Viva Paraguay

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY

Contratación Directa Nº 81 /2012

"SERVICIOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE CONTRATOS DEL MOPC".

Asunción, Paraguay

Año 2012

Viva Paraguay

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY

Contratación Directa 81/2012

"SERVICIOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE CONTRATOS DEL MOPC".

Asunción, ...de..... de 2012.-

Señores
Oferentes:

*La **Unidad Operativa de Contrataciones del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones**, les invita a participar como oferente en el proceso de llamado a Contratación Directa MOPC No. /2012, para la **"SERVICIOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE CONTRATOS DEL MOPC" - ID Nº***

La presente Consultoría se seleccionará por el Método: SELECCIÓN A PRESUPUESTO FIJO, de conformidad a lo dispuesto en el Art.54, Inc. "d", de la Ley No. 2051/03, sus reglamentaciones y modificatorias. El Crédito Presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente llamado, es de Guaraníes Ciento Veinte Millones, IVA incluido (G. 120. 000.000. IVA INCLUIDO); que se halla previsto en el Rubro 260 – SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES, con Fuente de Financiamiento 10 Recursos Ordinarios del Tesoro, del Presupuesto General de la Nación.

*Los Documentos del presente Llamado podrán ser retirados de la Unidad Operativa de Contrataciones del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, sitio en Oliva esquina Alberdi (Ciudad de Asunción) – Piso 2, de lunes a viernes, desde las 07:00hs hasta las 15:00 hs **a partir del día** 29. /11./**2012,** sin costo alguno, para lo que deberá contar con medio magnético (CD).*

*Así mismo podrán ser descargado del portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas del sitio **(www.contrataciones.gov.py)** (ingresa a la página web – **"Llamados por ID"**, haga clik en el cuadro; introduzca el **ID Nº**, haga clik en buscar y el Sistema traerá a su pantalla el Llamado del proceso de contratación).*

Las Consultas podrán efectuarse hasta el día** 30/11/**2012 desde las 07:00hs hasta las 13:00hs**, a través de Escritos presentados, que deberán ir dirigido al Director de la Unidad Operativa de Contrataciones **Dr. Víctor A. Fretes.** No serán recibidos pedidos de aclaración después de vencido el plazo, y sus respuestas serán dadas a conocer conforme a las disposiciones legales por escrito a todos los oferentes, mediante comunicación complementaria y adendas publicadas en el portal de la DNCP **(www.contrataciones.gov.py).

Al respecto cumplo en informales que, el plazo límite para la presentación de la oferta será el *día 05/12/2012 hasta las 14:30hs,* ***en*** *la Unidad Operativa de Contrataciones, del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, sito en Oliva esquina Alberdi (Ciudad de Asunción) Piso 2. Seguidamente se realizará el acto formal y público de apertura de sobres a las 15:00 hs., en el lugar citado precedentemente.*

Las ofertas deberán ajustarse a las condiciones del presente procedimiento de contratación establecidas en:

ANEXOS:

- ***Anexo A. Instrucciones para los Oferentes y Datos del Procedimiento de Contratación Directa.***
- ***Anexo B. Términos de Referencia.***
- ***No. 1 – PRESENTACION DE LA PROPUESTA TECNICA***
- ***No. 2 – ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR.***
- ***No. 3 – ENFOQUE, Y PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO -.PLANIFICACION DEL TRABAJO.***
- ***No. 4 – COMPOSICION DEL EQUIPO DE TRABAJO (SI HUBIERE MAS DE UNA PERSONA PRESTANDO SERVICIO)***
- ***No. 5 - CURRICULUM VITAE DEL CONSULTOR O PERSONAL ASIGNADO.***
- ***No. 6 – CRONOGRAMA.***
- ***No. 7 – PRESENTACION DE LA PROPUESTA ECONOMICA.***
- ***No. 8 - EXPERIENCIA DEL PERSONAL ASIGNADO (Si hubiere personal asignado)***
- ***No. 9 - COMPROMISO PERSONAL.***
- ***No. 10 - INFORMACION DEL OFERENTE.***
- ***ANEXO C***
- ***ANEXO D***
- ***BORRADOR DE CONTRATO.***

Atentamente.

_____

Dr. Víctor A. Fretes, Director
Unidad Operativa de Contratación.
Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones.

Contratación Directa MOPC Nº 81/2012.

"SERVICIOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE CONTRATOS DEL MOPC".

ANEXO A

Instrucciones para los Oferentes y Datos del Procedimiento de Contratación Directa.

1. La Unidad Operativa de Contratación del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones *emite estos Documentos que forman parte de las condiciones del proceso de* ***CONTRATACION DIRECTA MOPC No /2012 - "SERVICIOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE CONTRATOS DEL MOPC".***

2. *Los Términos de Referencia, Procedimiento de Selección, Plazo del Contrato y Condiciones de pago se especifican en el Anexo III*

3. *Los fondos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en el rubro del* ***Grupo 260****, del* ***Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio***

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 y deberán contar con la solvencia técnica, económica y legal suficiente para responder a los compromisos asumidos y su actividad comercial o industrial deberá estar vinculada con el tipo de servicios a contratar.*

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:*

- *Se descalificará la oferta del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas;*

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

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 las 1300*** *del día 30/11/2012,* ***en la Unidad Operativa de Contratación, del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, sito en Oliva esquina Alberdi, Piso 2.*** *La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los oferentes invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas* ***(www.contrataciones.gov.py).***

8. *La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas* ***numeradas*** *hasta* ***el día 04/11/2012.*** *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.*

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

11.1 PROPUESTA TECNICA.

- ***EL SOBRE DEBERÁ CONTENER LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS.***

ANEXOS:

- ***Anexo A - Instrucciones para los Oferentes y Datos del Procedimiento de Contratación Directa.***
- ***No. 1 – PRESENTACION DE LA PROPUESTA TECNICA***
- ***No. 2 – ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR.***
- ***No. 3 – ENFOQUE, Y PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO.***
- ***No. 4 – COMPOSICION DEL EQUIPO DE TRABAJO (SI HUBIERE MAS DE UNA PERSONA PRESTANDO SERVICIO)***
- ***No. 5 - CURRICULUM VITAE DEL CONSULTOR O PERSONAL ASIGNADO.***
- ***No. 6 – CRONOGRAMA.***
- ***No. 8 EXPERIENCIA DEL PERSONAL ASIGNADO (Si hubiere personal asignado)***
- ***No. 9 COMPROMISO PERSONAL.***
- ***No. 10 INFORMACION DEL OFERENTE.***
- ***BORRADOR DE CONTRATO.***

- ***REQUISITOS LEGALES.***
  - ***Fotocopia simple de la Cedula de Identidad del firmante de la Oferta***
  - ***Fotocopia simple de la Cedula Tributaria del Oferente (RUC)***
  - ***Fotocopia simple de la última Declaración de IVA, e Impuesto a la Renta (Si corresponde)***
  - ***Fotocopia simple de la Patente Municipal del Oferente.***
  - ***Fotocopia simple del documento que acredite la capacidad del firmante, cuando corresponda (poder o documentos estatutarios como acta de asamblea o de directorio)***
  - ***Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el Art. 40, y de integridad conforme al Art. 20 Inc. W, ambos de la Ley No. 2051/03 DE CONTRATACIONES PUBLICAS, con sus modificaciones y reglamentaciones.(Ver Anexo C)***
  - ***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 de Trabajo, el Código de la Niñez y la adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay. (Ver Anexo D)***

11.2 PROPUESTA ECONOMICA.

El Oferente presentara su PROPUESTA ECONOMICA, y comunicará a la Convocante en la Carta de Propuesta Económica confirmando que los trabajos se harán dentro de los límites del monto establecido en el presupuesto fijo, que se detalla en la Carta de Invitación.

- ***ANEXOS No. 7 – PRESENTACION DE LA PROPUESTA ECONOMICA.***

*El proponente declarará que ha preparado su propuesta de servicio, y que el monto fijo **(Selección basada a Presupuesto Fijo)** presupuestado que se consigna en la Carta de Invitación permite cumplir suficientemente la prestación del servicio, conforme a los requerimientos de la Convocante. Que el monto fijo estipulado incluye el / los Honorario/s Profesional/es, salarios, gravámenes, y otros gastos que emergen del servicio.*

12. *Constancia (Original) y copia autenticada emitida por el Banco de plaza de poseer Cta. Cte. y/o Caja de Ahorro, a fin de recibir los pagos correspondientes como proveedor y/o acreedor del Estado conforme al Decreto 7781/06 y 10.340/07.-*

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.-***

*El Original y todas las copias de la **PROPUESTA TECNICA** deberán ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como: **P R O P U E S T A T E C N I C A.** Así mismo, el **ORIGINAL** de la Propuesta de Precio deberá ponerse en sobre sellado marcado claramente como **P R O P U E S T A E C O N O M I C A,** seguido del No. del llamado y la descripción del Trabajo, y con la siguiente advertencia: **NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TECNICA.** Los sobres conteniendo la propuesta técnica y la propuesta de precio deberán ponerse en un sobre exterior, que también será sellado. En este sobre exterior deberá figurar la Dirección donde se deben presentar las propuestas, el No. de Referencia, y la siguiente advertencia marcada con claridad. **ABRIR SOLAMENTE DESPUES DE LA EVALUACION DE LA PROPUESTA TECNICA,** cuya fecha será fijada por el Comité de Evaluación y comunicada Nota mediante, dirigida a todos los participantes. La Convocante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la oferta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellado y/o marcado como se ha estipulado. Esta circunstancia puede ser causa de rechazo de la Oferta. Si la propuesta de precio no se presenta en un sobre separado, sellado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto constituirá motivo para rechazar la propuesta. Todas las páginas de la oferta deberán estar firmadas y foliadas por el Oferente. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán validos 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 respectivo. En el sobre de **PROPUESTA TECNICA,** el proponente entregará los recaudos legales, la información y documentos que permitan evaluar su capacidad legal, y administrativa para contratar con el Estado Paraguayo, y como propuesta técnica la información que permita calificar su capacidad técnica para realizar los servicios. En el sobre de **PROPUESTA ECONOMICA,** el proponente declarará que ha preparado su propuesta de servicio, y que el monto fijo **(Selección basada a Presupuesto Fijo)** presupuestado que se consigna en la Carta de Invitación permite cumplir suficientemente la prestación del servicio, conforme a los requerimientos de la Convocante. Que el monto fijo estipulado incluye el / los Honorario/s Profesional/es, salarios, gravámenes, y otros gastos que emergen del servicio. **TODA OFERTA QUE NO SE AJUSTE A ESTOS TERMINOS SERÁ CONSIDERADA INCOMPLETA, Y POR LO TANTO SERA DESCALIFICADA.***

***13.** Las ofertas deberán presentarse a la Convocante, en **(1) un ORIGINAL Y (1) una COPIA** por escrito, acompañada de los documentos exigidos y una **COPIA EN MEDIO MAGNETICO (CD room)** de los mismos, dentro de un **SOBRE CERRADO,** rotulado con el nombre de la persona física o jurídica y el Título del Llamado al que participa. La Convocante no asumirá responsabilidad alguna por el traspapelamiento o la apertura prematura de las ofertas.-*

***14.** Las Ofertas deberán ser recibidas por la Convocante en la Unidad Operativa de Contrataciones, del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, sito en Oliva esquina Alberdi – Piso 2, a más tardar el día 05 / 12 / 2012, hasta las 14:30 horas. La Convocante no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de las ofertas, será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir.*

15. APERTURA DE LA PROPUESTA TECNICA.

La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura de la Propuesta Técnica, en público, en la oficina de la UOC, del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, sito en Oliva esquina Alberdi, Piso 2 a las ..15.00..hs. Al concluir el Acto, se labrará un Acta de conformidad a las disposiciones del Art. 54, del Decreto No. 21909, que reglamenta la Ley No. 2051/03.

16. APERTURA DE LA PROPUESTA ECONOMICA.

La fecha y hora en la cual se llevará a cabo el acto de Apertura de la Propuesta Económica, será fijada por los integrantes del Comité de Evaluación; y será comunicado por escrito, a todos los participantes.

17. *Para la Evaluación y comparación de las ofertas la Convocante estudiará el contenido de los documentos presentados por los oferentes, determinando si reúnen las condiciones y aptitudes para ejecutar los servicios, utilizando el método basado en* ***SELECCIÓN A PRESUPUESTO FIJO****, de conformidad al Art. 54, Inc. "d", de la Ley No. 2051/03 DE CONTRATACIONES PUBLICAS, y el Art. 96 del Decreto No. 21909/03*

CRITERIOS DE EVALUACION.

Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios: El Comité de Evaluación, con absoluta independencia de criterio, evaluará las ofertas y emitirá un dictamen en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las ofertas y las razones para admitirlas o desecharlas.-

Capacidad legal:

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

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

c) *En caso de que existan dos o más oferentes que cumplan con todos los requisitos establecidos en las 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 y la provista por el oferente en su oferta, para el efecto la convocante analizara la capacidad técnica de los oferentes a partir de la infraestructura, los años de experiencia, contratos ejecutados satisfactoriamente o capacidad en materia de personal. De proseguir la situación, la Convocante analizará la facturación de los últimos tres años (2009, 2010 y 2011); y que en promedio sea igual o mayor al monto total del Servicio a ser contratado.*

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.

En la Evaluación se dará importancia a la experiencia demostrada, así mismo como al Plan de Trabajo que propongan los Oferentes.

Al efecto, se establecen los factores a evaluar, la importancia de cada factor (ponderación), y al puntaje a utilizar para calificar cada factor (puntaje de calificación).

La calificación final de cada oferente se obtendrá de la suma ponderada de los puntajes logrados en cada factor, según se detalla:

FACTORES		***PUNTOS***
A.1	***EXPERIENCIA GENERAL***	***40***
A.2	***PLAN DE TRABAJO***	***60***
	TOTAL PUNTAJE	***100***

Observación: el puntaje mínimo que deberá alcanzar es de (70) Setenta puntos.

A.1 FACTOR EXPERIENCIA GENERAL.

La calificación máxima de este factor es de (40) cuarenta puntos, otorgándose:

- *De (8) ocho años en adelante, con experiencia en materia comunicacional, en carácter de Periodista o Comunicador en el sector público. Para el efecto deberá acompañar contratos, o facturas por servicios realizados.* ***(40) Cuarenta puntos.***
- *Menos de (8) ocho años, de experiencia con experiencia en materia comunicacional, en carácter de Periodista o Comunicador en el sector público. Para el efecto deberá acompañar contratos, o facturas por servicios realizados.* ***(20) Veinte Puntos.***

A.2 FACTOR PLANIFICACION DEL TRABAJO.

La calificación máxima de este factor es de (60) Sesenta puntos, otorgándose:

- *Planificación del Trabajo que presente mucha claridad y muy buena lógica en el cumplimiento de los Términos de Referencia, vinculación satisfactoria asignada a los Eventos (Actividades), y el enfoque con el cual encara el servicio:* ***(60) Sesenta puntos.***
- *Planificación del Trabajo que presente adecuada lógica en el cumplimiento de los Términos de Referencia, vinculación moderada asignada a los Eventos (Actividades):* ***(30) Treinta puntos.***
- *Planificación del Trabajo que presente cierta correspondencia con los Términos de Referencia, pero sin buena lógica:* ***(10) Diez puntos.***

El puntaje mínimo que se deberá alcanzar es de ***(70) Setenta puntos****. Los Oferentes calificados y no calificados serán notificados por el Comité de Evaluación para la apertura de la* ***PROPUESTA ECONOMICA.*** *En la Propuesta Económica el o los Oferente/s – Calificados - deben declarar que ha preparado su propuesta de servicio, y que el monto fijo* ***(Selección basada a Presupuesto Fijo)*** *presupuestado que se consigna en la Carta de Invitación permite cumplir suficientemente la prestación del servicio, conforme a los requerimientos de la Convocante. Que el monto fijo estipulado incluye el / los Honorario/s Profesional/es, salarios, gravámenes, y otros gastos que emergen del servicio. En caso de no hacer esta declaración la oferta será descalificada.*

18. El sistema de adjudicación de la presente contratación es por el Total.

19. *La adjudicación se efectuara conforme a los criterios establecidos en la Ley No. 2051/03 DE CONTRATACIONES PÚBLICAS para este tipo de Servicio de Consultoría. La Convocante se reserva el derecho de declarar desierta o cancelar el proceso de contratación, conforme a lo dispuesto en los Art. 30 y 31 de la Ley No. 2051/03 – DE CONTRATACIONES PUBLICAS, y sus reglamentaciones y modificaciones, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los oferentes.*

20. *La Adjudicación será notificada por nota a cada uno de los oferentes. Deberá difundir además en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas – DNCP, (www.contrataciones.gov.py).*

21. FIRMA DEL CONTRATO: *Toda adjudicación obligará a la Convocante y al adjudicatario a formalizar el contrato respectivo dentro de los* ***20 (Veinte) días hábiles*** *siguientes al de la notificación de la adjudicación.-*

22. *En caso de ser adjudicado, el Oferente deberá presentar una Constancia (Original) y copia autenticada emitida por el Banco de plaza de poseer Cta. Cte. y/o Caja de Ahorro, a fin de recibir los pagos correspondientes como proveedor y/o acreedor del Estado conforme al Decreto 7781/06 y 10.340/07.- Esta Constancia se debe presentar antes de firma del Contrato pertinente.*

23. *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 Nº 2051/03 de La Dirección Nacional de Contrataciones Públicas*

24. *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 la Dirección Nacional 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.*

_____ _____

Firma y Sello de El/Los Oferente/s Aclaración de Firmas

Observación:

1. Datos del Firmante de la Oferta: (Indicar el Nombre, documento de identidad y cargo del firmante de la oferta)

Contratación Directa MOPC Nº /2012.

"SERVICIOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE CONTRATOS DEL MOPC".

ANEXO B.

TERMINOS DE REFERENCIA.

CONDICIONES GENERALES

OBJETO

El Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones tiene por objeto contratar servicios para el Diseño, entrega, puesta en funcionamiento, transferencia tecnológica y capacitación a los funcionarios de un ***Sistema de Gestión de Seguimiento de Contratos de la UOC.-***

EXIGENCIAS MÍNIMAS REQUERIDAS

El Sistema deberá poseer las siguientes características:

a) Generar una versión del Software incorporando los módulos requeridos en el presente PBC.-
b) Tratamiento unificado, integrado y centralizado.-
c) Debe garantizar la propiedad, seguridad, integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información almacenada en la base de datos del Sistema.-
d) Deben poder ser auditados, contando con un módulo de Gestión de auditoria de manera a que el administrador del sistema pueda definir los objetos a ser auditados.-
e) Flexibilidad para modificar los procesos.-
f) Se requiere que el módulo en forma integral, permita la incorporación de nuevas funcionalidades, además de un alto nivel de Parametrización, ello implica un correcto modelado de la lógica de negocios.-

PARTICULARIDADES

- *Para cualquier proceso el sistema deberá ser flexible para anular o revertir una acción para volver al estado anterior sin tener que de nuevo cargar todos los datos del proceso previo.-*
- *La Contratista deberá presentar un informe respecto a dicho análisis y propondrá, si fuere necesario, nuevos procedimientos en búsqueda de la eficiencia técnica-administrativa.-*
- *Los ajustes serán analizados conjuntamente con los usuarios finales para la puesta en ejecución de los ajustes o la creación de nuevas funcionalidades.-*
- *Los trabajos que afecten la funcionalidad del sistema, preferentemente serán realizado en horario que no interrumpan el normal desenvolvimiento de los departamentos afectados.*

- *La Contratista deberá estar en forma permanente en la oficina de Coordinación de la Unidad Operativa de Contratación, mientras dure la etapa de análisis de requerimientos, desarrollo e implementación para agilizar el proceso de control de cambios.-*

FUNCIONES GENERALES DEL SISTEMA

- *Preparación de la Convocatoria*
  - *Etapa de Ingreso en línea de Datos del Llamado.-*
  - *Etapa de Envío, Aceptación y Conformidad de Bases y Términos Concursales.-*
  - *Etapa de Procesos en línea previos a la publicación.-*
  - *Etapa de Registro en línea de la publicación.-*

- *Seguimiento de la Convocatoria*
  - *Etapa de Preparar Ofertas por parte de los proveedores (adendas del PBC, consultas y respuestas).-*
  - *Etapa de Procesamiento de Datos de adjudicaciones en línea (desde el Acto de Apertura de Sobres hasta la formalización de la Adjudicación).-*

    El sistema deberá tener funcionalidades: para bloquear y desbloquear un proceso, cargar datos de los procesos (Actas, Ofertas), reprogramación de CDP, generación de reportes. Deberá tener la funcionalidad de importar (carga de precios adjudicados por proveedor) de formatos de planilla electrónica.-

    Generar todas las documentaciones en formato impreso en todas las etapas.-

- *Carga de Datos de Contratación*

  El sistema deberá tener funcionalidades para: mantenimiento de todos tipos de contratos, sistema de alarma (alerta en el sistema, envió de correo a cuentas definida por el usuario), generación de reportes.-

  Deberá permitir ampliar contratos (adendas), no solo en cuanto a la modificación inicial de la fecha de vigencia, sino de otros parámetros, como ser: monto total, garantías, etc.-

- *Ejecución Contractual por Orden de Compras y o de Servicios*

  El sistema deberá emitir todo tipo de Órdenes de Compras (Bienes y Servicios), en las distintas particularidades que se requieran (Contratos cerrados, Contratos Abiertos – de montos y cantidades, Contratos mensuales, Contratos con provisión simultanea, Contratos con provisión de bienes no cotizados – mantenimiento de vehículos, etc.).-

  El sistema deberá tener funcionalidades para: mantenimiento, envío, aprobación, sistema de alarma, diseñador de reportes y generación de reportes de Órdenes de Compras y/o de Servicios.-

  El sistema deberá llevar un saldo de las Órdenes de Compras y/o Servicios emitidas, no solo presupuestarios, sino en cantidades nominales para los casos de contratos abiertos que tengan tope de provisión para cada tipo de bien – combustibles, periódicos, etc.

- *Ejecución Contractual por Cronograma de Entrega*
  - *Base de datos de proveedores.-*
  - *Verificación de contratos.-*
  - *Registro de Cronogramas de Entregas. -*
  - *Modificación de Cronograma de Entrega.-*
  - *Consulta de Frecuencias de recepción.-*
  - *Verificación de Contratos.-*
  - *Consulta de precios, plazo de entrega y proveedor adjudicado.-*
  - *Seguimiento y vigilancia de cumplimiento de entrega.-*
  - *Preparación y redacción de informes para su envío a la DNCP.-*
  - *Gestión de proveedores.-*
  - *Datos de la Empresa/Persona.-*
  - *Dirección de la Empresa/Persona.-*
  - *Datos de la Persona de Contacto.-*
  - *Selección de rubros.-*
  - *Calificación de los Proveedores.-*

  El sistema deberá tener funcionalidades para: mantenimiento de los cronogramas, sistema de alarma, aplicación de multas.-

- *Módulo de Seguimiento de Contrato*

  La habilitación de este módulo es de fundamental importancia, atendiendo a la sensibilidad de las tareas encomendadas al Control de Contratos.

  El ciclo del proceso de contrataciones públicas se cierra con el cabal y fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales, que representa en pocas palabras, la entera satisfacción de la institución en la recepción de los bienes y servicios, que es el fin y razón de un proceso de contratación.

  Haciéndose necesario que tenga activa intervención dentro del sistema que le permita automatización de sus procesos de control, con la accesibilidad de las herramientas documentarias requeridas para el desempeño de sus funciones.

  Con este objeto, se mencionan a continuación en forma extensiva y no limitativa, pudiéndose agregar o disminuir, los diferentes datos a ser incluidos en el sistema para este caso en cuestión.

1. Información del Contrato
1.1.Datos Administrativo
N° de Contrato
Fecha de Notificación de la adjudicación: *(Cálculo automático de fecha límite)* *Fecha de Suscripción:*
Plazo de Vigencia y/o Fecha de Terminación:
1.2.Datos de la Ejecución.
Plazo:
Lugar:
De Entrega de Bienes

Condición:
De Prestación de Servicios
De Ejecución de Obras
Detalle del Programa de Trabajo y/o suministro (incluido marcas y otras especificaciones)

1.3.Datos de Pago

1.3.1. Anticipo *si:* *no:*
Monto:
Fechas de Entregas:

1.3.2. Amortizaciones de Pago
Montos:
Fechas de Entregas:

1.3.3. Total Aplicado al Presente Ejercicio Fiscal:

1.4.Datos de Garantías

1.4.1. Anticipo
Nº de Póliza:
Nombre de Institución Aseguradora:
Fecha de Emisión:
Plazo de Vigencia:
Monto Garantizado:

1.4.2. Cumplimiento del Contrato
Nº de Póliza:
Nombre de Institución Aseguradora:
Fecha de Emisión:
Plazo de Vigencia:
Fecha de Renovación (en caso de prórroga del contrato):
Monto Garantizado:

1.4.3. Fondo de Reparo
Nº de Póliza:
Nombre de Institución Aseguradora:
Fecha de Emisión:
Plazo de Vigencia:
Monto Garantizado:

1.4.4. Otras Garantías establecidas en el PByC (Daños contra terceros, etc.)
Nº de Póliza:
Nombre de Institución Aseguradora:
Fecha de Emisión:
Plazo de Vigencia:
Monto garantizado:
Otros Datos:

2. Datos la Ejecución del Contrato

2.1.Modificaciones del Contrato

2.1.1. Ampliación del Contrato
Fecha:
Periodo:
Monto:
Con ajuste de precio *si:* *no:*

2.1.2. Renovación de contrato
Opción a compras *si:* *no:*
Fecha:
Periodo:
Monto
Con ajuste de precio *si:* *no:*

2.1.3. Ajustes de Precios
Motivo:

Monto Ajustado:
Fórmula Aplicada:
2.2.Evaluación de Cumplimiento
2.2.1. Aplicación de Penas Convencionales
Fecha Prevista para la entrega/prestación:
Fecha efectiva de entrega/prestación:
Total Periodo de Atraso:
Monto de la Multa:
2.2.2. Suspensión Temporal del Contrato
Fecha de suspensión:
Motivo:
Fecha probable de reanudación:
Documento resolutorio Suscripto
2.2.3. Terminación Anticipada del Contrato
Fecha:
Motivo:
Documento resolutorio Suscripto
2.2.4. Rescisión del Contrato
Fecha:
Motivo:
Daños ocasionados a la institución, si lo hubiere:
Documento resolutorio Suscripto:

Modulo de Administración debe estar compuesto por los siguientes:

Control de accesos

- *Permitir el acceso de los usuarios por granularidad. Ejemplos: módulos, menú, programa, pestaña, botón.-*
- *Permitir validar el usuario contra LDAP para el ingreso al sistema.-*
- *Permitir la creación de roles asignando las funcionalidades definidas.-*
- *Debe permitir asignar más de un rol a un usuario.-*
- *Todas las asignaciones de roles y usuarios deben registrarse con vigencias*
- *Remitir alertas al correo del usuario sobre estado de la cuenta y caducidad de la contraseña.-*
- *La aplicación debe ser una interfaz web.-*
- *Debe permitir consultar la información sobre los usuarios, asignación de roles, etc.-*
- *Debe permitir registrar logs de auditoria, y contener consultas y reportes de estos logs.-*

- *Control de tablas de referencia y parámetros*
  - *Debe permitir registrar las informaciones de referencia y los parámetros que se utilizarán en los demás módulos.-*
  - *Debe permitir registrar informaciones de referencia que puedan ser utilizados por los usuarios de las aplicaciones, o parámetros que puedan verificarse dentro de las aplicaciones.-*
  - *Debe manejar los valores con vigencias, permitiendo aplicar vigencias futuras a los parámetros que sean requeridos, o finalizar la vigencia de las que ya no se utilicen.-*
  - *Debe tener herramientas de mantenimiento y reportes.-*
  - *Debe ser actualizado solo por usuarios con permisos de administrador por módulo.-*

- *Debe permitir establecer límites superiores e inferiores para los parámetros que se requieran.-*
- *Permitir acceso por aplicación o por despliegue.-*
- *Permitir registrar logs de auditoria.-*

Obligaciones de las Partes

Obligaciones de la Contratante

a) *Proporcionar adecuado acceso a las fuentes de información necesarias para que el Contratista cumpla su cometido;*
b) *Llevar a cabo los procesos de aceptación dentro de plazos razonables de modo tal que no se generen demoras innecesarias en el curso del proyecto;*
c) *Designar un Director de Proyecto para actuar como contacto entre la Contratista y las contrapartes que resulten necesarias.*

Obligaciones de la Contratista

La contratista empleará todas sus habilidades y cuidado para:

d) *Analizar, Crear, Modificar, Diseñar y Desarrollar los módulos y preparar la Documentación de acuerdo con la Especificación Funcional que será proveído por los usuarios.-*
e) *Acordar las Especificaciones de Pruebas de Aceptación con la Contratante.-*
f) *Crear y suministrar de la Documentación a la Contratante.-*
g) *Cumplir con todas las instrucciones emanadas del Contratante a través de su Director de Proyecto (las que serán escritas), en todas las cuestiones para las que la Contratante tiene potestades.-*
h) *Entregar, instalar y probar el Sistema, y/o los elementos o módulos que lo componen en el Sitio de Instalación.-*
i) *Asistir al Contratante durante el período de Pruebas de Aceptación.-*
j) *Realizar la puesta en marcha de las aplicaciones.-*
k) *Corregir los defectos durante el Periodo de Responsabilidad por Defectos.-*
l) *Firma del Acta de no divulgación de la información por parte de todos los involucrados en el proyecto por parte de la Contratista.-*
m) *El derecho del Ministerio de auditar los controles de seguridad de información del proveedor.-*
n) *Metodología del proveedor para mantener y probar cíclicamente la seguridad del sistema.-*
o) *Determinación de los requerimientos legales.-*

Seguridad

El sistema requiere un alto grado de seguridad. El contratista deberá diseñar y recomendar y una vez aprobados implementar los protocolos de seguridad necesarios con el fin de resguardar toda la información de la Base de Datos.
Deberá al menos tener en cuenta los siguientes puntos:
Empleo de listas de control de acceso, mecanismos robustos de autenticación, y sistemas de perfiles para atribución de roles de usuario dentro del sistema.-

a) *Separación estricta de funciones.-*

b) *Principio de mínimo privilegio.-*
c) *Mecanismos de auditoria con logging seguro.-*
d) *Toda excepción al flujo normal de trabajo requiere una autorización adicional de un perfil superior.-*
e) *Deben preverse accesos restringidos a conjuntos de datos, tales como restricciones por perfil o por usuario específico a filas y/o columnas de las tablas de las bases de datos, así como el uso de cifrado para el resguardo de conjuntos específicos de información. Además de la granularidad de accesos a nivel botón, en los accesos en la aplicación.-*

Adicionalmente a las condiciones de seguridad de configuración, acceso y contexto indicadas en los párrafos anteriores, deben preverse mecanismos de auditoria operativa sobre la aplicación que contemplen la posibilidad de definir pistas de auditoria en forma flexible, la capacidad de realizar reconstrucción (forensics) de operaciones, y mecanismos seguros de logging reservados a la auditoria.-

Arquitectura de Desarrollo

Plataforma a ser utilizado:

a. *Diseño UML 2.0.-*
b. *Desarrollo utilizando PHP.-*
c. *Base de Datos PostgreSQL.-*

Capacitación

El proceso de capacitación deberá adecuarse a los siguientes puntos:

d. *El esfuerzo de capacitación requerido cubre dos facetas: la instrucción de los usuarios finales, y la preparación técnica del personal que deberá mantener el sistema.-*
e. *El plan de capacitación enumerará las condiciones necesarias para el personal que participe de los procesos de capacitación, y estimará la cantidad de horas y recursos requeridos para la instrucción.-*

Documentación

f. *Al culminar cada módulo la Contratista deberá entregar lo siguiente:*
g. *Documentación de usuario final, supervisores y administradores.-*
h. *Manual de operación del sistema, orientado al usuario final.-*
i. *Manual de administración del sistema.-*

Resultados Esperados

j. *Manual del Usuario del Sistema, presentado.-*
k. *Programas fuentes, entregados.-*
l. *Personal técnico a ser designado, capacitados.-*

a. *Personal técnico informático a ser designado capacitado para la administración requerida por la aplicación, para el ajuste, eliminación o habilitación de nuevos procesos, usuarios, perfiles y/o roles en el Sistema migrado por esta consultoría.-*
b. *Informe final, conclusiones y recomendaciones, presentado.-*

Forma de Pago.

ITEM	CRONOGRAMA DE PAGOS	PORCENTAJE DE PAGO	ITEMS A SER DESARROLLADOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS
1	• ACTUALIZACIÓN, DESARROLLO, IMPLEMENTACIÒN Y CAPACITACIÒN		
1.1	A LOS 15 DIAS DE LA FIRMA DEL CONTRATO INSTALACIÓN DEL MODULO DE LLAMADOS.		**MODULO DE LLAMADOS.** INFORME PARCIAL, CON LOS ARTEFACTOS DE: • ANALISIS DE REQUISITOS • ANALISIS Y DISEÑO • DOCUMENTO DE ARQUITECTURA INICIAL • DOCUMENTO DE INTEGRACIÓN DE MODULOS • CODIGO FUENTE DEL MODULO • SCRIPT PARA LA CREACIÓN Y ACTUALIZACION DE ESTRUCTURA PARA LA BASE DE DATOS. • PLAN DEL PROYECTO
1.2	A LA RECEPCIÓN FINAL DEL SISTEMA, QUE SE HARA DENTRO DE LOS 30 DIAS DE HABER: ACTUALIZADO, DESARROLLADO E IMPLEMENTADO, TODOS LOS MODULOS	**100% del Contrato**	**ENTREGA DEL SISTEMA** INFORME FINAL DEL PROYECTO CON LOS ARTEFACTOS DE: • DOCUMENTACION FINAL DEL SISTEMA. • PROYECTO DE DESARROLLO CON LOS CODIGOS FUENTES, SCRIPT, IMÁGENES, LIBRERIAS E INSTALADORES NECESARIOS. • PRUEBAS DE ACEPTACION DEL SISTEMA. • PRUEBAS DE CAPACITACION Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO.

Los ítems se desarrollaran previo acuerdo entre las partes.
La Contratista deberá estar en forma permanente en la oficina de CUOC (durante la vigencia del contrato), mientras dure la etapa de análisis de requerimientos, desarrollo e implementación para agilizar el proceso de control de cambios.

(MEMBRETE DEL CONSULTOR)

FORMULARIO DE CARTA /OFERTA.

ANEXO I - PRESENTACION DE LA PROPUESTA TECNICA

Referencia:

Contratación Directa MOPC Nº /2012.

"SERVICIOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE CONTRATOS DEL MOPC"

FECHA: Asunción, de de 2012.-

Señores
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES
Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones.
Oliva esquina Alberdi –Piso 2
Asunción, Paraguay
At. Dr. VICTOR A. FRETES, Director
Presente:

Nos dirigimos a Ustedes, en relación al procedimiento de Contratación de Referencia, con el objeto de presentar oferta y declarar bajo juramento cuanto sigue:

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];*

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 PROPUESTA ECONOMICA.*

OBSERVACIÓN.

- ***El oferente deberá presentar una copia del presente Formulario con las cotizaciones en medio magnético (Formato Excel).-***
- ***En cumplimiento a la Resolución Nº 936/09, queda prohibido la utilización de decimales en los precios totales y unitarios. El incumplimiento de esta normativa conllevara el rechazo de la oferta.-***
- ***El Bien deberá estar claramente especificado, siendo esta información relevante para la evaluación de las ofertas.***

6. *En el caso de ser adjudicado presentaremos un seguro de responsabilidad profesional, el consultor deberá garantizar su responsabilidad profesional por un monto equivalente al 10 % (diez por ciento) del monto total adjudicado.*

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 deL Consultor, 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).

(MEMBRETE DEL CONSULTOR)

ANEXO 2 – ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR

Referencia:

Contratación Directa MOPC Nº81/2012.

"SERVICIOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE CONTRATOS DEL MOPC"

i) El Oferente deberá describir el tipo de organización que dispone.

- *Consultor:*

ii) Experiencia del Oferente:

CARGO	ACTIVIDAD	PERIODO DE SERVICIO	EMPRESA O INSTITUCION	REFERENCIA PERSONAL	MONTO DEL CONTRATO.

FIRMA DEL OFERENTE.

(MEMBRETE DEL CONSULTOR)

ANEXO 3 – ENFOQUE, Y PLAN DE TRABAJO PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO.

Referencia:

Contratación Directa MOPC Nº 81 /2012.

"SERVICIOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE CONTRATOS DEL MOPC "

El Oferente deberá esbozar el Enfoque y el Plan de Actividades que desarrollará para la ejecución del Servicio.

(MEMBRETE DEL CONSULTOR)

ANEXO 4 – COMPOSICION DEL EQUIPO DE TRABAJO

(SI HUBIERE MAS DE UNA PERSONA PRESTANDO SERVICIO)

Referencia:

Contratación Directa MOPC Nº /2012.

"SERVICIOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE CONTRATOS DEL MOPC "

a) *Adjuntar Currículo Vitae del Personal asignado al Servicio.*
b) *Determinar la actividad a desarrollar y el tiempo de servicio.*

(MEMBRETE DEL CONSULTOR)

ANEXO 5 – CURRICULUM VITAE DEL CONSULTOR Y/O PERSONAL ASIGNADO PARA EL SERVICIO.

Referencia:

Contratación Directa MOPC Nº 81/2012.

"SERVICIOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE CONTRATOS DEL MOPC"

OFERENTE:.....

DATOS PERSONALES.

NOMBRES Y APELLIDOS:
FECHA DE NACIMIENTO:
NACIONALIDAD:
DIRECCION ACTUAL:
TELEFONO Y/O FAX:
TELEFONO MOVIL:
E-MAIL:

FORMACION ACADEMICA.

ESTUDIOS UNIVERSITARIOS:
TITULO OBTENIDO:
INSTITUCION UNIVERSITARIA:
AÑO DE EGRESO:

EXPERIENCIA GENERAL:

CARGO:
FUNCION:
PERIODO DE SERVICIO: ..../...../..... AL ...../...../.....-
INSTITUCION:
REFERENCIA:

ACTIVIDADES QUE DESARROLLARA EL CONSULTOR EN LOS SERVICIOS A SER PRESTADOS A LA CONVOCANTE.

(Descripción de las actividades)

Por la presente manifiesto bajo DECLARACION JURADA la veracidad de la información contenida en este Anexo, y autorizo a cualquier persona natural o jurídica a suministrar al Contratante, toda información que considere necesaria para verificar la misma.

Firma del Profesional del Consultor o personal asignado. *Lugar:.....Fecha:...../...../2012.-*

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY

(MEMBRETE DEL CONSULTOR)

ANEXO 6 –CRONOGRAMA.

Referencia:

Contratación Directa MOPC Nº81/2012.

"SERVICIOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE CONTRATOS DEL MOPC"

OFERENTE:.....

ACTIVIDAD	PRIMER INFORME	SEGUNDO INFORME	RESPONSABLE	
	DESCRIPCION			
1				
2				
3				

Firma del Oferente.

(MEMBRETE DEL CONSULTOR)

ANEXO 7 - PRESENTACION DE LA PROPUESTA ECONOMICA.

Referencia:

Contratación Directa MOPC Nº /2012.

"SERVICIOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE CONTRATOS DEL MOPC"

FECHA: Asunción, de de 2012.-

Señores
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES
Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones.
Oliva esquina Alberdi –Piso 2
Asunción, Paraguay
At. Dr. VICTOR A. FRETES, Director
Presente:

Nos dirigimos a Ustedes, en relación al procedimiento de Contratación de Referencia, con el objeto de presentar oferta y declarar bajo juramento cuanto sigue:

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];*

5. *En las condiciones requeridas en los documentos de este procedimiento de Contratación Directa, y lo establecido en el Art. 54, Inciso "d", de la Ley No. 2051/03 – DE CONTRATACIONES PUBLICAS, concordante con el Art. 96, del Decreto No. 21909, reglamentario de la citada ley, confirmamos que ofrecemos proveer los Bienes/Servicios, por el monto de* ***(G. 120.000.000.-) Guaraníes CIENTO VEINTE***

MILLONES, IVA incluido, *y los demás tributos o gravámenes, honorarios profesionales, gastos, y otros que correspondieran, en la ejecución del Servicio.*

6. *En el caso de ser adjudicado presentaremos un seguro de responsabilidad profesional, el consultor deberá garantizar su responsabilidad profesional por un monto equivalente al 10 % (diez por ciento) del monto total adjudicado.*

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 o de Servicio) 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 del Consultor, 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).

(MEMBRETE DEL CONSULTOR)

ANEXO 8 – EXPERIENCIA DEL PERSONAL ASIGNADO.

Referencia:

Contratación Directa MOPC Nº..81.. /2012.

"SERVICIOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE CONTRATOS DEL MOPC"

INSTITUCION O EMPRESA	*CARGO*	*ACTIVIDAD*	*DESDE EL AÑO*	*HASTA EL AÑO*

(Firma del Personal Asignado.)

(MEMBRETE DEL CONSULTOR)

ANEXO 9 – COMPROMISO PERSONAL.

(MODELO DE CARTA A SER PRESENTADO POR CADA UNO DE LOS CONSULTORES QUE EL OFERENTE PROPONGA)

Referencia:

Contratación Directa MOPC Nº61/2012.

"SERVICIOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE CONTRATOS DEL MOPC"

FECHA: Asunción, de de 2012.-

Señores
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES
Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones.
Oliva esquina Alberdi –Piso 2
Asunción, Paraguay
At. Dr. VICTOR A. FRETES, Director
Presente:

Yo, ..., en mi calidad de ....., me comprometo por el periodo que dure el Contrato de Prestación del Servicio de Consultoría, que se describen en los Términos de Referencia, y demás documentos del llamado CD MOPC No. ...../2012, a no realizar ninguna otra actividad profesional durante ese periodo que pueda afectar sustancialmente el desarrollo de mis tareas, en función de las actividades a desarrollar según el cronograma presentado en la propuesta técnica, en caso de ser adjudicada.

Obs. *De conformidad a lo establecido en la Ley No. 2051/03 – Art. 53 – DE LA CONTRATACION DE CONSULTORIA: Queda prohibido el reemplazo del personal técnico clave ofrecido en la propuesta, con la única excepción de aquellas que se encuentren debidamente justificada, y fuera de control del contratado.*

---	---
Firma del Representante.	***Firma del Consultor.***

(MEMBRETE DEL CONSULTOR)

ANEXO 10 – INFORMACION DEL OFERENTE.

Referencia:

Contratación Directa MOPC Nº..81... /2012.

"SERVICIOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE CONTRATOS DEL MOPC"

Nombre o Razón Social.	
Tipo de Empresa.	*(Especificar si es Unipersonal, Sociedad Anónima, etc.)*
RUC	
Dirección	
Ciudad.	
Teléfono.	
Fax.	
E-mail.	
Observaciones.	
Nombre y Apellidos del Representante Legal de la Empresa.	
No. de la Cedula de Identidad del Representante Legal de la Empresa.	

Firma y sello del Oferente.

ANEXO C

DECLARACION JURADA.

De no encontrarse comprendido en las inhabilidades previstas en el Artículo 40 y de integridad establecida en el Artículo 20 Inc. "W", ambos de la Ley No. 2051/03 – DE CONTRATACIONES PUBLICAS.

Fecha:...../...../ 2012.

Referencia:

Contratación Directa MOPC Nº /2012.
"SERVICIOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE CONTRATOS DEL MOPC"

Señores
Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones.
At.: UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES
Oliva esquina Alberdi –Piso 2
Asunción, Paraguay
Presente:

Yo / Nosotros, quien suscribe/n, declaro/mos, bajo Fe de Juramento que, no me/nos encuentro/encontramos comprendido/s en ninguna de las inhabilidades previstas en el Artículo 40 de la Ley No. 2051/03 – DE CONTRATACIONES PUBLICAS, 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/mos bajo Fe de Juramento que, me/nos abstengo/abstenemos a 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 ventajosa 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, lo hago/hacemos, en los términos y condiciones del Artículo 47 del Decreto reglamentario No. 21909/03, y el Artículo 20 , Inciso "W", de la Ley No. 2051/03 – DE CONTRATACIONES PUBLICAS. Así mismo, declaro conocer y aceptar el contenido y las disposiciones de la Resolución No. 330/07, de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

--- ---

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

ANEXO D

DECLARACION JURADA.

POR LA QUE EL OFERENTE GARANTIZA QUE NO SE ENCUENTRA INVOLUCRADO EN PRACTICAS QUE VIOLEN LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLECENTES 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 REPÚBLICA DEL PARAGUAY.

Referencia: ***Contratación Directa MOPC Nº /2012.***
"SERVICIOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE CONTRATOS DEL MOPC"

Señores
Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones.
At.: UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES
Oliva esquina Alberdi –Piso 2
Asunción, Paraguay
Presente:

Asunción, de de 2012.-

De mi/nuestra consideración:

El consultor _____, con R.U.C. Nº _____, en su calidad de oferente del llamado de referencia. Por medio de su/s representante/s legal/es_____, con cédula 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 empleado/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 art. 59 de la Ley 2051/03. En estos casos reconozco que no tendré derecho a reembolso de gastos ni a indemnización alguna y será pasible de la aplicación del procedimiento para imposición de sanciones previsto en la Ley 2051/03, independientemente de las demás responsabilidades que me pudieren generar.*

Atentamente,
Firma El/los Oferente/s Aclaración de Firma/s

( ) En caso de que emplee/mos adolescente 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 de la Adolescencia.
El presente texto no podrá ser modificado ni alterado, siendo de CARÁCTER FORMAL su presentación.