CARTA DE INVITACIÓN

CONTRATACIÓN DIRECTA M.A.G. N° 21/2015

"SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA VERIFICACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE OPERACIONES EFECTUADAS POR EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA, PROGRAMAS Y/O PROYECTOS"

ID Nº 297.492

ASUNCIÓN - PARAGUAY

AÑO 2015

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

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Asunción, de AGOSTO del 2015

Señor
OFERENTE
Presente

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de **CONTRATACIÓN DIRECTA MAG N° 19/2015, para el "SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA VERIFICACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE OPERACIONES EFECTUADAS POR EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA, PROGRAMAS Y/O PROYECTOS" - ID N° 297-492.**

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

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

Atentamente,

……

Ing. Agr. José María Marengo

Director

RECIBIDO POR:

FIRMA:_____

ACLARACIÓN: _____

FECHA: ____/____/2015

Anexo A

Generalidades

1) **Fraude y Corrupción:**

Se exige que los Oferentes que participen en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de Contratación Directa o de ejecución de un contrato. La Convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto.

Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el Oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, ha incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas, la Convocante deberá: a) Descalificar cualquier oferta y/o rechazar cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o; b) Remitir los antecedentes del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas. c) Presentar la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Los hechos de fraude y corrupción comprenden actos como:

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

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

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

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

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

2) Integridad

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

3) Condiciones de Participación

Podrán participar en esta Contratación Directa, individualmente o en forma conjunta (Consorcios), los Oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2.051/03.

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

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

5) Protestas

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

6) Denuncias

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

7) Solución de Controversias

Los interesados podrán recurrir al procedimiento de Avenimiento, previsto en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", como mecanismo de solución de diferendos.

Como resultado del procedimiento de contratación derivado del presente documento, las partes someterán sus diferendos, además, a la jurisdicción de los Tribunales de la República del Paraguay.

8) Documentos complementarios

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

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

9) Ausencia del mínimo de Ofertas

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

10) Declaración Jurada

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

Anexo B

Datos de la Contratación (DDLC)

1. **La convocante es: Ministerio de Agricultura y Ganadería.**

2. **La descripción y el número del llamado a Contratación Directa: SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA VERIFICACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE OPERACIONES EFECTUADAS POR EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA, PROGRAMAS Y/O PROYECTOS"**

3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es: 297.492.**

4. **El sistema de adjudicación de la presente licitación: por el TOTAL.**

5. **Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria:** Objeto de Gasto 260 "Servicios Técnicos Profesionales"; Fuente de Financiamiento (FF-20) Recursos del Crédito Publico, del Presupuesto General de Gastos de la Nación ejercicio fiscal 2015, según C.D.P. Nº 398/2015.

6. **Para aclaraciones sobre los documentos que forman parte de la Carta de Invitación, la dirección y contacto de la Convocante es la siguiente:** *Yegros N° 437 e/ 25 de Mayo y Cerro Cora – Edificio San Rafael –* ***Piso 11 – Mesa de Entrada de la Dirección de Contrataciones****.*

7. **Fecha y hora límites para realizar consultas:** *La Contratante recibirá y responderá por escrito hasta el* 12 de agosto de 2015, hasta: 12:00 a.m., por *Mesa de Entrada de la Dirección de Contrataciones***.**

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

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

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

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

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

13. **Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas: 90 (noventa) días**. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por la Convocante.

14. **El porcentaje de garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser del:** N/A

15. **La Convocante aceptará la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta a través de Declaración Jurada:** SI

16. **El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser de:** 120 *(*ciento veinte*) días.*

17. **Para propósitos de la presentación de las ofertas:**
    Atención: *Dirección de Contrataciones – Ministerio de Agricultura y Ganadería*
    Dirección: *Yegros N° 437 e/ 25 de Mayo y Cerro Cora – Edificio San Rafael*
    Número del Piso/Oficina: *Piso 11 – Oficina Dirección de Contrataciones*
    Ciudad: *Asunción*

Código postal: ----------
La fecha límite para presentar las ofertas es:
Fecha: 17 de AGOSTO de 2015
Hora: *08:30 am.- Mesa de Entrada de la Dirección de Contrataciones*

El oferente deberá presentar dos sobres separados: El **sobre Nº 1** conteniendo la Oferta Técnica, el **Sobre Nº 2** deberá contener la Oferta de Precio.

El **sobre Nº 1** de Oferta Técnica deberá ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como "**OFERTA TÉCNICA**". Así mismo, el sobre de la Oferta de Precio deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como "**OFERTA DE PRECIO**", seguido del número del llamado y la descripción del trabajo, y con la siguiente advertencia: "**NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA OFERTA TÉCNICA**."

Los sobres conteniendo la Oferta Técnica y la Oferta de Precio deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar sellado. En este sobre exterior deberá figurar la dirección donde se deben presentar las ofertas, número de llamado, y la siguiente advertencia marcada con claridad: "**ABRIR SOLAMENTE DESPUÉS DE** [insertar la hora y fecha límite para la presentación indicada]**.**" 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.

La **OFERTA DE PRECIO** permanecerá cerrada y quedará en poder de la Convocante hasta el momento en que todas las ofertas de precio presentadas sean abiertas en público.

En los sistemas de selección de calidad, una vez finalizada la evaluación de la oferta técnica, la Convocante notificará a los Oferentes cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima necesaria o a los términos de referencia, con la indicación de que sus ofertas de precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. La Convocante notificará simultáneamente a los Oferentes que hayan obtenido la calificación mínima necesaria la fecha y hora fijadas para abrir la oferta de precio seleccionada.

La oferta de precio seleccionada será abierta en público en presencia de los representantes de los Oferentes que decidan asistir. La Convocante levantará un acta de la apertura.

Toda Oferta que no se ajuste a estos Términos será considerada incompleta, y por lo tanto será descalificada.

Los siguientes documentos son considerados sustanciales en la Apertura de la Oferta Técnica. La no presentación de los mismos invalidará su oferta:

1. El Formulario de oferta técnica suscripto por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta en **Anexo D Formulario 8**.
2. Fotocopia de la Cédula de Identidad del firmante de la Oferta.
3. 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 Nº 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución Nº 330/07 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.
4. Documento que acredite la capacidad del firmante para comprometer al oferente:
   a. Poderes de representación otorgados ante Escribanía Publica y/o;
   b. Estatutos Sociales y **Actas de Asamblea** (para Sociedades Anónimas) y/o
   c. Constitución de Sociedad y Estatutos Sociales con sus modificaciones, si las tuviere (para demás sociedades).
5. Documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica, (Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales, estos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos
6. Sobre Nº 2 conteniendo la Oferta de Precio.

De no contar con un mínimo de 3 (tres) ofertas vencido el plazo para la presentación de ofertas originalmente establecidas, la Convocante podrá realizar una prórroga de la presentación y apertura según lo estipulado en la Resolución DNCP N° 522/15 y el artículo 34 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas.

18. La apertura de las ofertas tendrá lugar en:

Dirección: *Yegros N° 437 e/ 25 de Mayo y Cerro Cora – Edificio San Rafael*
Número de Piso/Oficina: *Piso 11 – Oficina Dirección de Contrataciones – Sala de Reunión*
Ciudad: *Asunción*
Fecha: *17 de AGOSTO del 2015*
Hora: 09:00 *am.- Sala de Reunión de la Dirección de Contrataciones*

Los representantes de los oferentes que participen en la apertura de las ofertas deberán contar con autorización suficiente para suscribir el acta y los documentos que soliciten, bastando para ello la presentación de una autorización escrita del firmante de la oferta.

19. Solicitud de Muestras: No aplica.

20. Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios*:* La evaluación se efectuará en base al criterio de selección basado en la calidad y el costo, de acuerdo al inciso a) del artículo 54° de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas" y el Artículo 94 del Decreto 21909/03 Que reglamenta la Ley 2051/03).

La convocante estudiara 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 "calidad y costo", asignando una ponderación de 70% a la calidad y de 30% al costo.
Para la evaluación de los criterios establecidos, el Comité Evaluador analizará los documentos presentados por el Oferente, conforme a criterios de calificación combinados de: "Pasa" o "No Pasa" y "Ponderaciones de Puntos".

La oferta que "no pase" en uno de los criterios de **calificación o que no alcance 70 puntos en la Propuesta Técnica será descalificada.**

El oferente deberá presentar su oferta de manera ordenada, clasificando el documento o grupo de documentos, que den cumplimiento a cada requisito de la Carta de Invitación, por medio de un índice o resumen, de esta manera el comité de evaluación, podrá identificar y evaluar los antecedentes que según el oferente corresponda a lo peticionado en cada punto.

La convocante podrá, a su discreción, solicitar a las oferentes aclaraciones acerca de sus ofertas. No serán consideradas las aclaraciones presentadas por los oferentes que no sean en respuesta a aclaraciones solicitadas por la convocante. Las solicitudes de aclaraciones de la convocante y las respuestas de los oferentes, deberán ser hechas por escrito, no se solicitará, ofrecerá, ni permitirá ninguna modificación a los precios ni a la sustancia de la oferta, excepto para confirmar la corrección de errores aritméticos descubiertos por la convocante en la evaluación de las ofertas

Los interesados en participar del presente llamado tendrán en cuenta que, de conformidad a lo establecido en la legislación vigente, que para ser adjudicados en los procesos de contratación deberán estar inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) como requisito previo a la emisión del correspondiente Código de Contratación.

De conformidad al artículo 34, penúltimo párrafo de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", las ofertas se aceptarán siempre que provengan de personas físicas o jurídicas que cuenten con la solvencia técnica, económica y legal suficiente para responder a los compromisos asumidos frente al Estado Paraguayo y que su actividad comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de bienes, servicios u obras a contratar.

a) CAPACIDAD LEGAL:

- No estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el **Anexo E en el punto II inciso** a, b, c, d, f**, en el punto III** inciso b, d, f;
- Tener capacidad legal para presentar ofertas y ejecutar el contrato. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el **Anexo E**, en el punto II inciso e, g, en el punto III inciso a, c, e;
- Conforme a la resolución 849/2015 por la cual se aprueba un criterio de Evaluación para la Calificación de la Capacidad Legal del oferente con respecto a la prohibición prevista en el inciso "A" y "B" del artículo 40 de la ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas "se recomienda a los organismos, entidades y Municipalidades su utilización en los procesos regidos por la Ley 2051/03 y se dispone de su difusión en el portal de Contrataciones Públicas.

b) CAPACIDAD FINANCIERA:

a) se analizará la capacidad financiera del Oferente en cuanto a liquidez según los ratios y para el efecto la convocante solicitara:

1) **Ratio de Liquidez**: Activo corriente
Pasivo corriente

El promedio de los años (2012 – 2013 deberá ser igual o mayor que 1 (uno)).

2) **Endeudamiento**: Pasivo total
Activo total

El promedio de los años (2012 - 2013) no deberá ser mayor a 0,80 (cero coma ochenta).

3) **Rentabilidad**: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al capital.

El promedio en los años (2012 - 2013) no deberá ser negativo.

Obs.: Balances General y ratios correspondientes a los ejercicios de los años 2012 - 2013, deberán estar firmados por el Contador de la Firma o Empresa (Anexo E en el punto V inciso a)

c) CAPACIDAD TÉCNICA: NO APLICA.

d) EXPERIENCIA: NO APLICA

MATRIZ DE EVALUACION DE OFERTAS

20.1 Evaluación de calidad: Al efecto, se establecen los factores a evaluar, la importancia de cada factor (ponderación del factor), y los puntajes a utilizar para calificar cada factor (puntaje de calificación).
La calificación final de cada oferente se obtendrá de la suma ponderada de los puntajes logrados en cada factor, según se detalla:

Factores de Evaluación	Puntos
Perfil Académico y experiencia del Consultor Principal	Máx. 70 puntos
Perfil Académico y experiencia del Especialista	Máx. 20 puntos
Metodología y Plan de Trabajo	Máx. 10 puntos
Total	**100 puntos**

DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN	PUNTAJES
PERFIL ACADEMICO	Título de grado en Administración, Contabilidad, Economía, Ing. Comercial o Afines **(2 puntos).** Se otorgara un punto por cada curso de Capacitación y/o especialización y/o diplomado en contrataciones públicas y/o auditoria y/o administración, **(hasta un máximo de 4 puntos).** Maestría y/o Doctorado en Administración, planificación y conducción estratégica, organización y Gestión en Auditoria y/o en contabilidad y/o Economía, u otras maestrías afines **(4 puntos).**	10 puntos
DESCRIPCIÓN	**ESPECIFICACIÓN**	**PUNTAJES**
EXPERIENCIA	Se otorgara 1 punto por cada año de experiencia laboral comprobable en contabilidad, presupuesto, control, contrataciones públicas, en entidades y organismo del Estado paraguayo, **(hasta un máximo de 5 puntos).** Se otorgara 2 puntos por cada contrato de consultoría y/o asesoría, en el área de auditoria, presupuesto, contabilidad, fortalecimiento institucional demostrables con entidades y organismos del Estado Paraguayo, **(hasta un máximo de 10 puntos).** Se otorgara 5 puntos por cada contrato de consultoría comprobables específicamente en contrataciones a entidades públicas, **(hasta un máximo de 30 puntos).** Se otorgara 1 punto por cada experiencia como miembro de comité de evaluación de llamados a Licitación por Concurso de Ofertas y/o Publicas Nacional para la contratación de los bienes, servicios, obras, consultorías, en entidades y organismos del Estado Paraguayo, **(hasta un máximo de 15 puntos).**	60 puntos
DESCRIPCION	**ESPECIALIZACIÓN**	**PUNTAJES**
ESPECIALISTA EN AUDITORIA	Título de grado en Administración, Contabilidad, Economía, Ing. Comercial o Afines, **2 puntos.** Se le adicionara **8 puntos** al que presente maestría y/o doctorado en auditoria. Se otorgara 1 puntos por cada año de experiencia laboral comprobable en tareas de auditoria, y/o dirección financiera, en Entidades y Organismos del Estado Paraguayo. **(Hasta un máximo de 10 puntos).**	20 puntos
METODOLOGIA Y PLAN DE TRABAJO Con mucha claridad y muy buena lógica en el cumplimiento de los términos de referencia; y el enfoque con el cual se encarará el servicio **10 (diez) Puntos**. Con cierta correspondencia con los términos de referencia pero sin buena lógica **5 (cinco) Puntos**.		10 puntos
	TOTAL DE PUNTOS	100 puntos

2.2 EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA

Este llamado a Contratación Directa está abierto a personas físicas y jurídicas, habilitadas legalmente para ejercer las actividades solicitadas por el MAG y que reúnan todos los requisitos establecidos.

Consecuentemente, la convocante considerará solamente las propuestas presentadas por aquellas que cumplan satisfactoriamente con todas las exigencias contenidas en el mismo.

El comité de Evaluación en conjunto y cada uno de sus miembros individualmente, evaluarán las ofertas técnicas conforme con lo dispuesto en el artículo 94, 2.1. del Decreto N° 21909/03, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

a) La experiencia específica del Oferente en relación con la tarea por asignar;
b) Las calificaciones profesionales del personal clave propuesto;

c) La transferencia de conocimientos si fuera aplicable;
d) Otros criterios que se indiquen en el Anexo C.

El análisis de las presentaciones se iniciará con la apertura de los sobres con la oferta presentada. Posteriormente se revisarán las propuestas técnicas, observando si las mismas cumplen con las exigencias mínimas contempladas en este documento, las especificaciones técnicas y los criterios de evaluación.

2.3 EVALUACIÓN DE COSTO

La Apertura de la oferta económica tendrá lugar en la hora o el día que será notificada por la convocante, cuanto menos con (2) dos días hábiles de antelación al acto de apertura.

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

PUNTAJE DE COSTO: Costo de Oferta Mínima x 100 =
Costo de Oferta

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

2.4 Evaluación Combinada:
El puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la calidad y el costo:

Puntaje Total= 0,70* (puntaje de calidad) + 0,30* (puntaje de costo)

2.5 Evaluación Final:

La adjudicación recaerá en la firma consultora cuya oferta obtenga el puntaje más alto luego de la evaluación combinada y que su oferta económica sea considerada como la más baja.

21. El margen de preferencia a ser utilizado es: Conforme a la Ley N° 4558/11 se establece un margen de preferencia del 20% a favor de los ´productos y servicios de origen nacional, cuyo personal de la empresa deberá ser en más del 70% de nacionalidad paraguaya, debiendo el oferente presentar las documentaciones pertinentes para el efecto. Conforme al Decreto N° 9649/2012 en el Art. 7° donde dice "Para la certificación de prestadores de servicios, los mismos deberán estar registrados como Prestadores de servicios en el Ministerio de Industria y Comercio, conforme a lo establecido en el Decreto N° 6866/2011. Se aclara que la presentación de dicho certificado, es al solo efecto de aplicar el Margen de Preferencia, la no presentación del mismo no será causal de descalificación a los ofertantes, sin embargo, decae el derecho de beneficiarse con el margen de preferencia nacional, existiendo la posibilidad de aceptar una constancia de inicio de los trámites al momento de la apertura de ofertas, de forma a que el Comité de Evaluación requiera su presentación dentro de un plazo razonable.

La convocante a través de su comité de evaluación se reserva el derecho de solicitar los documentos formales que sean necesarios y de solicitar aclaraciones a los oferentes.

El análisis de las ofertas se basará únicamente en la evidencia documentada requerida por el presente pliego de condiciones.

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

23. Criterio para desempate de ofertas: En caso de que existan dos o más oferentes que cumplan con todos los requisitos establecidos en la carta de invitación del llamado, la Convocante determinará

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 provista por el Oferente en su Oferta.

La Convocante analizara la experiencia de los Oferentes, que presente el mayor número de contratos ejecutados satisfactoriamente y/o referencias que confirmen un desempeño satisfactorio en el servicio a ser contratado, correspondientes a los periodos 2012, 2013 y 2014.

24. **Notificación de Adjudicación:** La adjudicación se dará a conocer por nota a cada uno de los oferentes en forma personal, vía fax o correo electrónico, dentro de los 5 (cinco) días calendarios posteriores a la Resolución de Adjudicación, acompañada con la misma.

25. **La convocante formalizará la contratación mediante:** Contrato.-

26. **El precio adjudicado estará sujeto a reajustes:** El precio del Contrato será reajustable.

La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes: Los precios ofertados estarán sujetos a reajustes, siempre y cuando la variación del Salario Mínimo Oficial haya sufrido una variación igual o mayor al diez por ciento (10%) referente a la fecha de apertura de ofertas

Si durante la vigencia del presente contrato se verificaren variaciones del Salario Mínimo Oficial: la contratante reconocerá un reajuste de precios por el mismo porcentaje de aumento decretado, a partir de la fecha de vigencia de la disposición legal, sobre el ochenta por ciento (80%) del valor de los servicios a ser realizados, conforme a la siguiente fórmula:

$$PR = \frac{Po\,[1 + 0{,}80\,(S - 1)]}{So}$$

Donde

PR: Precio Reajustado
Po: Precio Básico de la Oferta a ser reajustada
S: Salario Mínimo Oficial, establecido por la Dirección del Trabajo, del Ministerio de Justicia y Trabajo, a partir de la fecha de vigencia de la variación de este índice.
So: Salario Mínimo Oficial establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente a la fecha de apertura de ofertas.

No se reconocerán reajuste de precios si la prestación de los servicios se encuentra retrasada.

27. **Las formas y condiciones de pago:**
    1. El pago se realizará dentro de los **Sesenta (60) días** una vez, presentado la factura y solicitud de pago, previa aprobación del Producto estará a cargo del Gabinete Ministerial y de acuerdo a la disponibilidad del Plan de Caja y a los Fondos efectivamente transferidos por el Ministerio de Hacienda.
    2. El Oferente deberá dar cumplimiento al Art. 1° de la Ley Nº 3439/07 "Que Modifica la Ley 2051/03 De Contrataciones Públicas y Establece la Estructura Orgánica de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas" que establece una contribución sobre contratos suscriptos equivalente al cero punto cuatro por ciento (0.4%) sobre el importe de cada factura o certificado de obra, deducidos los impuestos correspondientes. Conforme a la citada normativa, la Institución deberá retener la contribución referida en la mencionada Ley.
    3. La moneda de pago será en guaraníes.

4. De acuerdo al Art. 121 de la Ley Nº 3.964/210, los adjudicatarios de los Contratos resultantes de los procesos mencionados, deberán inscribirse en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), como requisito previo a la emisión del Código de Contratación respectivo, sin el cual no podrán obligarse las facturas y realizarse el correspondiente pago.
5. **Solicitud de Pago del Proveedor.** La solicitud de pago del Proveedor será por la entrega de los Productos en un original y una copia, conforme a lo indicado en la Orden de Servicio, deberá ser realizada por escrito dirigida al Gabinete Ministerial, en la misma deberá constar el Número del Contrato y la Resolución de Adjudicación, adjuntado los siguientes documentos:

    1. **Orden de Compra y/o Prestación de Servicio,** , (Copia simple)
    2. **Factura Legal (Original)**
    3. **Nota de Remisión (Original)**
    4. **Acta de Informe técnico de aceptación servicio (Original)**
    5. **Ultima declaración de IVA, (copia simple)**
    6. **Certificado de Cumplimiento Tributario vigente (copia simple)**

28. **El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor es:** a partir del día siguiente al vencimiento del plazo establecido en el punto 27 del Anexo B.

29. **La tasa de interés que se aplicará es del:** 0,01 **% por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo**.

30. **Se otorgará Anticipo:** No aplica.

31. **El valor de la Garantía de Responsabilidad Profesional:** Seguro de Responsabilidad Civil Profesional del 10% sobre el monto del contrato. Y podrá ser expedido en alguna de las formas establecidas en los incisos a y b del punto 2 del Artículo 81 del Decreto Reglamentario Nº 21909/03.
    a)- Una Póliza de Seguros emitida por una Compañía de Seguros autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la Republica del Paraguay.

    b)- Una garantía bancaria otorgada por un banco establecido en la República del Paragua, y con autorización para operar emitida por el Banco Central del Paraguay.

32. **La Convocante podrá aceptar una Garantía de Responsabilidad Profesional:** SI APLICA. El adjudicado deberá presentar una garantía por responsabilidad profesional del 10% del valor del contrato

33. **La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar***:* El Seguro de Responsabilidad Profesional será liberada y devuelta al proveedor dentro de los 28 (veinte y ocho) días posteriores a partir del vencimiento del Contrato, siempre y cuando el Proveedor haya cumplido con todas sus obligaciones contractuales, incluidas las relativas a la garantía de calidad de los bienes.

34. **El plazo de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:** El plazo de entrega de los servicios será de manera mensual, contados a partir del **Informe técnico de aceptación servicio** por parte del Gabinete Ministerial.

35. **El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios:** La entrega de los bienes se realizara conforme se detalla en el Anexo C, punto 2 del Plan de entregas.

36. **El valor de las multas será**: 1 **% por cada** semana **de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados en demora**.

37. **La vigencia del contrato es de:** a partir de la suscripción hasta el 31 de diciembre de 2015.

Anexo C

TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONSULTORIA PARA LA VERIFICACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE OPERACIONES EFECTUADAS POR EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA, PROGRAMAS Y/O PROYECTOS

1 OBJETIVO

La presente consultoría tiene por objeto apoyar las gestiones de la Dirección de Auditoria Interna del Ministerio de Agricultura y Ganadería, en los trabajos de control de las operacionales relacionadas a las compras, regidas por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes nacionales e internacionales.

Alcance de los trabajos

El desarrollo de los trabajos cubrirá las operaciones de contrataciones regidas por la Ley 2051/03 "De Contrataciones Publica", y las compras efectuadas a través de los proyectos administrado por el Ministerio de Agricultura y Ganadería, regidas por los convenios Internacionales.

Los trabajos abarcaran las operaciones desde el 15 de agosto del 2013 hasta el 31 de diciembre del 2015, y como mínimo incluirá, el 100% de las Licitaciones Públicas Nacionales e Internacionales e internacionales y las contrataciones por excepción, el 85 % de las Licitaciones por concurso de ofertas, y el 75% de las compras Directas. En cuanto a las compras regidas por los convenios Internacionales, alcance será acordado con la Dirección de Auditoria Interna.

El programa elaborado cubrirá, entre otros los siguientes aspectos:

- El examen analítico y sistemático de las compras realizadas, si se ha adecuado a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, si posee documentaciones legales de respaldo que justifiquen las adquisiciones, y si fueron imputados correctamente en los rubros previstos en el Presupuesto General de la Nación, aprobado para el correspondiente ejercicio.
- Verificación y comprobación del sistema de control interno de la Institución, para el efecto se ha evaluado, el conjunto de medidas implementadas, con el objeto de salvaguardar el patrimonio público, contra el malgasto y perdida.

Verificar la exactitud y veracidad de las informaciones de contrataciones, y comprobar el cumplimiento de los objetivos y políticas institucionales así como la normativa aplicable.
Evaluar la ejecución del programa, el presupuesto y grado de cumplimiento del plan. A tal efecto, deberá verificar los registros contables y presupuestarios en Sistema Integrado de Administración de Recursos del Estado y sus módulos (SIARE-SIAF, otros).
Verificar que las informaciones de compras hayan sido comunicadas a los órganos pertinentes.

Contrataciones regidas por la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas", revisión del Programa Anual de Contrataciones:

• Comprobar que las dependencias administrativas han remitido sus necesidades de bienes, de consultoría, de ejecución de obras, en función a sus presupuestos, indicando como mínimo las siguientes informaciones: tipo de bien, servicio u obra a contratar, cantidad estimada de bienes a adquirir, servicio u obra a contratar, proyecto o programa del cual se realizará la contratación, estimaciones de costos globales por procedimiento de contratación, según programa de inversión y gastos del presupuesto aprobado, periodo estimado de inicio del proceso de contratación por trimestre, fuente de financiamientos.

• Verificar que los documentaciones estén debidamente autorizadas por los responsables de las áreas.
• Analizar las contrataciones a los efectos de comprobar que hayan sido consolidadas, de acuerdo a los criterios legales vigentes.
• Comprobar el Plan Anual de Contratación haya sido aprobado por Resolución de la Máxima Autoridad y remitido dentro de los plazos legales a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.
• Análisis las modificaciones del Plan Anual de Contrataciones Públicas, si se adecuan a las normativas vigentes.

Revisión de los procesos de compras:
Análisis de las compras, si se ajustan a los tipos de contrataciones establecidas en la Ley 2051/03.
Verificar si los procesos de compras han sido difundidos debidamente, de acuerdo a lo establecido en las normas legales.
Análisis de los pliegos de bases y condiciones, si se ajustan a los estándares aprobados por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.
Análisis de las especificaciones técnicas, plazos, etc. de los bienes, servicios, consultorías u obras, si se ajustan a las necesidades de las áreas solicitantes y se establecieron con la mayor amplitud de acuerdo con la naturaleza específica del contrato a los efectos de que participen el mayor número de oferentes.
Verificar que las adendas de los pliegos de bases y condiciones hayan sido difundidas debidamente y que en ningún caso sustituya los bienes, servicios, consultoría u obras convocados originalmente ni adicione otros de distintos rubros o varios significativamente sus características.
Verificar que las aclaraciones hayan sido contestadas y difundidas debidamente.
Análisis de los procesos de aperturas de ofertas, si se han realizado en las fechas establecidas en las bases del llamado y que las actas cuenten con la información mínima requerida legalmente.
Verificar que los Comités de Evaluación estén conformados, de acuerdo a lo establecido en las normas legales vigentes.
Examen de las actas de evaluación, si contienen las informaciones mínimas requeridas legalmente y se encuentren respaldadas por documentaciones probatorias.
• Verificar que las adjudicaciones hayan sido resueltas por resolución de la máxima autoridad, notificados y difundidos debidamente.
• Verificar que los contratos firmados sean congruente con las bases del llamado, estén debidamente firmados y difundidos.
• Verificar que los oferentes adjudicados hayan presentado las documentaciones requeridas para la firma del contrato (pólizas, interdicción, etc.).
• Verificar que las documentaciones de las compras sean archivadas, de manera ordenada y cronológicamente.
• Revisión de las ejecuciones de contratos:
• Examen de las documentaciones que respaldan las entregas y pagos de los bienes, servicios, consultorías u obras, si se adecuan a las condiciones establecidas en las bases del llamado y a las normas vigentes.

Otras tareas:
• Evaluar los procesos internos de control relacionadas a las compras efectuadas por el Ministerio de Agricultura y Ganadería.
• Apoyar y dar respuesta a aclaraciones y asistencias solicitadas por el Dirección de Auditoría Interna u otras Autoridades Institucionales, en materia de contrataciones.
• Capacitación a los funcionarios y autoridades de la Institución (cuando se requiera).
• Otras labores que la Dirección de Auditoria Interna considere necesario.
Los trabajos serán realizados en las oficinas del Consultor y de la Contratista, según necesidades y acuerdo alcanzado con la contratante. Serán coordinados por el

Dirección de Auditoría Interna.

VIGENCIA DEL CONTRTO, LUGAR DE TRABAJO e INFORMES A ENTREGAR

Los trabajos de la consultoría, tendrán vigencia hasta el 31 de diciembre del año 2015 a partir de la fecha de suscripción del contrato.

El/los consultor/es, deberán realizar los trabajos en las oficinas de la Dirección de Auditoría Interna del MAG y en las dependencias que sean afectadas por las revisiones previstas en el presente llamado, para lo cual, deberán estar disponibles de 07:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

El Consultor deberá presentar informes mensuales sobre las actividades realizadas, dentro de los 20 días siguientes al término del mes a informar.

En caso que se requiera informes especiales, el plazo de entrega será acordado con el Dirección de Auditoría Interna.

4. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en cuotas mensuales iguales, dentro de los sesenta días de la presentación de la solicitud de pago, acompañado de la factura y copia de/los informe/s presentado/s, previo parecer favorable del área administradora del contrato (Dirección de Auditoría Interna).

La solicitud de pago deberá ser presentada a más tardar, dentro de los 20 días siguientes al término del mes correspondiente al pago.

Anexo D

Formularios

Índice

FORMULARIO Nº 1 (Propuesta Economica)
Formulario de presentación de la propuesta de precio .....

FORMULARIO Nº 2 (Propuesta Técnica)
Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas.....

FORMULARIO Nº 3 (Propuesta Técnica)
Declaracion Jurada del Art. 40 .....

FORMULARIO Nº 4 (Propuesta Técnica)
Declaración Jurada de no emplear menores .....

FORMULARIO Nº 5
Modelo de contrato.....

FORMULARIO N° 6 (NO APLICA)
Modelo de orden de compra **NO APLICA**…….....

FORMULARIO Nº 7 (Propuesta Técnica)
Formulario del currículum vitae del Consultor propuesto **……..**

FORMULARIO Nº 8 (Propuesta Técnica)
Formulario de presentación de propuesta técnica……..

FORMULARIO Nº 1

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE PRECIO

Fecha:

CD No.: 21/2015 SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA VERIFICACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE OPERACIONES EFECTUADAS POR EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA, PROGRAMAS Y/O PROYECTOS.

ID No.: 297.492.

A: MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Lista de Precios

1	2	3	4	5	6	7	8 (6*7)
Items*	**Catalogo***	**Descripción del Bien ***	**Unidad de Medida**	**Presentación**	**Cantidad**	**Precio Unitario (IVA incluido)****	**Precio Total (IVA incluido)****
1	80101507-035	**CONSULTORIA PARA LA VERIFICACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE OPERACIONES EFECTUADAS POR EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA, PROGRAMAS Y/O PROYECTOS**	Unidad	Evento	1		
						MONTO TOTAL	

El monto total es la suma en Gs. ……. IVA Incluido (COMPLETAR EN LETRAS)

CAMPO A SER LLENADO POR EL CONVOCANTE.

CAMPO A SER LLENADO POR EL OFERENTE.

Firma:
En calidad de:
Nombre:
Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de:
El día _____ del mes _____ del año _____

FORMULARIO Nº 2

Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas

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

Fecha:……
CD No.:".
ID No.:

A: _____ *[nombre completo de la Convocante]*
Yo, quien suscribe, declaro bajo Fe de Juramento que he presentado oferta en representación *de [nombre o razón social de la firma]* en fecha _____ para la Contratación Directa con número de **ID Nº 297.492 para la "SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA VERIFICACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE OPERACIONES EFECTUADAS POR EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA, PROGRAMAS Y/O PROYECTOS".**

Me obligo a mantener mi oferta por el lapso de tiempo establecido en el punto 16 del anexo B, se podría ejecutar la presente Declaración Jurada incumpla en los siguientes casos.

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

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

Nombre _____ En calidad de_____
Firma _____
Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de _____
_____
El día _____ del mes de _____ de _____.

FORMULARIO Nº 3

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

Fecha: _____

Proceso de Contratación: Modalidad **Contratación Directa**
CD No.: 19/2015 ""SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA VERIFICACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE OPERACIONES EFECTUADAS POR EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA, PROGRAMAS Y/O PROYECTOS".
ID No.:297.492.-

A la Convocante:

_____

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

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

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

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

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

FORMULARIO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA POR LA QUE EL OFERENTE GARANTIZA QUE NO SE ENCUENTRA INVOLUCRADO EN PRÁCTICAS QUE VIOLEN LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REFERENTES AL TRABAJO 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 2014

Señores
MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA
Presente

REF.: **CD No.: 21/2015 ""SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA VERIFICACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE OPERACIONES EFECTUADAS POR EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA, PROGRAMAS Y/O PROYECTOS"**
ID No.: 297.492.-

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……., formula la presente DECLARACIÓN BAJO FE DE JURAMENTO:

1. QUE no emplea/mos a niños, niñas y adolescentes en tipos de labores consideradas como trabajos prohibidos y en particular "TRABAJO INFANTIL PELIGROSO" de conformidad a lo dispuesto en el Art. 125 del Código del Trabajo, el Art. 54 del Código de la Niñez y la Adolescencia y el Decreto Nº 4951/05 que reglamenta la Ley 1657/01.
2. QUE, en caso de tomar conocimiento de alguna conducta que se aparte de las disposiciones citadas precedentemente y que involucre a nuestros proveedores de bienes y servicios que componen la cadena de producción y comercialización de lo ofertado, denunciare/mos ese hecho ante la instancia pertinente, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 5 del Código de la Niñez y la Adolescencia.
3. QUE en el caso de que emplee/mos adolescentes lo haremos de conformidad a lo que establece el Código del Trabajo y el Código de la Niñez y de la Adolescencia, y sus disposiciones concordantes y complementarias, salvaguardando todos los derechos y garantías del mismo y teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me/nos competen.

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

Atentamente,

_____ _____

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

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

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

FORMULARIO Nº 5

(SE ENCUENTRA ADJUNTO EN EL DOCUMENTO PROFORMA DE CONTRATO.)

FORMULARIO Nº 6

MODELO DE ORDEN DE COMPRA (NO APLICA)

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

FORMULARIO Nº 7

Formulario del currículum vitae del Consultor Propuesto

A. DATOS PERSONALES

Cargo propuesto	
Nombre de la firma	
Nombre del individuo	
Fecha de Nacimiento	
Nacionalidad	
Dirección Actual	
Teléfono y Fax	
E-mail	

B. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Nivel de Estudios	Título Obtenido	Universidad	Año de Egreso	Duración Años

Agregar documentos comprobatorios (copia de títulos, certificados, etc).

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

Detalle de las Actividades asignadas. (Enumere todas las tareas que desempeñara bajo este trabajo	**Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas Nombre del Proyecto :---------- ---------- Año---------- --Contratante----------.Principal característica del proyecto---------- ----------Actividad Desempeñadas---------- ----------**

Agregar documentos comprobatorios (certificados, resoluciones, contratos, etc.).

Por la presente manifiesto bajo Declaración Jurada la veracidad de la información contenida en este formulario, y autorizo a cualquier persona natural o jurídica a suministrar a (Nombre del Ejecutor), toda la información que considere necesaria para verificar la misma.

Firma del Consultor propuesto:
Lugar:
Fecha:

FORMULARIO Nº 8

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

[*Lugar, fecha*]

CD No.: 21/2015 "SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA VERIFICACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE OPERACIONES EFECTUADAS POR EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA, PROGRAMAS Y/O PROYECTOS"

ID No.: 297.492

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 con su solicitud de propuestas de fecha [*fecha*] 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.

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 Anexo B, 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, amas tardar en el día indicado en el 34 Anexo B.

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: _____

Anexo E
Documentos de la Oferta

I. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.	Cumple	No Cumple
a) Formulario de Oferta * *[El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en el Anexo D]*		
b) Garantía de Mantenimiento de Oferta*		
c) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. "*w*", ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. *		
d) Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP Nº 941/2010.		
II. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Físicas.	**Cumple**	**No cumple**
a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta*.		
b) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente (RUC).		
c) Fotocopia simple de su última declaración de IVA y/o Impuesto a la Renta.		
d) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.		
e) En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia autenticada del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.*		
f) Fotocopia autenticada de la última declaración de IVA y/o del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta.		
g) Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor en caso de que la empresa oferente no haya fabricado o elaborado el producto ofertado, que no sea importador y/o distribuidor de los bienes.	NO APLICA	
III. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas	**Cumple**	**No cumple**

a) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.*		
b) Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC) y de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad.		
c) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); ó los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*		
d) Fotocopia autenticada de la declaración de IVA del último mes vencido y/o del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta.		
e) Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor en caso de que la empresa oferente no haya fabricado o elaborado el producto ofertado, que no sea importador y/o distribuidor de los bienes.	**NO APLICA**	
f) Fotocopia simple de la patente municipal		

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

asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*	
d) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio, cuando se haya formalizado el Consorcio. Estos documentos pueden consistir en: 1) un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 2) los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.	**NO APLICA**

V. Otros documentos.	**Cumple**	**No cumple**
a) Balances General y ratios correspondientes a los ejercicios de los años 2012 – 2013 **b)** Copia de contratos firmados o facturaciones, ya sea con Instituciones Públicas y/o Privadas, correspondiente a seguimiento, fiscalización, coordinación y ejecución de Programas y/o Proyectos, mínimo de 1(una) copia de Contrato o facturaciones. **c)** Copias del título universitario y de los certificados de estudios realizados. **d)** Copia de certificado, resolución o documentos que demuestre la experiencia laboral en empresas públicas y/o privado. **e)** Currículum del Consultor de los consultores propuestos, indicando las calificaciones y experiencia laboral, acompañado de las documentaciones de respaldo, según modelo establecido en el Formulario N° 7. **f)** Certificado expedido por el Ministerio de Industria y Comercio (MIC) (en caso de aplicar el margen de preferencia).		

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

Observación: Los oferentes que estén inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), al momento de la presentación de las ofertas no necesitarán acompañar los documentos que consten en la Constancia emitida por el sistema, bastando la presentación de la misma, siempre que dichos documentos se hallen "**ACTIVOS**".

DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA FIRMA DEL CONTRATO O EMISIÓN DE ORDEN DE COMPRA.

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

1. **Personas Físicas / Jurídicas**

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

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

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

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

2. **Documentos. Consorcios**

a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a), (b), (c) y (d) del apartado 1 precedente.
b) Consorcio constituido, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48 inciso 4° del Decreto Reglamentario N° 5174/05. El Consorcio debe estar formalizado por Escritura Pública.
c) Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al Consorcio.
d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

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

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