+595 21 448767
+595 21 449345
Antequera 860 c/ Manuel Domínguez
www.repatriados.gov.py
Asunción - Paraguay

Viva Paraguay

SECRETARÍA DE DESARROLLO PARA REPATRIADOS Y REFUGIADOS CONNACIONALES
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY

Asunción, ___ de marzo de 2013

Señores
Oferentes

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Uds. con el objeto de invitarles a participar en el procedimiento de **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 10/2013**, Contratación de **"CONSULTORIA TECNICA Y PROFESIONAL PARA LA VERIFICACION DE LAS RENDICIONES DE CUENTAS DEL EJERCICIO FISCAL 2011 Y 2012 Y ACTUALIZACION DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS MISIONALES", ID N° 253.810.**

El plazo límite para la presentación de la oferta es el día ***jueves 21 de marzo de 2013***, hasta las 09:00 horas.

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 presentación de oferta.

Anexo 3. Cantidad, descripción y especificaciones técnicas de los bienes/servicios requeridos. Plazo y lugar de entrega o ejecución y condiciones de pago.

Anexo 4. Declaración Jurada de no encontrarse comprendido en las inhabilidades previstas en el artículo 40º y de integridad establecida en el artículo 20º, inciso "w", ambos de la Ley Nº 2.051/03 De Contrataciones Públicas.

Atentamente,

Lic. Noelia Rotela
Encargada de la U.O.C.

+595 21 448767
+595 21 449345
Antequera 860 c/ Manuel Domínguez
www.repatriados.gov.py
Asunción - Paraguay

ANEXO 1
TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 10/2013, Contratación de **"CONSULTORIA TECNICA Y PROFESIONAL PARA LA VERIFICACION DE LAS RENDICIONES DE CUENTAS DEL EJERCICIO FISCAL 2011 Y 2012 Y ACTUALIZACION DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS MISIONALES", ID N° 253.810.**

INSTRUCCIONES PARA LOS OFERENTES Y DATOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

1. La Convocante emite estos Documentos que forman parte de las condiciones de la Contratación Directa convocada por la Institución Departamental para **"CONSULTORIA TECNICA Y PROFESIONAL PARA LA VERIFICACION DE LAS RENDICIONES DE CUENTAS DEL EJERCICIO FISCAL 2011 Y 2012 Y ACTUALIZACION DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS MISIONALES"**
2. La cantidad, descripción, las especificaciones técnicas, plazo y lugar de entrega de los servicios y condiciones de pago se **especifican en el Anexo 3.**

3. Los fondos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en el**, RUBRO 260 "SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES",** del Presupuesto General de la Institución

4. 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 artículo 40 de la Ley N° 2051/03.

5. 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,

    a) Se descalificará la oferta del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas;
    b) 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.
    c) Se presentará la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

6. Ninguna de las condiciones contenidas en este documento, así como en las ofertas presentadas por los participantes podrán ser negociadas

7. Todo Oferente potencial que requiera alguna **ACLARACIÓN** sobre estos Documentos deberá comunicarse con la Convocante por escrito hasta **el día viernes, 15 de marzo de 2013 hasta las 10:00 hs.**, en la Oficina de la UOC de la **Secretaria de Repatriados**. La Convocante responderá 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.contrataciones.gov.py)

8. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta **el día viernes, 15 de marzo de 2013 hasta las 10:00 _hs. 2012.** 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.contrataciones.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.

9. 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.

10. 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. Se permitirán la presentación de catálogos y/o folletos en el idioma de origen de los servicios, acompañados con la traducción correspondiente realizado por un profesional matriculado.

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

a) El Formulario de oferta suscripto por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta en **Anexo 2.**
b) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta;
c) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente (RUC);
d) Fotocopia simple de su última declaración de IVA y/o del Impuesto a la Renta;
e) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente;
f) Fotocopia simple de certificado de cumplimiento tributario
g) Fotocopia simple de los estatutos y sus modificaciones (en caso de ser persona jurídica);
h) Fotocopia simple del documento que acredite la capacidad del firmante, cuando corresponda (poder o documentos estatutarios como acta de asamblea o de directorio).
i) 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.
j) Declaración jurada del oferente de conocer sus derechos y obligaciones, las cuales están contempladas en el Vademécum Jurídico sobre las Responsabilidades Jurídicas en el Proceso de Contrataciones Públicas, conforme al Art. 3 de la Resolución DNCP Nº 338/08.
k) Los documentos mencionados en el **Punto 18 _ *CRITERIOS DE CALIFICACIÓN***

Observaciones:

Los oferentes que tengan la constancia del Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) no necesitarán presentar los documentos indicados en los incisos b), c), d), e). f), g) y h), cuando en el mismo conste que dichos documentos se hallan activos, para la presentación de la oferta.

12. **Formula de Reajuste:** Los precios ofertados y adjudicados, estarán sujetos a reajuste de precios, siempre y cuando exista una variación sustancial de precios en la economía nacional y ésta se vea reflejada en el Índice de Precios de Consumo (IPC) publicado por el Banco Central del Paraguay, en un valor igual o mayor al quince por ciento (15%) sobre la inflación oficial. **Nota:** La cláusula de reajuste será aplicada cuando se verifique variación del precio del dólar, siempre que la provisión del bien sea ordenada fuera del periodo de validez de la oferta.

$$Pr = P * \frac{IPC_1}{IPCo}$$

DONDE:
Pr: Precio Reajustado
P: Precio Adjudicado
IPC_1: Índice de precios al Consumidor publicado por el BCP, correspondiente al mes de la entrega del suministro.
IPCo: Índice de precios al consumidor publicado por el BCP, correspondiente al mes de apertura de ofertas.
No se reconocerán reajuste de precios si el suministro se encuentra atrasado respecto al cronograma de entregas aprobado.-

Se establece un margen de preferencia a los favor de servicios prestados por empresas cuyo personal sea en más del 70% de nacionalidad paraguaya a fin de dar cumplimiento a las disposiciones vigentes, según dispone la Ley Nª 4558/11.

13. La moneda de oferta y pago será expresada en GUARANÍES. La cotización en moneda diferente será motivo de rechazo de la oferta. Se mantendrá la moneda de la oferta como moneda del contrato.

14. Las ofertas deberán permanecer válidas por *30 (treinta)* días, contado 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. El Oferente garantizará el mantenimiento de su oferta durante dicho plazo de validez mediante la declaración jurada que suscribe al firmar el formulario de oferta adjunto como **Anexo 2.**

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

16. 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.

17. 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 y a más tardar el **día jueves, 21 de marzo de 2013 a las 09:00 horas**. 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 llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas en público en la Oficina de la UOC de la Secretaria de Repatriados, el **día jueves, 21 de marzo de 2013 a las 09:00 horas.** Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21909.

18. **PARA LA EVALUACIÓN Y COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS, LA CONVOCANTE** UTILIZARÁ LOS SIGUIENTES CRITERIOS:

Los requisitos de calificación son los siguientes:

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: presentado los documentos solicitados en el ***ítem Nº 11*** *del* ***ANEXO I****. En caso de poseer la constancia del SIPE, se acredita con dicha constancia.*

2. Experiencia: Los fines comerciales de la empresa y/o consultora deberán estar registrados y autorizados para la prestación de los servicios solicitados en el presente llamado.

19 . 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.

A continuación se detalla la evaluación:

Descripción	Puntaje
Experiencia comprobada de 10 (DIEZ) años en el ejercicio de Asesoramientos Presupuestario, Financiero y la Auditoría Externa a la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos, estudios especializados de reconocida trayectoria, así como el Plan de trabajo que proponga la firma. Certificado de trabajos realizados	20 puntos
Experiencia del Director – Propietario de la firma en donde se demuestre experiencia de 10 años como mínimo en Asesoramientos y trabajos a Instituciones Públicas. Se dará prioridad a los que tengan Hasta experiencia de más de 10 años en Auditoria al Sector Público o hayan ejercido el cargo de Director , Auditor y Asesor de alguna Entidad Pública.	10 puntos
Experiencia certificada autenticado por Escribanía Publica, en el manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF , que incluye el Sistema Integrado de Contabilidad – SICO	20 puntos
Trabajos realizados en Planificación Estratégica de Entidades Públicas	10 Puntos
Trabajos realizados de Mapa de Riesgos en Entidades Públicas	10 Puntos
Trabajos realizados en Marco Lógico de Entidades Públicas	10 Puntos
Capacitación e implementación realizada en Entidades Públicas del MECIP	20 Puntos
Total	**100 puntos**

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).

RECURSOS TÉCNICOS

- Presentar experiencia de haber realizado este tipo de trabajo por lo menos en 10 (diez) Instituciones Públicas, debidamente certificado.

- Demostrar capacidad del Director o propietario de experiencias de trabajos de Asesoramiento y Auditoria a la Ejecución Presupuestaria de ingresos y Gastos, como mínimo de 10 años presentar currículo vitae.

- Certificado o documento debidamente autenticado que demuestre el manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF; y el Sistema Integrado de Contabilidad – SICO.

-Presentar certificado de haber realizado trabajos de planificación estratégica dentro de Entidades Públicas.

-Presentar certificados de haber realizados trabajos de Mapa de Riesgos en entidades Públicas.

-Presentar contratos que demuestren haber realizados o capacitados a funcionarios públicos en tema del Modelo Estándar de Control Público Paraguayo –MECIP.

4.1. ANTECEDENTES DE LA EMPRESA: 20 PUNTOS
Certificados y contratos de trabajos de Auditoria de Estados Contables y de Ejecución Presupuestaria a Entidades Públicas (2 dos puntos por cada trabajo hasta máximo 20 puntos)

4.2. CALIFICACIÓN Y EXPERIENCIA DEL DIRECTOR Y PERSONAL ASIGNADOS: 20 PUNTOS

Profesionales Licenciados en área Contable y/o Administración: con experiencia mínima de 10 años demostrada en Auditoria de ejecución Presupuestaria a Entidades Públicas (2 puntos hasta máximo de 10 puntos).

4.3. CERTIFICACIÓN DE TRABAJOS REALIZADOS DEL MANEJO DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA- SIAF, QUE INCLUYE EL SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDAD - SICO: 20 PUNTOS

Certificado de trabajos realizados debidamente autenticada por escribanía pública de experiencia en el manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF, que incluye el Sistema Integrado de Contabilidad – SICO – 4 puntos por trabajos realizados hasta un máximo 20 Puntos.

4.4 TRABAJOS REALIZADOS EN PLANIFICACION ESTRATEGICA DE ENTIDADES PÚBLICAS

Se deberá presentar 2 (dos) certificado de trabajo de haber realizado en Entidad Pública 5 Puntos por cada trabajo hasta un máximo de 10 Puntos.

4.5 TRABAJOS REALIZADOS DE MAPA DE RIESGOS EN ENTIDADES PÚBLICAS.

Se deberá presentar 1 (un) certificado de trabajo de haber realizado en Entidad Pública 10 Puntos.

4.6 TRABAJOS REALIZADOS DE MARCO LOGICO EN ENTIDADES PÚBLICAS

Se deberá presentar 2(dos) certificado de trabajo de haber realizado en Entidad Pública -5 Puntos por cada trabajo hasta un máximo de 10 Puntos.

4.7 TRABAJOS DE SERVICOS DE CONSULTORIA DE IMPLEMENTACION DEL MECIP.

Se deberá presentar 2(dos) certificado de trabajo de haber realizado en Entidad Pública – 10 puntos por cada contrato hasta un máximo de 20 Puntos.

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).

EVALUACIÓN DE COSTO

Se asignará un puntaje de 100(cien) 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 ofertas)*100

Total = 100

ETAPA 2

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
1	Oferta evaluada como la más baja y económica para la SECRETARIA DE DESARROLLO PARA REPATRIADOS Y REFUGIADOS CONNACIONALES	100

20. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

El alcance de los servicios técnicos profesionales comprenderá la verificación de la Rendición de Cuentas de los Ejercicios Fiscales 2011/2 y la actualización de los Manuales de Procedimientos Misionales de la SECRETARIA DE DESARROLLO PARA REPATRIADOS Y REFUGIADOS CONNACIONALES

PLAZO DE REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS

El plazo total para la presentación del Informe Final será 60 días, dentro del Ejercicio Fiscal 2013, prorrogables en caso de ser necesario. El plazo debe computarse a partir de la fecha de la firma del contrato a ser suscripto entre las partes

LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Los trabajos deben ser realizados en el local de la SECRETARIA DE DESARROLLO PARA REPATRIADOS Y REFUGIADOS CONNACIONALES, los gastos de trasporte para el traslado de los técnicos correrá por cuenta de la empresa adjudicada

CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará conforme al plan financiero de la SECRETARIA DE DESARROLLO PARA REPATRIADOS Y REFUGIADOS CONNACIONALES y la presentación del Informe.

21. 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 Secretaria de Repatriados y deberá cubrir hasta una suma igual al 10% (cincuenta por ciento) del valor total del Contrato. El Seguro de responsabilidad Profesional será devuelto a la Consultora luego de la presentación del Informe, con el parecer favorable de la Secretaria de Repatriados.

22. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE OFERTA

1. INTRODUCCIÓN

La **Secretaria de Repatriados** estudiara el contenido de los documentos presentados por las firmas consultoras, determinando si reúnen las condiciones y aptitudes para ejecutar los servicios, utilizando el método basado en **Calidad y Costos** (**Art. 54 de la Ley 2051/03 inc. a y Art. 94 del Decreto Reglamentario 21.909/03)**, asignando una ponderación de 80 %(ochenta por ciento a la calidad y 20% (veinte por ciento) al costo.

2. PROCEDIMEINTO

La evaluación se efectuara en dos etapas: primero calidad y a continuación el costo.

3. EVALUACIÓN COMBINADA

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

Puntaje total = 0,80*(puntaje de calidad) +0,20*(puntaje de costo) La adjudicación recaerá en la firma Consultora cuya oferta obtenga el puntaje mas alto luego de la evaluación combinada

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 servicios, servicios u obras a contratar.

23El Sistema de Adjudicación de la presente contratación es: ***por el total.-***

24.La adjudicación se efectuará conforme con los criterios establecidos en el artículo 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 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.

25. 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.contrataciones.gov.py).

26. 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.

27. 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.

+595 21 448767
+595 21 449345
Antequera 860 c/ Manuel Domínguez
www.repatriados.gov.py
Asunción - Paraguay

Anexo 2

Formulario de carta/oferta.
Procedimiento de contratación directa.
Adquisición de bienes o contratación de servicios.

Señores:
SECRETARIA DE DESARROLLO PARA REPATRIADOS Y REFUGIADOS CONNACIONALES

Contratación Directa para la prestación **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 10/2013**, Contratación de **"CONSULTORIA TECNICA Y PROFESIONAL PARA LA VERIFICACION DE LAS RENDICIONES DE CUENTAS DEL EJERCICIO FISCAL 2011 Y 2012 Y ACTUALIZACION DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS MISIONALES", ID N° 253.810.**

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 interpósitas personas, 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 si las hubiere];***

5. 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: El cual se deberá presentar conforme a lo solicitado por la institución Departamental en el **ANEXO 3**

Planilla de Precios					
1	**2**	**4**	**4**	**6**	**7**
Codigo de catalogo	**Descripción**	**Unidad de Medida**	**Cantidad**	**Precio Unitario IVA incluido**	**Precio Total IVA incluido**
80101507-001	**"CONSULTORIA TECNICA Y PROFESIONAL PARA LA VERIFICACION DE LAS RENDICIONES DE CUENTAS DEL EJERCICIO FISCAL 2011 Y 2012 Y ACTUALIZACION DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS MISIONALES"**	Unidad	1		
Precio Total					

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

6. Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de **30(treinta) 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. Garantizamos que si no cumplimos con esta obligación de mantener la oferta durante el plazo de validez y la retiramos antes de este plazo, abonaremos a la **Convocante una multa equivalente al *3% (*Tres por ciento) del monto total de la oferta.**

7. 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.

8. 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).

+595 21 448767
+595 21 449345
Antequera 860 c/ Manuel Domínguez
www.repatriados.gov.py
Asunción - Paraguay

ANEXO 3.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES / SERVICIOS REQUERIDOS

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 10/2013, Contratación de **"CONSULTORIA TECNICA Y PROFESIONAL PARA LA VERIFICACION DE LAS RENDICIONES DE CUENTAS DEL EJERCICIO FISCAL 2011 Y 2012 Y ACTUALIZACION DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS MISIONALES", ID N° 253.810.**

I. OBJETIVOS DE LOS TRABAJOS SOLICITADOS

Los servicios técnicos profesionales comprenderán la verificación de la Rendición de Cuentas de los Ejercicios Fiscales 2011/2 y la actualización de los Manuales de Procedimientos Misionales de la SECRETARIA DE DESARROLLO PARA REPATRIADOS Y REFUGIADOS CONNACIONALES, conforme se detalla en los siguientes apartados:

a) VERIFICACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

El servicio profesional tendrá por objetivo la verificación de la Rendición de Cuentas de los Ejercicios Fiscales 2011 y 2012 de acuerdo a las reglamentaciones de la Contraloría General de la República y a las disposiciones legales vigentes.

Los trabajos serán ejecutados por el personal técnico de la consultora en las oficinas de la Secretaria de Desarrollo para Repatriados y Refugiados Connacionales, en el horario establecido por la institución y sobre los documentos proveídos por la misma.

El servicio comprenderá:

1. La verificación de los Legajos de Rendición de Cuentas a efectos de analizar la integridad de la documentación que respaldan la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos.

2. La verificación de los legajos de Contrataciones Públicas de la Secretaria de Desarrollo para Repatriados y Refugiados Connacionales, a los efectos de determinar si se han adecuado a la normativa legal vigente y cuentan con todas las documentaciones requeridas para el efecto.
3. La verificación del manejo y utilización del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF y el Sistema de Integrado de Contabilidad – SICO.

4. La revisión del Presupuesto de la Institución, sus modificaciones, y determinar los saldos comprometidos, obligados y no obligados por la Secretaria de Desarrollo para Repatriados y Refugiados Connacionales.

5. El análisis de los registros contables, su correlación con la ejecución presupuestaria y el Plan Financiero Institucional.

6. La verificación del cumplimiento de la normativa vigente en cuanto a presentación de informes periódicos al Ministerio de Hacienda.

7. La elaboración de sugerencias o propuestas tendientes al mejoramiento de la gestión en el área de la gestión administrativa y financiera.

8. La verificación y evaluación del grado de ejecución del Programa Anual de Contrataciones (PAC) Institucional.

9. El análisis de las contrataciones realizadas y el cumplimiento contractual de los proveedores de bienes, servicios y construcciones.

10. La verificación del cumplimiento de las disposiciones establecidas en la ley 2051/2003 en los procesos de contrataciones realizadas por la Secretaria de Desarrollo para Repatriados y Refugiados Connacionales.

11. El Estudio, Evaluación y Comprobación del Sistema de Control Interno, a los efectos de determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los trabajos a realizar en la Secretaria de Desarrollo para Repatriados y Refugiados Connacionales.

12. La verificación de las operaciones, procedimientos de la Secretaria de Desarrollo para Repatriados y Refugiados Connacionales para salvaguardar y proteger al Patrimonio de la Institución del malgasto, pérdida y el uso indebido de las disponibilidades y bienes.

13. La verificación de las áreas de Patrimonio, Recursos Humanos, Tesorería, Contabilidad, Rendición de cuentas y UOC a los efectos de poder emitir una opinión profesional sobre la gestión operativa realizada.

14. El control de las Órdenes de Pago si poseen todas las documentaciones de respaldo de acuerdo a la Resolución de la CGR 653/08 de los ejercicios fiscales 2011 y 2012.

15. Verificar si se utilizan los formularios determinados por el Decreto 20132/03 manual de Procedimientos de Bienes de Usos del Ministerio de Hacienda.

Los trabajos citados más arriba son meramente enunciativos y no limitativos.

b) ACTUALIZACIÓN DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS MISIONALES

El Manual de Procedimientos es una herramienta administrativa útil y valiosa para facilitar la operación a través de la coordinación y la interconexión de las actividades, así como para favorecer la sistematización de control interno, ya que permite obtener información detallada, ordenada e integral de las diversas operaciones que se realizan en las diferentes áreas de una organización.

El propósito del servicio es proporcionar a las dependencias misionales de la Secretaria de Desarrollo para Repatriados y Refugiados Connacionales de manuales de procesos o procedimientos que establecen de manera formal y ordenada criterios esenciales para el desempeño de las personas hacia el logro de los objetivos y metas de la Institución.

Para cumplir con el propósito indicado, la empresa que resulte adjudicada deberá:

1. Realizar un diagnóstico, mediante entrevista personal con observación directa, en las distintas dependencias misionales de la institución a fin de observar las tareas cotidianas y el comportamiento de cada persona entrevistada en su lugar de trabajo.

2. Analizar los datos, informaciones y documentos obtenidos en la fase del diagnóstico de las distintas dependencias de la institución.

3. Efectuar el análisis de los procesos o procedimientos de las distintas dependencias.

4. Elaborar propuestas de manuales de procesos o procedimientos de las distintas dependencias misionales de la institución.

5. Socializar la propuesta con los directores, asesores, jefes y funcionarios de las distintas dependencias misionales de la institución.

6. Elaborar la propuesta final manuales de procesos o procedimientos en base a las opiniones o sugerencias de los directores, asesores, jefes y funcionarios de las distintas dependencias de la institución.

7. Implementar los procesos o procedimientos en las distintas dependencias.

8. Presentar el informe final del servicio de consultoría para actualizar los manuales de procedimientos misionales.

9. Efectuar el seguimiento de la aplicación de los procesos y procedimientos en las distintas dependencias misionales de la institución.

II. TALLER DE SOCIALIZACIÓN DE LOS MANUALES

El servicio comprenderá la realización de un Taller para socializar la propuesta de los manuales de procesos o procedimientos con los directores, asesores, jefes y funcionarios de las distintas dependencias misionales de la institución.
El taller debe ser realizado fuera de la Institución en un local céntrico que reúna las condiciones de infraestructura y equipamientos necesarios para este tipo de evento. Los gastos de alquiler, servicios gastronómicos y otros estará a cargo de la empresa que resulte adjudicada.

III. PLAZO DE REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS

El plazo total para la presentación del Informe Final será de 60 días, prorrogables en caso de ser necesario a favor de la Institución. El plazo debe computarse a partir de la fecha de la firma del contrato a ser suscripto entre las partes.

+595 21 448767
+595 21 449345
Antequera 860 c/ Manuel Domínguez
www.repatriados.gov.py
Asunción - Paraguay

DECLARACIÓN JURADA

DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LAS INHABILIDADES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 40º Y DE INTEGRIDAD ESTABLECIDA EN EL ARTICULO 20º, INCISO "W", AMBOS DE LA LEY Nº 2.051/03 de CONTRATACIONES PUBLICAS

Fecha: __/__/____

Proceso de Contratación: **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 10/2013**, Contratación de **"CONSULTORIA TECNICA Y PROFESIONAL PARA LA VERIFICACION DE LAS RENDICIONES DE CUENTAS DEL EJERCICIO FISCAL 2011 Y 2012 Y ACTUALIZACION DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS MISIONALES", ID N° 253.810**.

A la Convocante: Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

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 40º 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 47º del Decreto Reglamentario Nº 21.909/03 y el artículo 20º, inciso "W", de la Ley 2.051/03, 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

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

+595 21 448767
+595 21 449345
Antequera 860 c/ Manuel Domínguez
www.repatriados.gov.py
Asunción - Paraguay

FORMULARIO DE INFORMACIÓN DEL OFERENTE

Nombre o Razón Social : .....

Nombre de Fantasía : .....

Tipo de empresa : .....
Especificar si es unipersonal, sociedad anónima, etc.

RUC : .....

Inscripto como Proveedor del Estado : **SI** ..... **NO** .....

Dirección : .....

Ciudad : .....

Teléfono : .....

Fax : .....

E-mail : .....

Observación : .....

Nombre completo y C.I. N° del Representante legal de la firma .....

_____ *(firma, aclaración de firma)* _____

10 Oferente

+595 21 448767
+595 21 449345
Antequera 860 c/ Manuel Domínguez
www.repatriados.gov.py
Asunción - Paraguay

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 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/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. 125º del Código del Trabajo, el Art. 54º del Código de la Niñez y la Adolescencia y el Decreto Nº 4.951/05 que reglamenta la Ley Nº 1.657/01.
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 5º 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 59º de la Ley Nº 2.051/03. 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 Nº 2.051/03, 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.

+595 21 448767
+595 21 449345
Antequera 860 c/ Manuel Domínguez
www.repatriados.gov.py
Asunción - Paraguay

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

[*Lugar, fecha*]

A: [*Nombre y dirección del Contratante*]

Señoras / señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [*título de los servicios de consultoría*] de conformidad a el Pliego de Bases y Condiciones y con nuestra propuesta. Presentamos por medio de la presente nuestra propuesta, que consta de esta propuesta técnica y una propuesta de Precio, que se presenta en sobre separado sellado.

Estamos presentando nuestra propuesta en asociación con: [*Insertar una lista con el nombre completo y dirección de cada Consultor asociado]*

Los suscritos declaramos que toda la información y afirmaciones realizadas en esta propuesta son verdaderas y que cualquier mal interpretación contenida en ella puede conducir a nuestra descalificación.

Si las reuniones para ajustar los términos del contrato se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en párrafo referencial 13.1 de los Datos de la Licitación, nos comprometemos a ajustar los términos del contrato sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las reuniones para ajustar el contrato.

Nosotros aseguramos que si nuestra propuesta es aceptada, iniciaremos los servicios de consultoría relacionados con esta propuesta, a más tardar en el día indicado en el numeral 18.1 de las Instrucciones a los Consultores.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada [*completa e iniciales]:*_____
Nombre y cargo del signatario: _____
Nombre de la firma: _____
Dirección: _____

+595 21 448767
+595 21 449345
Antequera 860 c/ Manuel Domínguez
www.repatriados.gov.py
Asunción - Paraguay

ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR

(a) A – Organización del Consultor

[*Proporcione aquí una descripción breve de los antecedentes y organización de su firma/ entidad y de cada uno de los asociados con este trabajo.]*

B – Experiencia del Consultor

[En el siguiente formato, proporcione información sobre cada uno de los trabajos para los cuales su firma y cada uno de los miembros del Consorcio con este trabajo fueron contratados legalmente, como individuos o como persona jurídica, o como una de las principales firmas integrantes de un Consorcio, para prestar servicios de consultoría similares a los solicitados bajo este trabajo.]

Nombre del trabajo:	Valor aproximado del contrato (_____):
País: Lugar dentro del país:	Duración del trabajo (meses):
Nombre del Contratante:	Número total de persona-meses para realizar el trabajo:
Dirección:	Valor aproximado de los servicios prestados por su firma bajo el contrato (_____)
Fecha de iniciación (mes / año): Fecha de terminación (mes / año):	Número de persona-meses profesional proporcionado por consultores asociados:
Nombre de los consultores asociados, si los hubo:	Nombre de funcionarios de nivel superior de su empresa involucrado y funciones desempeñadas (indique los perfiles más significativos tales como Director/ Coordinador de Proyecto, Jefe del equipo):
Descripción narrativa del trabajo:	
Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma para el proyecto:	

Nombre de la firma: _____

Observación: El oferente deberá acompañar con el presente formulario, los documentos respaldatorios de las manifestaciones vertidas en el mismo, pudiendo consistir estos documentos en copias de contratos, certificaciones de trabajos realizados. También podrá presentar notas con carácter de declaración jurada de clientes a quienes hayan prestado servicios similares a los descritos en este PBC.