distinto al castellano:** NO APLICA

10. **Se utilizará la modalidad de Contrato Abierto:** NO

11. **El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes:** NO APLICA

12. **Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor:** NO APLICA

13. **Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas:** 60 (SESENTA) DIAS, contados desde la apertura de sobres.

14. **El porcentaje de garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser del:** NO APLICA.

15. **La Convocante aceptará la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta a través de Declaración Jurada** SI. El oferente deberá presentar la declaración jurada en base al Formulario 2.

16. **El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser:** 90 (NOVENTA) DIAS, Contados desde la apertura de sobres.-

17. **Para propósitos de la presentación de las ofertas: La dirección de la Convocante es:**
    - Atención: Municipalidad de Villa Hayes.
    - Dirección: Avda Mcal. López esq.Virgen de la Victoria.
    - Ciudad: Villa Hayes.
    - Teléfono: 0226 – 262235/262220.
    - Fax: 0226 – 262871.
    - Dirección de correo electrónico: munivhayes@hotmail.com/mvhayes@pla.net.py

    La fecha límite para presentar las ofertas es:
    Fecha: 12/07/2016
    Hora: 07:30 AM.

De no contar con un mínimo de 3 (tres) ofertas al vencimiento del plazo de entrega, la Autoridad competente de la Entidad, bajo su exclusiva responsabilidad, podrá disponer la evaluación de las que se hubieren presentado sin necesidad de realizar una prórroga, debiendo en todos los casos, asegurar al Estado Paraguayo las mejores condiciones de contratación, o prorrogar la fecha de entrega y apertura de ofertas, según lo estipulado en el Art. 34 de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas" y las Resoluciones DNCP N° 522/15 y 805/2009.

18. **La apertura de las ofertas tendrá lugar en:**
    - Atención: Municipalidad de Villa Hayes.
    - Dirección: Avda Mcal. López esq.Virgen de la Victoria.
    - Ciudad: Villa Hayes.
    - Teléfono: 0226 – 262235/262220.
    - Fax: 0226 – 262871.
    - Dirección de correo electrónico: munivhayes@hotmail.com/mvhayes@pla.net.py

    Fecha: 12/07/2016
    Hora: 08:00 AM.

19. **Solicitud de Muestras:** NO APLICA.

20. **Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios:** la Convocante utilizará el de **"Selección de Calidad y Costo",** de conformidad al Art. 94 del Decreto Reglamentario N° 21909/03.

    El Oferente deberá presentar al mismo tiempo 2 (dos) sobres separados debidamente identificados, el sobre 1(uno) con la Oferta Técnica y el sobre 2(dos) con la oferta de precio

    De conformidad al artículo 34, penúltimo párrafo de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", 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.

    a) Capacidad legal:
    - No estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el **Anexo E**;

- Tener capacidad legal para presentar ofertas y ejecutar el contrato. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el **Anexo E;**
- Otros requisitos que la Convocante considere pertinente conforme a la legislación vigente que se indique en el **Anexo E**.

El Comité de Evaluación confirmará que el oferente no se encuentra comprendido en las prohibiciones establecidas en el Art. 40, incisos “a” y “b” de la Ley 2051/03 en base al siguiente análisis:
En primer lugar, verificará que el oferente haya proporcionado en forma satisfactoria la Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones y limitaciones establecidas en el Artículo 40 de la Ley N° 2051/03 que se incluye como Formulario N° 4.
Inciso a)
Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso “a” del Artículo 40.
Inciso b)
Verificará por los medios disponibles, si el Oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones contenidas en la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública", aparecen en la base de datos del SINARH o bien de la Secretaría de la Función Pública.
Si se constata que alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH, el Comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato de que se trate, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.
El Comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el Oferente.
Si el Comité confirma que el Oferente o sus integrantes, poseen impedimentos la oferta será rechazada, y se remitirán los antecedentes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) para los fines pertinentes.

El Comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el Oferente.
Si el Comité confirma que el Oferente o sus integrantes, poseen impedimentos la oferta será rechazada, y se remitirán los antecedentes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) para los fines pertinentes.
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.
c) En caso de que existan dos o más oferentes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del llamado, la convocante determinara cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato. Dicha determinación se dará a partir de la información requerida por la convocante. Además se aplicarán las disposiciones establecidas en los artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 64 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03.

Las ofertas se aceptarán siempre que provengan de personas físicas o jurídicas que cuenten con la Solvencia Técnica, Económica y Legal suficiente para responder a los compromisos asumidos frente al Estado Paraguayo y que su actividad comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de bienes, servicios u obras a contratar.

Se verificaran primeramente la OFERTA TECNICA (sobre Nº 1), iniciado por el cumplimiento de cada oferta respecto al suministro de la documentación básica de carácter sustancial (documentación

debidamente firmada y completada, poderes suficientes del firmante de la oferta, declaración jurada), así como los demás documentos exigidos.
Primeramente se evaluaran los antecedentes y enfoque del trabajo procediéndose a la calificación de los profesionales exclusivamente sobre la base de los documentos presentados, mediante asignación de puntajes, previo análisis objetivo de sus antecedentes.
Al efecto, se establecen los factores a evaluar, la importancia relativa de cada factor (ponderación de factor), y los puntajes a utilizar para calificar cada factor (puntaje de calificación). La calificación final de cada consultor se obtendrá de la suma ponderada de los puntajes logrados en cada factor.

b) Capacidad financiera: NO APLICA

c) Capacidad técnica y experiencia:

PERFIL DEL CONSULTOR PARA EL LOTE Nº 1.
El/la consultor/a deberá poseer título de grado universitario en Ciencias Jurídicas.-
Pos título en Contrataciones Públicas.-
Conocimiento y manejo de la legislación vigente en materia de contrataciones públicas (Ley 2051/03 y su reglamentación en virtud de los Decretos 21909/03 y 5174/05 armonizada con la Ley 3439/07), seguros en las contrataciones públicas, presupuesto gubernamental, administración financiera (Ley 1535/99), actualización tributaria, protestas.-
Experiencia como capacitador en temas relacionados a contrataciones públicas.-
Experiencia en redacción de notas, informes, publicaciones, presentaciones, dictámenes.-
Experiencia general de haber trabajado en materia de contrataciones públicas en el sector público.-
Experiencia en contestar vista sobre protestas realizadas contra el PBC como Adjudicación.-
El/la consultor/a para calificar, deberá contar con experiencia relevante y demostrable en las áreas relacionadas con el objeto de la consultoría:

- Experiencia general comprobable de por lo menos 5 años, contabilizado a partir del año de obtención del título de grado universitario.
- Experiencia específica y se entenderá como tal, aquella experiencia profesional pertinente que tiene relación con trabajos en el Sector Público de:
  - Asesoría a unidades operativas de contrataciones;
  - Asesoría en materia de contrataciones públicas;
  - Elaboración de programas anual de contrataciones(PAC), pliego de bases y condiciones (PBC)en todas sus modalidades convencional (LPN, LCO, CD), subasta a la baja electrónica(SBE), PBC por la vía de excepción, PBC procesos especiales y comunicación de las adjudicaciones;
  - Elaboración de dictámenes, escritos referente a contestar vista y realizar manifestaciones referentes a protestas, elaboración de acta de apertura de sobres, notas, normas, memorándum, guías o materiales aplicadas a compras públicas;
  - Servicios de capacitación en materia de contrataciones públicas;
  - Elaboración de manuales de procedimientos;
  - Haber trabajado en materia de contrataciones públicas como mínimo 5 años en el sector público.-
  - Participación en proyectos de Ley o Reglamentos;

Observación: Se requiere haber realizado un mínimo de 5 trabajos afines a lo requerido en la presente consultoría.

- Experiencia indirecta, comprobable, relacionada con asesoría técnica y jurídica externa en materia de contrataciones públicas, elaboración de Dictámenes, Pliego de Bases y Condiciones, Ofertas, Escritos Judiciales referentes a Compras Públicas a instituciones públicas y/o privadas.

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

CRITERIOS A EVALUAR

CONCEPTOS	Puntaje Máximo
1. Formación y Capacitación	**20**
2. Experiencia	**80**
2.1 Experiencia General	*2*
2.2 Experiencia Específica	*60*
2.3 Experiencia Indirecta	*18*
TOTAL	**100**

Evaluación del Consultor

Factor Formación Académica

La calificación máxima de este factor será de 20 Puntos, a ser distribuidos de la siguiente manera:

- Se otorgará 10 puntos en Pos título en Contrataciones Púbicas como mínimo 200 horas de duración.-
- Se otorgará 2 puntos por cada certificado con relación a las contrataciones públicas como ser: Presupuesto Gubernamental, Administración Financiera (Ley 1535/99), Seguros en las contrataciones públicas y otros hasta un máximo de 6 puntos.-
- Se otorgará 1 punto por cada curso de capacitación realizado referente a las modalidades de la licitación que se establecen en la Ley 2051/03 hasta un máximo de 4 puntos.-

Factor Experiencia Profesional

La calificación máxima de este factor será de 80 Puntos, a ser distribuidos de la siguiente manera:

- **Experiencia General**: El máximo puntaje a alcanzar en este ítem es de 2 puntos. Se otorgará 1 (un) punto por año a partir del tercer (3er.) año de obtención del título universitario.
- **Experiencia Específica**: El máximo puntaje a alcanzar en este ítem es de 60 puntos que serán calificados de la siguiente forma: Se considerará como experiencia directa a aquellos trabajos indicados en la sección correspondiente a PERFIL DEL CONSULTOR. Se otorgará un total de 10 puntos por cada trabajo o contrato.
- **Experiencia Indirecta**: El máximo puntaje a alcanzar en este ítem es de 18 puntos. Se considerará como experiencia indirecta a aquellos trabajos indicados en la sección correspondiente. Se otorgará un total de 6 puntos por cada trabajo o contrato conforme a la sección correspondiente a PERFIL DEL CONSULTOR.

Observación: Para ser objeto de adjudicación, el puntaje total no podrá ser inferior a 80 puntos.

PERFIL DEL CONSULTOR PARA EL LOTE Nº2

El/la consultor/a deberá poseer título de grado universitario en Ciencias Jurídicas y/o afines.

Conocimiento y manejo de la legislación vigente en materia de contrataciones públicas (Ley 2051/03 y su reglamentación en virtud de los Decretos 21909/03 y 5174/05 armonizada con la Ley 3439/07).

Experiencia en Comité Evaluadora en Instituciones Públicas.

Experiencia en redacción de Notas, redacción de acta de apertura, redacción de informes, redacción de memorándum, redacción de providencias, publicaciones, presentaciones, dictámenes, redacción de contratos.-

Experiencia general de haber trabajado en materia de contrataciones públicas en el sector público y privado.-

El/la consultor/a para calificar, deberá contar con experiencia relevante y demostrable en las áreas relacionadas con el objeto de la consultoría:

- Experiencia general comprobable de por lo menos 3 años, contabilizado a partir del año de obtención del título de grado universitario.
- Experiencia específica y se entenderá como tal, aquella experiencia profesional pertinente que tiene relación con trabajos en el Sector Público:

- Coordinación o encargado de evaluación de ofertas en las modalidades de contratación directa, concurso de ofertas y licitación pública nacional, llamados por excepción, proyectos, como mínimo 3 años en el sector público
- asesoría a unidades operativas de contrataciones de entidades públicas,
- asesoría en materia de contrataciones públicas;
- elaboración de normas, guías o materiales aplicadas a compras públicas;
- elaboración de Manuales de Procedimientos;
- participación en proyectos de Ley o Reglamentos;

Observación: Se requiere haber realizado un mínimo de 3 trabajos por año afines a lo requerido en la presente consultoría.

- Experiencia indirecta, experiencia relacionada con asesoría técnica y jurídica (redacción de pliego de bases y condiciones y ofertas) comprobables en instituciones públicas y privadas.

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

CRITERIOS A EVALUAR

CONCEPTOS	Puntaje Máximo
2. Formación y Capacitación	**20**
2. Experiencia	**80**
2.1 Experiencia General	*2*
2.2 Experiencia Específica	*60*
2.3 Experiencia Indirecta	*18*
TOTAL	**100**

Evaluación del Consultor

Factor Formación Académica

La calificación máxima de este factor será de 20 Puntos, a ser distribuidos de la siguiente manera:

- Se otorgara 12 puntos por título universitario en la rama de ciencias jurídica y/o afines
- Se otorgará 1 puntos en especialización, posgrado referente a Contrataciones Púbicas y/o afines hasta un máximo de 4 puntos.
- Se otorgará 1 puntos por cada certificado con relación a las contrataciones públicas y/o afines hasta un máximo de 2 puntos.-
- Se otorgará 1 punto por cada curso de capacitación realizado referente a las modalidades de la licitación que se establecen en la Ley 2051/03 hasta un máximo de 2 puntos.-

Factor Experiencia profesional

La calificación máxima de este factor será de 80 Puntos, a ser distribuidos de la siguiente manera:

- **Experiencia General**: El máximo puntaje a alcanzar en este ítem es de 2 puntos. Se otorgará 1 (un) punto por año a partir del tercer (3er.) año de obtención del título universitario.
- **Experiencia Específica**: El máximo puntaje a alcanzar en este ítem es de 60 puntos que serán calificados de la siguiente forma: Se considerará como experiencia directa a aquellos trabajos indicados en la sección correspondiente a PERFIL DEL CONSULTOR. Se otorgará un total de 20 puntos por cada trabajo o contrato.
- **Experiencia Indirecta**: El máximo puntaje a alcanzar en este ítem es de 18 puntos. Se considerará como experiencia indirecta a aquellos trabajos indicados en la sección correspondiente. Se otorgará un total de 6 puntos por cada trabajo o contrato conforme a la sección correspondiente a PERFIL DEL CONSULTOR.

Observación: Para ser objeto de adjudicación, el puntaje total no podrá ser inferior a 60 puntos.

C.1 Evaluación de Costo

Se asignara 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, la Convocante 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 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.2 Evolución 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 el consultor cuya oferta obtenga el puntaje más alto luego de la evaluación combinada.

d) Análisis de precios ofertados, Resolución DNCP Nº 1.1173/16.

Durante la evaluación de la ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y ordenar las ofertas de menor a mayor, conforme los precios ofertados, el Comité procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado cuando la diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial sea superior al treinta por ciento (30%) para ofertas por debajo del precio referencial y del veinte por ciento (20%) para ofertas que se encuentren por encima del referencial preparado por la Convocante y difundido con el llamado a contratación.

Si el oferente no respondiese la solicitud, o la respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien, obra o servicio, el precio será declarado inaceptable y la oferta rechazada, debiendo constar la explicación en el Informe de Evaluación respectivo.

El análisis de los precios, con esta metodología, será aplicado a cada precio ítem, rubro o partida que contenga la oferta, independientemente del sistema de adjudicación adoptado por el llamado (por el total, lotes, ítems)".

21. **El margen de preferencia a ser utilizado es:** La convocante aplicará lo establecido en la Ley Nº 4558/11 en su Art. 2ª y Decreto Reglamentario Nº 9649/12 *"dispóngase que en las contrataciones que realice el estado paraguayo, por vía de procesos de carácter nacional, se establecerá un margen de preferencia del 20% (veinte por ciento), a favor de los productos y servicios de origen nacional"* y como apoyo a la producción nacional, los servicios objeto del presente llamado deberán ser prestados por personal con mínimo de 70% de ellos con nacionalidad paraguaya, a ser acreditado por el oferente mediante la presentación del Certificado de Origen Nacional emitido por la Dirección General de Desarrollo Empresarial del Ministerio de Industria y Comercio. Este documento será presentado a opción del oferente que desee acogerse a dicho margen de preferencia. La no presentación no será causal de descalificación de ofertas.

22. **Criterio de evaluación y calificación de las muestras:** NO APLICA.

23. **Criterio para desempate de ofertas**: En caso de empate, la definición se hará de acuerdo al siguiente orden: i) Más cantidad de trabajos relacionados a la experiencia especifica; ii) Más cantidad de trabajos relacionados a la experiencia indirecta y iii) Más años de experiencia general.

24. **Notificación de Adjudicación:** La adjudicación se dará a conocer por nota dentro de los 5 (cinco) días posteriores a la emisión de la resolución de adjudicación.

25. **La convocante formalizará la contratación mediante:** Un contrato.

26. **El precio adjudicado estará sujeto a reajustes. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes:** El precio del Contrato estará sujeto a reajustes, siempre y cuando el IPC publicado por el BCP, haya sufrido una variación igual o mayor al quince por ciento (15%) referente a la fecha de apertura de las ofertas, conforme a la siguiente fórmula:
A= P x I.I.B.C.P
A= Precio ajustado de los bienes y/o servicios conexos facturados.
P= Precio facturado de los bienes y/o servicios conexos ofertados.
I.I.B.C.P= Índice de Inflación emitido por el Banco Central del Paraguay.
No se reconocerán reajustes de precios si la prestación del servicio se encuentra atrasada respecto al cronograma de entregas aprobado. El reajuste solo será aplicado a solicitud del oferente y sobre los servicios pendientes de ejecución, una vez surgidas las variaciones establecidas en la fórmula de reajuste.

27. **Las formas y condiciones de pago:** El pago se realizará con créditos presupuestarios del Ejercicio Fiscal 2016 de la Municipalidad. El Pago se solicitará por nota a través de mesa de entrada a la Dirección General de Administración y Finanzas, acompañada de facturas y notas de remisión. Los pagos se realizaran dentro de los 10 (diez) días hábiles siguiente de presentada la factura. Los pagos se realizarán por TESORERIA INSTITUCIONAL. Para tener derecho a todo cobro el consultor deberá presentar recibo de dinero membretado.

28. **El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor es:** pasados los 10 (diez) días hábiles de entregada la factura crédito.

29. **La tasa de interés que se aplicará es del:** 0.5% (cero punto cinco por ciento) mensual por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo.

30. **Se otorgará Anticipo:** NO.

31. **El valor del Seguro de Responsabilidad Profesional es de:** 10% (diez por ciento) del monto total del contrato.

32. **La Convocante podrá aceptar la Garantía de Cumplimiento de Contrato en forma de Declaración Jurada:** SI. El oferente que resultare adjudicado, deberá presentar una declaración jurada de responsabilidad profesional, según en los términos del Art. 53 de la Ley N° 2051/03, a satisfacción de la Convocante y deberá cubrir una suma igual al 10% (diez por ciento) la declaración jurada deberá ser presentado dentro de los 10 (diez) días calendarios posteriores a la firma del contrato. La validez deberá exceder en 28 (veintiocho) días más el plazo de vigencia del contrato.

33. **La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar:** a los 28 (veintiocho) días posteriores al vencimiento del contrato.

34. **El plazo de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:** los servicios deberán prestarse conforme a lo indicado en el Anexo c de la presente Carta Invitación.

35. **El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es:** El trabajo del consultor se desarrollará en las oficinas del mismo, con reuniones periódicas con el responsable de la Unidad Operativa de Contrataciones y la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad, en la Avda. Mcal. López y Virgen de la Victoria – Ciudad de Villa Hayes y otros sitios que el Contratante considere adecuados para los fines de la Consultoría.

36. **El valor de las multas será:** del 0.5% del monto mensual, a ser aplicado por la factura pendiente de pago, por cada amonestación por escrito realizado al consultor. Las multas serán aplicadas hasta superar el porcentaje del Seguro de Responsabilidad Profesional, en cuyo caso la contratante podrá rescindir el contrato.

37. **La vigencia del contrato u orden de compra/servicio es de**: hasta el 31 de Diciembre de 2016, contados a partir de la fecha de la firma del contrato.

Anexo C
Términos de Referencia

OBJETIVO DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA

La Municipalidad de Villa Hayes requiere contratar con **DOS** Consultores Individuales para la Unidad Operativa de Contrataciones y el Comité de Evaluación de Ofertas.-

Funciones y Actividades del consultor

El objetivo general es apoyar a la Unidad Operativa Contrataciones y al Comité Evaluadora, en asuntos técnicos y jurídicos preferente a Contrataciones Públicas con el fin de contribuir un apoyo en los procesos de Licitación estipulas en la Ley 2051/03. Los objetivos específicos son: (i) fortalecer la capacidad de la unidad operativa de contrataciones en lo que respecta a compras públicas; (ii) instaurar políticas generales sobre las adquisiciones en todas y cada una de las modalidades; y (iii) mejorar los mecanismos de trabajo desde la creación del (PAC) hasta la obtención del código de contratación (CC).

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES/SERVICIOS REQUERIDOS

- ✓ Asesorar a la Unidad Operativa de Contrataciones (UOC) en los procesos de Licitación Pública Nacional e Internacional, Concurso de Ofertas, Contrataciones Directas, Procedimientos por la Vía de la Excepción, Modalidades de Capacitación, Locación de Inmuebles, Subasta a la Baja Electrónica.-
- ✓ Asesorar a la Unidad Operativa de Contrataciones (UOC) sobre aspectos relacionados con las aplicaciones legales, normativas y reglamentarias, modificaciones y/o cambios en los instrumentos legales sobre Contrataciones Públicas.-
- ✓ Apoyar a la Unidad Operativa de Contrataciones (UOC) en las preparaciones de las documentaciones estándar de sus distintas adquisiciones.
- ✓ Apoyar en la preparación de Pliegos de Bases y Condiciones estándares en base a las necesidades de la Municipalidad de Villa Hayes como ser (OBRAS), incluye la elaboración de Contratos estándares en los que establezcan las ecuaciones de ajustes de precios para todos los posibles de obras, además de Consultorías, Combustibles, Seguros, Limpieza, etc.
- ✓ Apoyar en la elaboración de mecanismos de sanciones pecuniarias tales como multas por atraso. Multas por negligencias y/o actuaciones de mala fe.
- ✓ Apoyar en la elaboración de cláusulas de condiciones en pólizas que permitan una ejecución efectiva y rápida de la póliza.
- ✓ Capacitación en el ámbito de la Ley de 2051/03 y reglamentos.
- ✓ Apoyar en la preparación de documentos concúrsales en sus diferentes modalidades y rubros (obras, limpieza, consultorías, servicios, bienes, etc.)
- ✓ Apoyar al comité de evaluación en los mecanismos de evaluación de Ofertas y procesos de elaboración de Contratos.
- ✓ Apoyar en la Elaboración de Contratos.
- ✓ Dictar cursos de capacitación referentes a Contrataciones Públicas a los funcionarios de la Unidad Operativa de Contrataciones (UOC) que contengan los siguientes tópicos: Marco teórico – conceptual básico y a los principios de la Ley Nº 2.051/03 “De Contrataciones Públicas”, y su reglamentación el Decreto Nº21.909/03; Modalidades de Contratación; Programa Anual de Contrataciones (PAC); Pliegos de Bases y Condiciones. Conocimiento del marco teórico para la elaboración sobre la base de la utilización de los Pliegos Estándar; Adjudicaciones. Normas y procedimientos; Contratos. Marco legal que rige la elaboración y formalización de contratos suscritos entre una Entidad Convocante y un Proveedor y/o Contratista; Mecanismos de impugnación y solución de diferendos.

- ✓ Acompañar las gestiones ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas referente a la comunicación de Llamados, Adjudicaciones, Protestas, etc.
- ✓ Realizar informes estadísticos sobre los costos de los precios unitarios en los procesos de contratación a ser ejecutados por la Municipalidad.
- ✓ Estar a disposición de las autoridades de la Unidad Operativa de Contrataciones todos los días hábiles, así como en horarios y días no hábiles si se presentasen casos de urgencias o situaciones que ameriten su presencia.

El lugar de desarrollo de la consultoría será en las oficinas de la Unidad Operativa de Contrataciones (UOC) de la Municipalidad y otros sitios que el Contratante considere adecuados para los fines de la Consultoría. Además en caso que la convocante requiera que uno de los consultores realice un viaje al interior de la Municipalidad a los efectos de verificar la ejecución de los contratos, este asesor deberá estar a su entera disposición a fin de garantizar y salvaguardar los intereses de la Institución, en caso de urgencias deberá estar disponible las 24 horas incluidos los días feriados.-

La Unidad Operativa de Contrataciones, mantendrá una comunicación fluida con los consultores, debiendo estos proporcionar números de teléfonos, móviles y fijos y direcciones de correos electrónicos, estos serán indicados en la oferta y consignados en el contrato.

Anexo D
Formularios

Índice

FORMULARIO Nº 1
Formulario de la Oferta…….....

FORMULARIO Nº 2
Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas.....

FORMULARIO Nº 3
Declaracion Jurada e Responsabilidad Profesional.....

FORMULARIO Nº 4
Declaracion Jurada del Art. 40 .....

FORMULARIO Nº 5
Declaración Jurada de no emplear menores .....

FORMULARIO Nº 6
Autorización del Fabricante (No aplica)…….

FORMULARIO Nº 7
Modelo de Orden de Compra (No aplica)……

FORMULARIO Nº 8
Currículo del Profesional Propuesto……..

FORMULARIO Nº 9
Modelo de Contrato.....

FORMULARIO Nº 1

Formulario de Oferta.

[El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones al contenido de este formulario ni se aceptarán substituciones.]

Fecha:
CD No.:
ID N°

A: (Indicar nombre del Convocante)

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

a) Hemos examinado y no tenemos objeción alguna a las condiciones de este procedimiento de contratación directa, incluyendo las adendas publicadas.

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

c) Nos abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados del Convocante en el presente llamado, induzcan o alteren las exigencias del llamado, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que pudieran otorgarnos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la colusión;

d) Contamos con las calificaciones requeridas para ejecutar el contrato. Asumimos el compromiso de comunicar por medios fehacientes al Convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto de las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automáticamente resta eficacia y validez a la presente;

e) Hemos verificado toda la documentación que compone nuestra oferta y conocemos el contenido de los mismos, incluso de aquellos gestionados por terceros para nosotros, y autorizamos a la Convocante a confirmar la información por nosotros suministrada en nuestra oferta, a través de cualquier fuente pública o privada de información;

f) 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;

g) 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;

h) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en el punto 13 del Anexo B, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período;

i) En las condiciones requeridas en los documentos de este procedimiento de contratación directa, ofrecemos proveer los Bienes/Servicios cuya descripción y precios unitarios y totales, incluidos los tributos o gravámenes que correspondieran, se indican en la planilla siguiente:

Lista de Precios

LOTE N° 1 – CONTRATACION DE CONSULTORES INDIVIDUALES							Fecha:_____ CD No:_____		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ítem	**Código Catalogo**	**Descripción del Bien**	**Marca**	**Procedencia**	**Unidad de Medida**	**Presentación**	**Cantidad**	**Precio unitario por mes (IVA incluido)**	**Precio Total ((IVA incluido)**
1	80101506 -001	Servicio de Consultoría	N/A	N/A	Unidad	Global	1		
							Precio Total:		

LOTE N° 2 – CONTRATACION DE CONSULTORES INDIVIDUALES							Fecha:_____ CD No:_____		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ítem	**Código Catalogo**	**Descripción del Bien**	**Marca**	**Procedencia**	**Unidad de Medida**	**Presentación**	**Cantidad**	**Precio unitario por mes (IVA incluido)**	**Precio Total ((IVA incluido)**
1	80101506 -001	Servicio de Consultoría	N/A	N/A	Unidad	Global	1		
							Precio Total:		

[Las columnas de marca y procedencia no serán utilizadas en los casos de prestación de servicios y en caso de ser completadas por el Oferente no será considerada como motivo de invalidez de la oferta]

Firma: [indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican] En calidad de [indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]

Nombre: [indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: [indicar el nombre completo del Oferente]

El día _____ del mes _____ del año _____ [indicar la fecha de la firma]

FORMULARIO Nº 2

Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas

[El Oferente utilizará este formulario si opta por garantizar el mantenimiento de la oferta por Declaración Jurada, cuando la Convocante así lo permita en el punto 15 del Anexo B de la Carta de Invitación]

Fecha: _____

CD ID No.: _____

A: _____

Yo, quien suscribe, declaro bajo Fe de Juramento que he presentado oferta en representación de [nombre o razón social de la firma] en fecha _____ para la Contratación Directa con número de **ID N° _____**, para _____.

Me obligo a mantener mi oferta por el periodo de tiempo establecido en el punto 16 del Anexo B y se podrá ejecutar la presente declaración jurada si incumplo en los siguientes casos:

a. Si retiro mi oferta durante el período de validez de la misma;
b. Si no acepto la corrección del precio de mi oferta, de conformidad a lo establecido en el artículo 59 del Decreto 21.909/03;
c. Si en mi carácter de adjudicatario no procedo, por causa que me fuera imputable a:
   i. Firmar el contrato o rechazar la Orden de Compra; o
   ii. Suministrar la garantía de cumplimiento de contrato de conformidad al punto 31 del Anexo B de la Carta de Invitación;
   iii. Presentar los certificados expedidos por las autoridades competentes que me sean requeridos por la Convocante para comprobar que no me encuentro comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar con el Estado, conforme al artículo 40 de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas y de acuerdo al artículo 47 del Decreto Reglamentario N° 21909/03 y su modificación, el Decreto N° 5174/05.
d. Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas con mi oferta sean falsas; o
e. Si en mi carácter de adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes, cuando éstas sean requeridas para la firma del contrato.

Esta garantía permanecerá en vigor durante el plazo indicado en el punto 16 del Anexo B, y toda reclamación pertinente deberá ser recibida por el Garante a más tardar en la fecha indicada.

Nombre _____ En calidad de_____

Firma _____

Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de _____
_____

El día _____ del mes de _____ de _____.

FORMULARIO Nº 3

Declaración Jurada de Responsabilidad Profesional

[El Proveedor utilizará este formulario si opta por garantizar el cumplimiento de contrato por Declaración Jurada, cuando la Convocante así lo permita en el punto 32 del Anexo B de la Carta de Invitación]

Fecha: _____

CD ID No.: _____

A: Dirección Nacional de Contrataciones Públicas

Yo, quien suscribo, declaro bajo Fe de Juramento que en mi carácter de adjudicatario del procedimiento de Contratación Directa con número de **ID N°_____,** para el suministro de _____, garantizo el cumplimiento de todas las obligaciones que me competen en virtud al contrato u orden de compra emitido.

DECLARO que en virtud al punto 31 del Anexo B de la Carta de Invitación, la suma garantizada a favor de la Contratante, asciende a un monto máximo de [indicar monto en número y letras] y nos obligamos a pagar a la Contratante sin argumentaciones ni objeciones, y sin necesidad de que la Contratante pruebe o acredite la causa o razones que sustentan la reclamación de la suma indicadas, contra su solicitud escrita, en el que se afirme que no hemos cumplido con alguna obligación establecida en el Contrato u Orden de Compra y que indique expresamente las condiciones en que se hubiesen dado.

Esta garantía es válida hasta el _____del mes de _____ de_____.

Nombre _____

En calidad de Proveedor

Firma _____

Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de _____

El día _____ del mes de _____ de _____.

FORMULARIO Nº 4

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

Fecha: _____

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

A la Convocante:

Yo/Nosotros, quien suscribe/n, declaro/amos Bajo Fe de Juramento que, no me/nos encuentro/encontramos comprendido/s en ninguna de las inhabilidades previstas por el Artículo 40 de la Ley Nº 2.051/03 para presentar propuestas y/o contratar con el Estado Paraguayo en general, y con esta Convocante en particular y al proceso de contratación arriba individualizado.-

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

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

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

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

FORMULARIO Nº 5

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 INFANTIL, ESTIPULADOS EN LA CONSTITUCIÓN NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CÓDIGO DEL TRABAJO, EL CÓDIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DEMÁS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPUBLICA DEL PARAGUAY.

Asunción, __ de_____ de 2016

Señores
…….
Presente

REF.: Descripción del llamado).....
ID: **……**

De mi/nuestra consideración:
La empresa……., con RUC……., en su calidad de oferente del llamado de referencia, por medio de su/s representante/s legal/es……., con cédula/s de identidad Nº……., formula la presente DECLARACIÓN BAJO FE DE JURAMENTO:

1. QUE no emplea/mos a niños, niñas y adolescentes en tipos de labores consideradas como trabajos prohibidos y en particular "TRABAJO INFANTIL PELIGROSO" de conformidad a lo dispuesto en el Art. 125 del Código del Trabajo, el Art. 54 del Código de la Niñez y la Adolescencia y el Decreto Nº 4951/05 que reglamenta la Ley 1657/01.
2. QUE, en caso de tomar conocimiento de alguna conducta que se aparte de las disposiciones citadas precedentemente y que involucre a nuestros proveedores de bienes y servicios que componen la cadena de producción y comercialización de lo ofertado, denunciare/mos ese hecho ante la instancia pertinente, de conformidad a 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 el contrato respectivo cualquiera sea su etapa de ejecución, de conformidad a la forma establecida en el artículo 59 de la Ley 2051/03. 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 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 55 del Código de la Niñez y la Adolescencia.

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

FORMULARIO Nº 6 (NO APLICA)

Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor.

[El Oferente solicitará al Fabricante, Representante o Distribuidor que complete este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. Esta carta de autorización deberá estar escrita en papel membrete del otorgante y deberá estar firmado por la persona debidamente autorizada para firmar documentos que comprometan al Fabricante. El Oferente lo deberá incluir en su oferta, si así se establece en los **DDLC**.]

[Este Formulario podrá ser reemplazado por la documentación que pruebe fehacientemente que el Oferente es Representante o Distribuidor de la marca del bien ofertado]

Fecha: [indicar la fecha (día, mes y año) de presentación de la oferta]
CD No.: [indicar el número del proceso licitatorio]

A: Dirección Nacional de Contrataciones Públicas

POR CUANTO

Nosotros [nombre completo del fabricante], como fabricantes oficiales de [indique el nombre de los bienes fabricados], con fábricas ubicadas en [indique la dirección completa de las fábricas] mediante el presente instrumento autorizamos a [indicar el nombre y dirección del Oferente] a presentar una oferta con el propósito de suministrar los siguientes bienes de fabricación nuestra [nombre y breve descripción de los bienes], y a posteriormente firmar el contrato.

Cuando existan servicios conexos como parte del contrato, reconocemos que [indique el nombre del Oferente] cuenta con la capacidad para llevarlos a cabo.

Por este medio extendemos nuestro aval y plena garantía, respecto a los bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

Firma: _____
[firma del(los) representante(s) autorizado(s) del fabricante]

Nombre: [indicar el nombre completo del representante autorizado del Fabricante]

Cargo: [indicar cargo]

Debidamente autorizado para firmar esta Autorización en nombre de: [nombre completo del Oferente]

Fechado en el día _____ de _____de 20__ [fecha de la firma].

FORMULARIO Nº 7 – (NO APLICA)

MODELO DE ORDEN DE COMPRA

[En procedimientos de Contratación Directa para adquisición de bienes y servicios, la norma permite a las Convocantes optar por firmar un contrato con el Proveedor, o bien, formalizarlo mediante una Orden de Compra o de Servicios (artículo 76, Decreto N° 21909/03). En este último caso, la Convocante deberá utilizar una de las Órdenes de Compra anexas a la Carta de Invitación, atendiendo a la forma de contratación, es decir, si es por contrato abierto o no]

FORMULARIO Nº 8

CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

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

_____

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

_____

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

_____

4. **Fecha de nacimiento:** _____ Nacionalidad: _____

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

6. **Asociaciones profesionales a las que pertenece:** _____

_____

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

_____

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

_____

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

_____

_____

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

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

Empresa: _____

Cargos desempeñados: _____

11. Detalle de las actividades asignadas *[Enumere todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]*	**12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas** **[***Entre todos los trabajos que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor*

	demuestran su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 11.] Nombre de la tarea o proyecto: _____ Año: _____ Lugar: _____ Contratante: _____ Principales características del proyecto: _____ Actividades desempeñadas: _____

13. Certificación:

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

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

Nombre completo del representante autorizado: _____

FORMULARIO Nº 9

Modelo de Contrato N° _____

Entre la MUNICIPALIDAD DE VILLA HAYES, RUC. 80001389-1 domiciliada en Avda. Mcal. López esq. Virgen de la Victoria de la Ciudad de Villa Hayes, República del Paraguay, representada para este acto por_____, con Cédula de Identidad N° _____, denominada en adelante la CONTRATANTE, por una parte, y, por la otra, la firma _____, domiciliada en _____, República del Paraguay, representada para este acto por _____, con Cédula de Identidad N° _____, denominada en adelante el PROVEEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente CONTRATO, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

El presente contrato tiene por objeto establecer los derechos y obligaciones que asumen la **CONTRATANTE** y la **CONTRATISTA**, con relación a la realización del llamado de **"CONTRATACION DE CONSULTORES INDIVIDUALES"**, según lo detallado en las especificaciones del cuadro de precios adjudicados, que se regirán por estas cláusulas y las contenidas en la ley relativa en la materia.

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del Contrato son los siguientes:

(a) Contrato;

(b) El Pliego de Bases y Condiciones y sus Adendas o modificaciones;

(c) Las Instrucciones al Oferente (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el portal de Contrataciones Públicas;

(d) La oferta del Proveedor;

(e) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;

(f) [Agregar aquí cualquier otro(s) documento(s)]

Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o diferencia entre los documentos que forman parte integral del Contrato, la prioridad de los mismos será en el orden enunciado anteriormente, siempre que no contradigan las disposiciones del Pliego de Bases y Condiciones, en cuyo caso prevalecerá lo dispuesto en el PBC.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO.

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente Contrato está previsto conforme al siguiente detalle:

Año	T.P.	Programa	Sub Programa	Proyecto	Objeto de Gasto	F.F.	O.F.	Departamento	Monto
2016									

Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el ID Nº: 314.748.

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Contratación Directa N° 03/2016, convocado por la MUNICIPALIDAD DE VILLA HAYES. La adjudicación fue realizada según acto administrativo N°_____

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

Nro. De ítem/Lote	Códigos de catalogo	Descripción	Marca	**Procedencia**	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Monto Total

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

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

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

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia de este Contrato será hasta el 31 de diciembre de 2016.-

7. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE BIENES.

Los bienes deben ser entregados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas del Pliego de Bases y Condiciones, en la siguiente dirección; Avda. Mcal. López esq. Virgen de la Victoria, Ciudad de Villa Hayes.

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo de: La Unidad Operativa de Contrataciones de la Municipalidad de Villa Hayes.

9. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR LA RESPONSABILIDAD PROFESIONAL.

La Garantía de Responsabilidad Profesional se regirá por lo establecido en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato. La garantía de fiel cumplimiento debe ser equivalente al 10% del monto total del contrato.-

10. MULTAS.

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato. Llegado al monto equivalente a la Garantía de de Responsabilidad Profesional, la Contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2.051/03 “De Contrataciones Públicas”, caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.

La rescisión del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 72 de la Ley N° 2051/03 “De Contrataciones Públicas”.

11. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO.

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2.051/03, y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato (CGC y CEC).

12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

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

13. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la Contratación debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afectara al Contrato ya suscrito entre LAS PARTES, el Contrato o la parte del mismo que sea afectado por la nulidad quedará automáticamente sin efecto, de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la D.N.C.P., debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de _____ República del Paraguay al día_____ mes_____ y año 2016.-

Firmado por: *[indicar firma]* en nombre de la Contratante.

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

Observación: Los puntos faltantes en esta proforma se remite a lo establecido en la carta de invitación.

Anexo E

Documentos de la Oferta

I. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.	Cumple	No Cumple
a) Formulario de Oferta * [El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en el Formulario 1 del Anexo D]		
b) Garantía de Mantenimiento de Oferta*		
c) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. *		
d) Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP Nº 941/2010.		

II. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Físicas.	Cumple	No cumple
a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta*.		
b) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente (RUC).		
c) Fotocopia simple de su última declaración de IVA y/o Impuesto a la Renta.		
d) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.		
e) En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia autenticada del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.*		
f) Fotocopia autenticada de la última declaración de IVA y/o del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta.		
g) Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor en caso de que la empresa oferente no haya fabricado o elaborado el producto ofertado, sino sea importador y/o distribuidor de los bienes.	**No aplica**	

III. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas	Cumple	No cumple
a) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.*		i
b) Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC) y de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad.		

c) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); ó los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*		
d) Fotocopia autenticada de la declaración de IVA del último mes vencido y/o del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta.		
e) Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor en caso de que la empresa oferente no haya fabricado o elaborado el producto ofertado, sino sea importador y/o distribuidor de los bienes.	**No aplica**	

IV. Documentos legales para Oferentes en Consorcio	Cumple	No cumple
a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado (II) precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales en el apartado (III) precedente.		
b) Original o Fotocopia del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2° y 3° del Decreto Reglamentario N° 5.174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.*		
c) Fotocopia autenticada de los Documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: 1) un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 2) los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*		
d) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio, cuando se haya formalizado el Consorcio. Estos documentos pueden consistir en: 1) un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 2) los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.		

V. Otros documentos.	Cumple	No cumple
Currículum del OFERENTE incluyendo un breve relato de la trayectoria donde se haga constar su experiencia general y específica, así como su formación académica, conforme a lo solicitado en los términos de referencia. Copia autenticada de Título universitario y posgrados declarados en el curriculum.		
Contratos, Certificados u otro documento que avale su experiencia laboral específica en las áreas solicitadas (trabajos relacionados con el área de transporte aéreo o aviación civil, ya sea como asesor o consultor).		
Certificado de Origen Nacional.		

***Documentos Sustanciales: presentar con la oferta pues no son susceptibles de presentación posterior a la fecha de presentación y a apertura de ofertas.-**

Observación: Los oferentes que estén inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), al momento de la presentación de las ofertas no necesitarán acompañar los

documentos que consten en la Constancia emitida por el sistema, bastando la presentación de la misma, siempre que dichos documentos se hallen "**ACTIVOS**".

Documentos a presentar para la firma del contrato o emisión de Orden de Compra.

Los siguientes documentos deberán ser para la firma del contrato cuando no hayan sido presentados junto con la oferta, y no consten como "activos" en el SIPE.

1. Personas Físicas / Jurídicas

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

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

c) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.

d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

2. Documentos. Consorcios

a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a), (b), (c) y (d) del apartado 1 precedente.

b) Consorcio constituido, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48 inciso 4° del Decreto Reglamentario N° 5174/05. El Consorcio debe estar formalizado por Escritura Pública.

c) Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al Consorcio.

d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

3. Documentos. Personas Físicas / Jurídicas y/o Consorcios

a) Si la oferta adjudicada estuviera acompañada de documentos emitidos por autoridades extranjeras, el Oferente deberá acompañar los documentos debidamente legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.