TETÃ VIRU
MOHENDAPY
MOTENONDEHA
MINISTERIO DE
HACIENDA

REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE HACIENDA

COORDINACIÓN DE LA UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN
DEPARTAMENTO DE PROCESOS

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 05/2019

"SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LOS AVANCES DE IMPLEMENTACIÓN DEL MECIP EN EL MH" PLURIANUAL

ID: 361.420

ANDRE
Coordinador Interino
Coord. Unidad Operativa de Contratación

ÍNDICE

Sección 1. Carta Invitación

Sección 2. Instrucciones para los Consultores

Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

Sección 4. Propuesta de Precios – Formularios Estándar

Sección 5. Términos de Referencia

Sección 6. Formulario de Contrato Estándar

MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCION ADMINISTRATIVA
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

ABOG. ANDRÉS SORIA
Coordinador Interino
Coordinación de la Unidad Operativa de Contrataciones

SECCIÓN 1. CARTA DE INVITACIÓN

Referencia
CD N° 05/2019

"SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LOS AVANCES DE IMPLEMENTACIÓN DEL MECIP EN EL MH" - PLURIANUAL - ID 361.420

Señores/Señoras

El MINISTERIO DE HACIENDA (en adelante denominado "La Convocante") invita a presentar propuestas para la ***"SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LOS AVANCES DE IMPLEMENTACIÓN DEL MECIP EN EL MH" – PLURIANUAL – ID: 361.420.***

En los términos de referencia adjuntos se proporcionan más detalles sobre los servicios.

Aquellos que tengan interés de participar en el proceso, podrá acceder a estos documentos a través del Portal de Contrataciones Públicas www.contrataciones.gov.py.

Un consultor podrá ser seleccionado mediante el criterio de evaluación basado en **Presupuesto Fijo** y siguiendo los procedimientos descritos en esta SP, en concordancia con la Ley 2051/03, de *"Contrataciones Públicas"*, y sus reglamentaciones.

La SP incluye los siguientes documentos:

Sección 1 - Carta de invitación
Sección 2 - Instrucciones para los Consultores
Sección 3 - Propuesta técnica - Formularios estándar
Sección 4 - Propuesta de Precio - Formularios estándar
Sección 5 - Términos de referencia
Sección 6 - Contrato estándar

Las Consultas serán recibidas hasta las **09:00 horas** del día **10/04/2019,** en la Coordinación de la Unidad Operativa de Contratación, sito en Estrella N° 345 casi Chile, 5° Piso – Edificio Citicentro.

Las Propuestas serán recibidas hasta las **09:00 horas** del día **15/04/2019,** en la Coordinación de la Unidad Operativa de Contratación, sito en Estrella N° 345 casi Chile, 5° Piso – Edificio Citicentro.

La presente Contratación se regirá de acuerdo a las disposiciones contenidas en la Ley 2.051/03, que establece el Régimen de Contrataciones Públicas, su Decreto reglamentario N° 21.909/03 y el Decreto N° 5.174/05 que modifica algunos artículos del Decreto N° 21.909/03.

Atentamente,

MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
COORD. UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN

ABG. ANDRÉS SORIA
COORDINADOR INTERINO
COORD. UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN

SECCIÓN 2

INSTRUCCIONES A LOS CONSULTORES

MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCION ADMINISTRATIVA
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

ABOG. ANDRÉS SORIA
Coordinador Interino
Coordinación de la Unidad Operativa
de Contrataciones

ÍNDICE

I. Instrucciones a los Consultores Oferentes

II. Hoja de datos

III. Criterios de Evaluación

Anexo "A" – Documentos legales requeridos para la presentación de oferta

Anexo "B" – Documentos legales requeridos para la firma del Contrato

MINISTERIO DE HACIENDA · DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA · UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES · REPÚBLICA DEL PARAGUAY PAZ Y JUSTICIA

ABOG. ANDRÉS SORIA
Coordinador Interino
Coordinación de la Unidad Operativa de Contrataciones

I. Instrucciones a los Consultores Oferentes

GENERALIDADES

1. Objeto del Pedido de Propuestas (PP)

1.1 De conformidad con la carta de invitación indicada en la sección I, la convocante identificada en la carta de invitación y en la hoja de datos, emite este pedido de propuestas con el objetivo de suministrar a las firmas consultoras y/o consultores las directivas para la contratación de servicios de consultoría, especificados en la carta de invitación y en los términos de referencia.

1.2 Según se especifique en la hoja de datos, este pedido de propuestas podrá incluir la presentación de una oferta técnica y una oferta de precio, o bien una oferta técnica solamente, de acuerdo al método de selección que se indique en la carta de invitación y en la hoja de datos. El nombre e identificación de este pedido de propuestas están indicados en la sección 1, carta de invitación y en la hoja de datos

1.3 El trabajo se llevará a cabo de acuerdo con las etapas indicadas en la hoja de datos. Cuando el trabajo incluya varias etapas, el inicio de cada etapa estará sujeto a que la convocante haya determinado que el desempeño del consultor ha sido satisfactorio en la etapa anterior

1.4 La convocante proporcionará los insumos especificados en la hoja de datos, ayudará a la firma a obtener las licencias y los permisos que sean necesarios para suministrar los servicios y proporcionará datos e informes pertinentes sobre el proyecto.

1.5 En este Pedido de Propuestas:

(a) El término "por escrito" significa una comunicación escrita con prueba de recepción;

(b) Si el contexto lo requiere, singular significa plural y viceversa; y "día" significa día calendario

(c) y "propuesta" significa la oferta presentada por el Consultor Oferente.

2. Fuente de Recursos

2.1. Los fondos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en la partida 260 del Presupuesto General de la Nación especificados en la Hoja de Datos.

3. Prácticas Corruptas

3.1. La Convocante exige que los Oferentes participen en los procedimientos de contratación, observen los más altos éticos, ya sea durante el proceso de precalificación, de pedido de propuestas o de ejecución de un contrato. Las definiciones de acciones que constituyen prácticas corruptas y que se transcriben a continuación, constituyen las más comunes, pero estas acciones pueden no ser exhaustivas. Por esta razón, la Convocante actuará frente a cualquier hecho similar o reclamación que se considere corrupto, conforme al procedimiento establecido.

(a) "Soborno" ("Cohecho"). Consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar indebidamente cualquier cosa de valor capaz de influir en las decisiones que deban tomar funcionarios públicos, o quienes actúen en su lugar en relación con el

proceso de licitación o de contratación de consultores o durante la ejecución del contrato correspondiente.

(b) "Extorsión" o "Coacción". Consiste en el hecho de amenazar a otro con causarle a él mismo o a miembros de su familia, en su persona, honra, o bienes, un mal que constituyere hecho punible, para influir en las decisiones durante el proceso de licitación o de contratación de consultores o durante la ejecución del contrato correspondiente, ya sea que el objetivo se hubiese o no logrado.

(c) "Fraude". Consiste en la tergiversación de datos o hechos con el objeto de influir sobre el proceso de una licitación o de contratación de consultores o la fase de ejecución del contrato, en perjuicio de la Convocante y de otros participantes.

(d) "Colusión". Consiste en las acciones entre Oferentes destinadas a que se obtengan precios de licitación a niveles artificiales, no competitivos, capaces de privar a la Convocante de los beneficios de una competencia libre y abierta.

3.2. Si se comprueba, de acuerdo con el procedimiento administrativo de la Convocante, que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el participante o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, ha incurrido en prácticas corruptas, la Convocante:

a. Rechazará cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o

b. Remitirá los antecedentes del Oferente directamente involucrado en las prácticas 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.

3.3. Los Oferentes deberán declarar las comisiones o gratificaciones que hayan sido pagadas o a ser pagadas a agentes, representantes, o comisionistas relacionados con este Pedido de Propuestas o con la ejecución del contrato. La información proporcionada deberá incluir, como mínimo, el nombre y dirección del agente, representante, o comisionista, monto y moneda, y el propósito de la comisión o gratificación. Dicha información deberá incluirse en el Formulario de Presentación de Oferta.

3.4. El Oferente deberá permitir a la Convocante, o a quien éste designe, inspeccionar o realizar auditorías de los registros contables y estados financieros de los proveedores/contratistas, relacionados con la ejecución del contrato.

4. Oferentes Elegibles

4.1. Podrán participar en este Pedido de Propuestas los Oferentes 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.

4.2. Las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03

MINISTERIO DE HACIENDA · DIRECCION ADMINISTRATIVA · COORD. UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES
ABOG. ANDRÉS SORIA
Coordinador Interino
Coordinación de la Unidad Operativa de Contrataciones

también se aplicarán a cualquier subcontratista de cualquier parte del contrato resultante de este proceso

4.3. Serán descalificados los Oferentes que la Dirección General de Contrataciones Públicas hubiese declarado inhabilitados a la hora y fecha límite de presentación de ofertas o posteriormente, mientras se desarrolla el proceso hasta la fecha de adjudicación del contrato

CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS DEL PEDIDO DE PROPUESTAS

5. Secciones del Pedido de Propuestas

5.1. El Pedido de Propuesta está compuesto por los documentos especificados en la Carta de Invitación. Los documentos comprenden, además, cualquier adenda que se emita de conformidad con la Cláusula 7 de esta Sección.

5.2. La Convocante no se hace responsable de que estos Documentos y sus adendas estén completos, cuando dichos documentos no fueron obtenidos directamente de éste

5.3. Es responsabilidad del Oferente examinar todas las instrucciones, formularios, términos y especificaciones contenidos en estos Documentos. La falta de presentación de toda la información o documentación de carácter sustancial requerida en estos Documentos, podrá constituir causal de rechazo de la oferta.

6. Aclaración sobre los Documentos del Pedido de Propuestas

6.1. Todo Oferente que requiera alguna aclaración sobre los Documentos, podrá solicitarla por escrito a la Convocante a la dirección indicada en la Hoja de Datos.

La Convocante responderá también por escrito a las solicitudes de aclaración que se reciban a más tardar 5 (cinco) días antes de la fecha límite de presentación de las propuestas. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los Consultores que hubiesen sido invitados.

6.2. Sin perjuicio de lo expuesto en los párrafos precedentes, la Convocante podrá prever en la Hoja de Datos la celebración de una Junta de Aclaraciones hasta cinco días hábiles previos al acto de presentación y apertura de las propuestas. La Junta de Aclaraciones se llevará a cabo en el lugar, fecha y hora indicados en la Hoja de Datos. Las modificaciones de los documentos del PP que resulten necesarias a raíz de la reunión de la Junta de Aclaraciones, se regirán por lo dispuesto en la siguiente cláusula. Se levantará acta de la Junta de Aclaraciones donde se dejarán registradas las preguntas y aclaraciones. La inasistencia a la Junta de aclaraciones no será motivo de descalificación de los Oferentes.

6.3. Si como resultado de las aclaraciones, la Convocante considerase necesario modificar los Documentos del PP, deberá hacerlo siguiendo el procedimiento indicado en la siguiente Cláusula 7

MINISTERIO DE HACIENDA · DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA · COORD. UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES · PAZ Y JUSTICIA

ABOG. ANDRÉS SORIA
Coordinador Interino
Coordinación de la Unidad Operativa de Contrataciones

7. Modificación de los Documentos del PP

7.1. La Convocante podrá enmendar los Documentos del PP a través de la emisión de adenda, a partir de la fecha en que sea publicada la convocatoria y hasta, inclusive, el quinto día hábil previo al acto de presentación y apertura de ofertas, siempre que: a) las modificaciones a la convocatoria se pongan en conocimiento de

los Oferentes a través de los mismos medios utilizados para su publicación; y b) en el caso de los documentos del PP, la notificación se haga a través de los mismos medios que se emplearon para dar a conocer la invitación, a fin de que los Oferentes concurran ante la Unidad Operativa de Contratación (UOC) o utilicen el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP) para conocer, de manera específica las modificaciones respectivas.

7.2. Las modificaciones en ningún caso podrán consistir en la sustitución del alcance de los servicios convocados originalmente, en la adición de otros de distintos rubros o en la variación significativa de sus características. Las adendas que se emitan formarán parte de los Documentos del PP y además deberán ser notificadas, por escrito, a todos los Oferentes invitados, quienes deberán acusar recibo de las adendas.

7.3. Cuándo se hubiesen emitido adenda a los Documentos del PP y para dar más tiempo a los Oferentes para preparar sus ofertas con motivo de dichas adenda, la Convocante podrá prorrogar la fecha límite de presentación de ofertas.

PREPARACIÓN DE LAS OFERTAS

8. Costos de preparación y presentación de las Ofertas

8.1 El Oferente sufragará todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de su oferta. La Convocante no será responsable en ningún caso de dichos costos, independientemente de la forma en que se lleve a cabo el procedimiento de selección de consultores o su resultado.

9. Idioma de la Oferta

9.1. La oferta que prepare el Oferente, así como toda la correspondencia y documentos relativos a ella que intercambien el Oferente y la Convocante, deberán redactarse en el idioma español. Los documentos complementarios y textos impresos que formen parte de la oferta podrán estar escritos en otro idioma, con la condición de que las partes relevantes de dicho material vayan acompañadas de una traducción fidedigna al idioma español. Para efectos de la interpretación de la oferta, prevalecerá dicha traducción.

10. Documentos que Componen la oferta

10.1. La oferta deberá incluir los siguientes documentos:

(a) Oferta Técnica;
(b) Oferta de precio;
(c) Documentos que autoricen al signatario de la oferta a comprometer al Oferente, conforme con lo dispuesto en el Anexo A de esta Sección II.
(d) Otros documentos especificados en el Anexo A y en la Hoja de Datos.

10.2. Los poderes y otros documentos legales especificados en el Anexo A deberán estar incluidos en el sobre correspondiente a la Oferta Técnica, **a excepción del requerido en el inc. h), el que debe ser incluido en el Sobre N° 2 de Oferta Económica.**

MINISTERIO DE HACIENDA · DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA · COORD. UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES · REPÚBLICA DEL PARAGUAY · PAZ Y ORDEN

ABOG. ANDRÉS SORIA
Coordinador Interino
Coordinación de la Unidad Operativa de Contrataciones

11. Oferta Técnica

Al preparar la oferta técnica, los oferentes deberán examinar detenidamente los documentos que integran este PP. Cualquier deficiencia importante en el suministro de la

información solicitada podrá dar como resultado el rechazo de la oferta.

11.2. Al preparar la oferta técnica, los Oferentes deben prestar especial atención a lo siguiente:

i) Si un Oferente considera que no posee todas las áreas de especialización necesarias para el trabajo, puede complementarlas asociándose con uno o más consultores individuales y/u firmas consultoras en una asociación en participación, consorcio o grupo (joint venture), o subcontratando consultores, según resulte apropiado. El Consultor deberá obtener la aprobación previa de la Convocante para toda asociación en participación, consorcio o grupo (joint venture). El Consultor también deberá obtener la aprobación de la Convocante para cualquier forma de asociación con otros Consultores invitados para este trabajo, según se indica en la Hoja de datos.

ii) En el caso de trabajos en base al tiempo del personal, el número estimado de meses-personal profesional se indica en la Hoja de datos. Sin embargo, la propuesta deberá basarse en el número de meses-personal profesional estimado por la firma. En el caso de trabajos con Presupuesto Fijo, el presupuesto disponible se presenta en la Hoja de datos y la oferta de precio deberá ajustarse a él.

iii) Es deseable que la mayoría del personal profesional clave que se proponga sean empleados permanentes de la firma o tengan una relación de trabajo duradera y estable con ésta.

iv) El personal profesional propuesto debe tener, como mínimo, la experiencia indicada en la Hoja de datos y haber trabajado, de preferencia, en condiciones similares a las existentes en el lugar donde se ha de realizar el trabajo.

v) No se deberá proponer personal profesional alternativo y sólo se podrá presentar un currículo para cada cargo.

vi) Los informes que deberán presentar los Consultores como parte de este trabajo deberán redactarse en el idioma español. El personal de la firma debe tener dominio del idioma español de manera tal que le permita comunicarse adecuadamente para los propósitos del trabajo.

MINISTERIO DE HACIENDA · DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA · CONTROL UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

ABOG. ANDRÉS SORIA
Coordinador Interino
Coordinación de la Unidad Operativa de Contrataciones

11.3. En la oferta técnica se deberá incluir la siguiente información, utilizando los formularios estándar adjuntos (Sección 3):

i) Una breve descripción de la organización de la firma y una reseña de su experiencia en trabajos recientes. Para cada trabajo, la reseña deberá indicar, entre otras cosas, la especialización del personal propuesto, la duración del trabajo, el monto del contrato y el grado de participación que tuvo la firma.

ii) Comentarios o sugerencias con respecto a los términos de referencia y a la información, y una lista

de los servicios e instalaciones que proporcionará la Convocante.

iii) Currículos recientes firmados por el personal profesional propuesto y por el representante autorizado que presenta la oferta.

vii) Cualquier información adicional que se solicite en la Hoja de datos

11.4. La oferta técnica no deberá incluir información financiera

12. Oferta de precio

12.1. La oferta de precio deberá tener en cuenta los requisitos y condiciones señalados en los documentos del PP y seguir el formato de los formularios estándar (Sección 4). En ella se enumeran todos los costos asociados con el trabajo, incluidos los siguientes: a) remuneración del personal y b) gastos reembolsables, tales como subsistencia (viáticos, vivienda), transporte, servicios y equipo (vehículos, equipo de oficina, muebles y suministros), alquiler de oficinas, seguros, impresión de documentos, levantamientos y capacitación, si ésta es un componente importante del trabajo. Si corresponde, esos costos se desglosarán por actividad.

12.2. En la oferta de precio se deberán estimar claramente y por separado los tributos aplicables (incluidos los aportes a la seguridad social), derechos, gravámenes y otros cargos que deberán pagar los consultores, Subconsultores y su personal, de conformidad con la ley aplicable, a menos que en la Hoja de datos se especifique otra cosa.

12.3. Los Oferentes deberán expresar el precio de sus servicios en guaraníes, conforme con lo dispuesto en el artículo 20 inciso e de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas.

12.4. Las comisiones y bonificaciones, si las hubiere, pagadas o pagaderas por los Oferentes en relación con el trabajo se indicarán en el formulario de presentación de la Ofertas de precio (Sección 4- Formulario PR-1)

13. Período de Validez de Ofertas

13.1. Las ofertas permanecerán válidas por el período especificado en la Hoja de Datos, a partir de la fecha límite para presentación de ofertas establecida por la Convocante. Durante ese período, se espera que el consultor mantenga disponible el personal profesional propuesto para el trabajo. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por la Convocante por no ajustarse a los DDL.

13.2. En circunstancias excepcionales, y antes de la expiración del período de validez de ofertas, la Convocante podrá solicitar a los Oferentes prorrogar dicho período. La solicitud y las respuestas se harán por escrito. Los Oferentes que estén en desacuerdo tienen el derecho de no prolongar la validez de sus propuestas.

MINISTERIO DE HACIENDA · DIRECCION ADMINISTRATIVA · COORD. UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES
ABOG. ANDRÉS SORIA
Coordinador Interino
Coordinación de la Unidad Operativa de Contrataciones

14. Formato y Firma de la Oferta Técnica y de Precio. Sobres N° 1 y N° 2

14.1. El Oferente deberá preparar su oferta en dos sobres. El Sobre N° 1 contendrá la Oferta Técnica, con los documentos legales, y el Sobre N° 2, la Oferta de Precio. Los documentos legales especificados en el Anexo A de esta Sección, así como cualquier información adicional requerida para actualizar los datos proveídos en el proceso de precalificación deberán estar incluidos en el sobre N° 1, **a excepción de la Declaración Jurada**

que garantiza la oferta (inciso h) del Anexo A, el que debe ser incluido en el Sobre N° 2 y debe ser extendido por el plazo especificado en la IAO 13.1 calculado desde la fecha límite para presentación de propuestas.

14.2. Cada sobre contendrá un original de los documentos, marcados claramente con la palabra "ORIGINAL". Adicionalmente, el Oferente deberá presentar una copia, y marcar claramente con la palabra "COPIA". En caso de cualquier discrepancia entre el original y la copia, prevalecerá el original.

14.3. El original y la copia de la oferta deberán ser mecanografiados o escritos con tinta indeleble y firmados por una persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Oferente. Esta autorización, que se adjuntará a la oferta, deberá consistir en un poder suficiente otorgado por el Oferente, según lo indicado en la Hoja de Datos. El nombre y cargo de los que firmen la autorización deberán ser mecanografiados, sellados o impresos al pie de la respectiva firma. Todas las páginas de la oferta, excepto las que contengan texto impreso que no haya sido modificado, deberán llevar la firma o las iniciales de la persona que firma la oferta.

14.4. Todo texto entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la oferta.

14.5. El original y la copia de la oferta técnica deberán ponerse en un sobre cerrado en forma inviolable, marcado claramente como **"Oferta técnica",** y el original y la copia de la oferta de precio deberán ponerse en un sobre cerrado también en forma inviolable, marcado claramente como "Oferta de precio", con la siguiente advertencia: **"No abrir al mismo tiempo que la oferta técnica."**

14.6. Ambos sobres deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar cerrado en forma inviolable.

14.7. Los sobres interiores y exteriores deberán indicar además:
(a) Indicar el nombre y dirección del Oferente;
(b) Estar dirigidos a la Convocante
(c) Indicar la identificación específica del Pedido de Propuestas mencionada en la Carta de Invitación y en la Hoja de Datos
(d) Contener la advertencia de que los sobres no deberán ser abiertos antes de la hora y fecha de apertura de las ofertas

14.8. Si los sobres recibidos no estuviesen cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente, la Convocante no asumirá responsabilidad alguna por el traspapelamiento o la apertura prematura de las ofertas

ABOG. ANDRÉS SORIA
Coordinador Interino
Coordinación de la Unidad Operativa

PRESENTACIÓN, APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS

15. Plazo para Presentación de Ofertas

15.1. La oferta técnica y la oferta de precio completas deben entregarse en la dirección indicada para su presentación, a más tardar a la hora y en la fecha señaladas en la Hoja de Datos.

15.2. La Convocante podrá extender la fecha límite para la presentación de ofertas emitiendo una adenda a estos Documentos, de conformidad con la Cláusula 7 de esta Sección. En este caso todos los derechos y obligaciones de la Convocante y de los Oferentes que estaban sujetos a la fecha

límite original, quedarán sujetos a la nueva fecha límite para presentación de ofertas.

16. Ofertas Tardías

16.1. La Convocante no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad a la fecha límite fijada para la presentación de ofertas. Toda oferta que reciba la Convocante una vez vencida la hora y fecha límite para presentación de ofertas será declarada tardía, rechazada y devuelta al Oferente sin abrir.

17. Apertura del Sobre 1. Oferta Técnica

17.1. EN LA DIRECCIÓN, DÍA Y HORA SEÑALADOS EN LA CARTA DE INVITACIÓN Y EN LA HOJA DE DATOS - O EN LA PRORROGA EN SU CASO - SE PROCEDERÁ A LA APERTURA DEL SOBRE QUE CONTIENE LA OFERTA TÉCNICA EN UN ACTO PÚBLICO Y FORMAL Y EN PRESENCIA DE LOS REPRESENTANTES DE LOS OFERENTES QUE DECIDAN CONCURRIR. De no contar con un mínimo de 3 (tres) ofertas al vencimiento del plazo de entrega, la Autoridad competente de la Entidad, bajo su exclusiva responsabilidad, podrá disponer la evaluación de las que se hubieren presentado, sin necesidad de realizar una prórroga, asegurando al Estado paraguayo, en todos los casos, las mejores condiciones de contratación, según lo estipulado en las Res. DNCP N° 522/2015, 805/2009 y el Art. 34 de la Ley N° 2051/03.

17.2. 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.

17.3. Al momento de la apertura de la oferta técnica, se leerán en voz alta y se registrarán en el acto, el nombre del Oferente y cualquier otro detalle que la Convocante estime apropiado anunciar. En este acto, se realizará una verificación preliminar y meramente cuantitativa de la documentación presentada por los Oferentes, sin entrar al análisis detallado de su contenido, el cual se efectuará durante el proceso de evaluación de las ofertas. Si en la verificación cuantitativa de los documentos presentados, se verificare la falta de presentación de algún documento formal no sustancial o sustancial, se dejará constancia en el acta. Dichas omisiones serán analizadas en oportunidad del proceso de evaluación a los efectos de las decisiones que fuesen pertinentes.

17.4. Durante el acto de apertura, solo podrán rechazarse las ofertas, presentadas después de la hora y fecha límite de presentación de ofertas, las cuales serán devueltas al Oferente sin abrir.

Al término del acto, se solicitará a los representantes de los Oferentes que estén presentes, la firma del acta. Los Oferentes podrán firmar, si lo desean, las ofertas de los otros Oferentes. La omisión de la firma por parte de un Oferente no invalidará el contenido y efecto del acta. Se distribuirá una copia del acta a todos los Oferentes.

MINISTERIO DE HACIENDA · DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA · COORD. UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES · REPÚBLICA DEL PARAGUAY · PAZ Y JUSTICIA
ABOG. ANDRÉS SORIA
Coordinador Interino
Coordinación de la Unidad Operativa de Contrataciones

Examen de los documentos presentados

18. Examen de los documentos presentados.

Evaluación de la Oferta Técnica

(a) El Comité de Evaluación designado por la Convocante no tendrá acceso a las ofertas de precio hasta que se haya completado la evaluación técnica.

(b) El Comité de Evaluación examinará los documentos contenidos en la Oferta Técnica para confirmar que todos los documentos solicitados han sido suministrados, y para verificar si cada documento suministrado está completo. Para determinar si las ofertas cumplen con las condiciones de los documentos del PP, el Comité de Evaluación deberá considerar lo dispuesto en esta Sección 2, en especial, lo establecido en sus cláusulas 22 y 23.

(c) 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. La calidad de la metodología propuesta y/o plan de trabajo propuesto;
b. Las calificaciones profesionales del personal clave propuesto;
c. La transferencia de conocimientos si fuera aplicable;
d. Otros criterios que se indiquen en la Hoja de datos.

18.1 De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 94.2.1. del Decreto N° 21909/03 se calificará cada criterio conforme a una escala de 1 a 100. Para salvaguardar la calidad técnica de la oferta, en la Hoja de Datos se establecerá un puntaje mínimo necesario para que la propuesta sea considerada en la comparación final, no menor a 70 puntos (sobre cien). Toda propuesta que no responda a aspectos importantes de los términos de referencia o que no obtenga el puntaje técnico mínimo indicado en la Hoja de datos será rechazado en esta etapa.

19. Apertura del Sobre N° 2. Evaluación de las Ofertas de precio

19.1. En los sistemas de selección de calidad, selección cuando el presupuesto es fijo y selección basada en precio, una vez finalizada la evaluación de la oferta técnica, la Convocante notificará a los Oferentes cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima necesaria o no se ajustaron al PP 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 las ofertas de precio.

19.2. Las ofertas de precio serán abiertas en público en presencia de los representantes de los Oferentes que decidan asistir. Cuando se abran las ofertas de precio, se leerá en voz alta el nombre del Oferente, los puntajes de calidad obtenidos y los precios propuestos. La Convocante levantará un acta de la apertura.

19.3. El Comité de Evaluación determinará si las ofertas de precio están completas (es decir, si incluyen el costo de todos los rubros comprendidos en las propuestas técnicas

ABOG. ANDRÉS SORIA
Coordinador Interino
Coordinación de la Unidad Operativa de Contrataciones

correspondientes; de lo contrario, la Convocante determinará esos costos y los añadirá al precio inicial), corregirá los errores de cálculo. En la evaluación no se incluirán los impuestos, derechos, gravámenes y otros cargos impuestos de acuerdo a la ley aplicable, según hayan sido estimados de acuerdo a la Cláusula 12.2. de estos documentos.

19.4. La consultora que obtenga el puntaje técnico y financiero combinado más alto será seleccionada para la firma del contrato.

19.5. En el caso de la selección cuando el presupuesto es fijo, la Convocante seleccionará a la firma que presente la propuesta técnica con el puntaje más alto dentro del presupuesto (precio "evaluado"). Las propuestas que excedan el presupuesto indicado serán rechazadas. En el caso de selección basada en el menor precio, la Convocante seleccionará la propuesta con el precio más bajo (precio "evaluado") entre las que hayan obtenido el puntaje técnico mínimo.

19.6. En el caso del método de selección basado en la calidad, si se ha pedido a los Oferentes que presenten inicialmente ofertas de precio junto con las ofertas técnicas, solo se abrirá el sobre con la oferta de precio de la oferta técnica con el puntaje más alto. Los sobres que contienen las ofertas de precio de los demás oferentes serán devueltos una vez que se hayan ajustado los términos del contrato con el Oferente con puntaje técnico más alto. En caso que no haya un acuerdo en los ajustes del contrato con el Oferente ubicado en primer lugar, se procederá con la que le sigue en el orden de prelación técnica

20. Confidencialidad

20.1. No se divulgará a los Oferentes ni a cualquier otra persona que no esté oficialmente involucrada en el proceso de Pedido de Propuestas, ninguna información relacionada con la revisión, evaluación de las ofertas, ni las recomendaciones para la adjudicación del Contrato. La información podrá darse a conocer una vez que la notificación de adjudicación del Contrato hubiese sido comunicada a todos los Oferentes.

20.2. Cualquier intento por parte de un Oferente de influir a la Convocante en la revisión, evaluación, comparación y pos calificación de las ofertas o en las decisiones de adjudicación del Contrato, podrá resultar en el rechazo de su oferta.

20.3. No obstante, si desde la fecha de apertura de ofertas hasta la fecha de adjudicación del Contrato, algún Oferente desease comunicarse con la Convocante sobre cualquier asunto relacionado con este proceso de Pedido de Propuestas, deberá hacerlo por escrito.

MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
COORD. UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES
ABOG. ANDRÉS SORIA
Coordinador Interino
Coordinación de la Unidad Operativa de Contrataciones

21. Aclaración de ofertas

21.1 La convocante podrá, a su discreción, solicitar de 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, de conformidad con la cláusula 23 de esta sección.

22. Cumplimiento de las condiciones de los documentos del PP

22.1. La determinación por parte de la Convocante de si una oferta se ajusta a los Documentos del Pedido de Propuestas, se basará solamente en el contenido de la propia oferta.

22.2. Una oferta se ajusta sustancialmente a estos Documentos de Pedido de Propuestas cuando concuerda con todos los términos, condiciones y especificaciones de dichos Documentos, sin desviaciones, reservas u omisiones significativas. Constituye una desviación, reserva u omisión significativa aquella que:

(a) Afecta de manera sustancial el alcance y la calidad de los servicios especificados; o

(b) Limita de manera sustancial, en discrepancia con lo establecido en los Documentos del PP, los derechos de la Convocante o las obligaciones del Oferente emanadas del Contrato; o

(c) De rectificarse, afectaría injustamente la posición competitiva de otros Oferentes que hubiesen presentado ofertas que se ajusten sustancialmente a los Documentos del PP.

22.3 Toda oferta que no se ajuste sustancialmente a los Documentos del PP será rechazada por la Convocante. No podrá convertirse posteriormente en una oferta que se ajuste a los DDL mediante la corrección de las desviaciones, reservas u omisiones significativas, que tengan por efecto que una oferta que originalmente no se ajustaba sustancialmente a los Documentos del PP, sí lo haga como resultado de dicha corrección.

23. Disconformidades, Errores y Omisiones

23.1 Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente a los Documentos del PP, la Convocante podrá dispensar cualquier disconformidad u omisión que no constituya una desviación significativa

23.2 Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente a los Documentos del Pedido de Propuestas, y a efectos de rectificar disconformidades u omisiones insignificantes, la Convocante podrá requerir que el Oferente presente la información o documentación necesaria, dentro de un plazo razonable. Si el Oferente no presenta lo solicitado, su oferta podrá ser rechazada

23.3 Siempre y cuando la oferta se ajuste sustancialmente a los Documentos del Pedido de Propuestas, la Convocante rectificará las disconformidades u omisiones insignificantes de la oferta

ABOG. ANDRÉS SORIA
Coordinador Interino
Coordinación de la Unidad Operativa de Contrataciones

23.4 Siempre y cuando la oferta se ajuste sustancialmente a los Documentos del Pedido de Propuestas, la Convocante corregirá errores aritméticos de la siguiente manera:

A. si existiese discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtenga multiplicando ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario.;

B. si existiese un error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales, prevalecerán los subtotales y el precio total será corregido; y

C. si existiese discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras, salvo que la cantidad expresada en palabras tenga relación con un error aritmético, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras con sujeción a los párrafos (a) y (b) antes mencionados.

24. Informe de evaluación. Recomendación de adjudicación

24.1 Al finalizar la evaluación de las ofertas, el Comité de Evaluación emitirá un informe de evaluación, y determinará cuál es la Consultora seleccionada para la adjudicación conforme con los criterios establecidos para cada método de selección determinados en el artículo 54 de la Ley N° 2051, en los artículos 93, 94, 95, 96, 97 y 98 del Decreto Reglamentario N° 21909/03 y en los Documentos del Pedido de Propuestas

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

25. Invitación al Oferente seleccionado a ajustar los términos del contrato

25.1 La Consultora seleccionada por el Comité de Evaluación será invitada por la Convocante para discutir y ajustar los puntos del contrato. A tales efectos, la Convocante determinará en la Hoja de Datos la dirección donde se realizarán dichas reuniones.

25.2. En las reuniones se analizará la propuesta técnica, la metodología propuesta (plan de trabajo), la dotación de personal y las sugerencias formuladas por la firma para mejorar los términos de referencia. A continuación la Convocante y la Consultora seleccionada prepararán los términos de referencia definitivos, la dotación de personal y los gráficos de barras en que se indiquen las actividades, el personal, los períodos de trabajo en el terreno y en la oficina central, los meses-personal, la logística y la presentación de informes. El plan de trabajo convenido y los términos de referencia definitivos se incorporarán en la "Descripción de los Servicios" y formarán parte del contrato. Se prestará especial atención a obtener lo máximo que la firma pueda ofrecer dentro del presupuesto disponible y a la definición clara de los recursos que deberá suministrar la Convocante para asegurar la ejecución satisfactoria del trabajo

25.3. Las reuniones incluirán una aclaración (si corresponde) de las obligaciones tributarias de la Consultora seleccionada en el Paraguay y de la forma en que se incorporarán en el contrato; además, en ellas se reflejarán las modificaciones técnicas convenidas en el costo de los servicios. A menos que haya razones excepcionales para ello, en las reuniones no se discutirán las tarifas de remuneración del personal (no se hará un desglose de los honorarios) ni otras tarifas unitarias propuestas en los casos de la SBCC, la selección cuando el presupuesto es fijo y la selección basada en el menor precio. Para todos los demás métodos, la firma proporcionará a los consultores la información sobre tarifas de remuneración descrita en el Apéndice a esta sección

MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES
ABOG. ANDRÉS SORIA
Coordinador Interino
Coordinación de la Unidad Operativa de Contrataciones

25.4. Al haber seleccionado a la firma sobre la base, entre otras cosas, de una evaluación del personal profesional clave propuesto, la Convocante espera firmar un contrato basándose en los expertos nombrados en la propuesta. Antes de iniciar las

reuniones para la firma del contrato, la Convocante exigirá que se le confirme que los expertos estarán realmente disponibles. La Convocante no aceptará sustituciones a menos que ambas partes convengan en que los retrasos indebidos en el proceso de selección hacen inevitable tal sustitución o que tales cambios son fundamentales para alcanzar los objetivos del trabajo. Si éste no fuera el caso, y si se determinara que en la propuesta se ofrecieron los servicios del personal clave sin confirmar su disponibilidad, la firma podrá ser descalificada

25.5. Las reuniones terminarán con una revisión del borrador del contrato. Para dar término a las reuniones, la Convocante y la Consultora seleccionada deberán poner sus iníciales en el contrato ajustado

26. Derecho de la Convocante de cancelar o declarar desierto el Pedido de Propuestas

26.1 La Convocante se reserva el derecho de declarar desierta o cancelar el proceso de Pedido de Propuestas y 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 N° 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

27. Adjudicación

27.1 La Convocante adjudicará el Contrato a la Oferta que se ajuste sustancialmente a los Documentos del Pedido de Propuestas, y que haya sido seleccionado conforme con los criterios establecidos para cada método de selección determinados en el artículo 54 de la Ley N° 2051, en los artículos 93, 94, 95, 96, 97 y 98 del Decreto Reglamentario N° 21909/03 y en los Documentos del Pedido de Propuestas.

27.2. El contrato se adjudicará después de ajustar sus términos en las reuniones entre la Convocante y el Oferente seleccionado

28. Notificación de la Adjudicación

28.1. La adjudicación será notificada en un acto público, o por nota a cada uno de los oferentes. Deberá difundirse además en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas. A tales efectos, la Convocante remitirá a la Dirección General de Contrataciones Públicas el acto administrativo de adjudicación, con el informe de evaluación pertinente. La remisión de estos documentos a la DGCP deberá efectuarse inmediatamente después de la fecha de adjudicación.

28.2. Cuando la adjudicación se dé a conocer en un acto público, la fecha, hora y lugar de realización de dicho acto deberá darse a conocer por escrito a los Oferentes, con por lo menos dos días hábiles de antelación a su realización, debiendo señalarse en los DDL que dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal. El acto comenzará con la lectura de la resolución de adjudicación. A continuación se procederá a levantar un acta en donde conste la participación de los interesados, así como otra información pertinente. Durante el acto público y con posterioridad al mismo hasta 20 días posteriores a su realización, se pondrá a disposición de los Oferentes copia de las actas de las juntas de aclaraciones, del acta de presentación y apertura de ofertas y del informe de evaluación, en el lugar y horario indicado por la Convocante en los DDL. Los plazos para

ABOG. ANDRÉS SORIA
Coordinador Interino
Coordinación de la Unidad Operativa de Contrataciones

la firma del contrato y para la presentación de protestas empezarán a computarse al día siguiente de la realización del acto, siempre que el acto administrativo de adjudicación y el informe de evaluación se encuentren a disposición de los interesados en el día de celebración del acto de notificación.

28.3. Cuando la adjudicación se dé a conocer por nota, ésta deberá acompañar una copia íntegra del acto administrativo de adjudicación. Con dicha nota, la Convocante podrá acompañar una copia del informe de evaluación

28.4. Si la Convocante no acompañare con la nota de comunicación de adjudicación una copia del informe de evaluación, los Oferentes podrán solicitar dicha copia a la Convocante previa solicitud por escrito que deberá ser formulada dentro del plazo de dos días de haber recibido la notificación del adjudicatario. La presentación de la solicitud de copia del informe suspenderá el plazo para interponer protestas contra la adjudicación, hasta tanto se haga entrega del informe de evaluación

29. Firma del Contrato

29.1. Toda adjudicación obligará a la Convocante y al adjudicatario a formalizar el contrato respectivo dentro de los veinte días hábiles siguientes al de la notificación de la adjudicación.

29.2. Para la firma del contrato, el Oferente adjudicado deberá presentar los certificados expedidos por las autoridades competentes que le sean requeridos por la Convocante para comprobar que no se encuentran inhabilitados para contratar con el Estado, conforme al artículo 40 de la Ley N° 2051/03. Si el Oferente no presentare dichos certificados para la firma del contrato cuando estos sean requeridos o si realizare declaraciones juradas falsas, se considerará que el Oferente no firma el contrato por causa imputable al mismo, y se procederá a dejar sin efecto la adjudicación.

29.3. Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y en el lugar especificado en los Datos de la Licitación

30. Protestas y Reclamaciones

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

MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
CONTROL UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

ABOG. ANDRÉS SORIA
Coordinador Interino
Coordinación de la Unidad Operativa de Contrataciones

II. HOJA DE DATOS

A. INTRODUCCIÓN	
IAO 1.1	La Convocante es: **El MINISTERIO DE HACIENDA** El Pedido de Propuestas es: **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 05/2019 "SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LOS AVANCES DE IMPLEMENTACIÓN DEL MECIP EN EL MH" – PLURIANUAL – ID: 361.420.**
IAO 1.2	El método de selección es: **PRESUPUESTO FIJO.** El monto establecido para la contratación es: ÍTEM 1: Servicio de Consultoría: **El valor total, del contrato se fija en la suma de 88.803.000.- (I.V.A. incluido)** La Propuesta de Precio se deberá presentar juntamente con la Propuesta Técnica (en sobres cerrados). El nombre, los objetivos y la descripción del trabajo son: **"SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LOS AVANCES DE IMPLEMENTACIÓN DEL MECIP EN EL MH" – PLURIANUAL – ID: 361.420.**
IAO 1.4.	La Convocante proporcionará los siguientes insumos: **INFORMACIONES BÁSICAS REQUERIDAS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE CONSULTORÍA.**
IAO 2.1	Los rubros para la Licitación se encuentran expresamente previstos en el rubro 200, sub grupo del objeto de gasto 260 con Fuente de Financiamiento 10 – Recursos Genuinos del Tesoro, avalado por Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 373. Los fondos correspondientes al Ejercicio Fiscal 2020 se encuentran supeditados a la aprobación del Presupuesto General de Gastos de la Nación para dicho Ejercicio Fiscal.

B. DOCUMENTOS DEL PEDIDO DE PROPUESTAS	
IAO 6.1	Para propósitos de aclaración solamente, la dirección de la Convocante es: Atención: **Abg. Andrés Soria** Ministerio de Hacienda Calle y N°.: **Estrella N° 345 casi Chile, 5° Piso – Edificio Citicentro** Oficina: **Coordinación de la Unidad Operativa de Contratación** Ciudad: **Asunción.** Teléfono: **(021) 493 630** Email: **uoc@hacienda.gov.py** **Fecha y hora límite para realizar consultas es el día: 10/04/2019, hasta las 09:00 horas**
IAO 6.2	La Convocante realizará una Junta de Aclaración: **(NO)**

MINISTERIO DE HACIENDA – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA – CONTROL UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES
ABOG. ANDRÉS SORIA
Coordinador Interino
Coordinación de la Unidad Operativa de Contrataciones

C. PREPARACIÓN DE LAS OFERTAS	
IAO 8.2	La Carta de Invitación no tendrá ningún costo para los potenciales oferentes.
IAO 11.2 (i)	Solo se aceptarán ofertas de personas físicas en carácter de empresas unipersonales, dado que el servicio no reviste carácter multidisciplinario, y se requiere que la tarea sea prestada directamente por el profesional oferente de manera personal, evitando la subcontratación. Las propuestas presentadas por Personas jurídicas, y oferentes consorciados no serán tenidas en cuenta y serán devueltas a los oferentes. La condición señalada se enmarca a lo dispuesto en el Art. 90 del Decreto N° 21.909/03, que en específico señala: *"... Contratación de consultores individuales. La contratación de consultores individuales se hará en los casos en que por razones de alcance de la Consultoría no se justifique la contratación de una firma consultora, y no transgrede los principios enmarcados en el Art. 4° de la Ley N° 2051/03... ".*
IAO 11.2 (iv)	Los participantes deberán presentar a la Convocante documentos que acrediten la Capacidad Técnica de los mismos, para la prestación de los servicios solicitados, conforme a los criterios mencionados en los términos de referencia.
IAO 12.2.	Deberán ser considerados todos los impuestos aplicables a dicho servicio.
IAO 13.1	El porcentaje de la Garantía de Mantenimiento de Oferta deberá ser del (5%) cinco por ciento, del monto total de la oferta. El período de validez de la oferta será de 90 (noventa) días. El período de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, contando desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser de 120 (ciento veinte días). Será instrumentada en virtud de una **DECLARACIÓN JURADA,** conforme lo establece el Art. 167 de la Ley N° 6258/2019. OBS: La Garantía de Mantenimiento de Ofertas se entrega dentro del sobre (2) de oferta económica, no debe revelarse en la oferta técnica.

MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES
ABOG. ANDRÉS SORIA
Coordinador Interino
Coordinación de la Unidad Operativa de Contrataciones

D. PRESENTACIÓN, APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS	
IAO 15.1.	Para propósitos de presentación de ofertas exclusivamente, la dirección de la Convocante es: ***Ministerio de Hacienda*** Estrella N° 345 casi Chile, 5° Piso – Edificio Citi Centro, Asunción. Coordinación de la Unidad Operativa de Contratación **La fecha y hora límite para la presentación de ofertas es:** **Fecha: 15/04/2019** **Hora: 09:00 am** El original y todas las copias de la propuesta técnica deberán ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como ***"OFERTA TÉCNICA"***. Así mismo, el original de la propuesta de precio deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como ***"PROPUESTA DE PRECIO"***, seguido del número del llamado y la descripción del trabajo y con la siguiente advertencia: ***"NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA"***. Los sobres conteniendo la propuesta técnica y la propuesta de precio (todas las hojas de las propuestas técnicas y económicas deberán estar indefectiblemente foliadas y firmadas) y, deberán colocarse en un sobre exterior, que también deberá estar sellado.
IAO 17.1.	La Apertura de ofertas tendrá lugar en: ***Ministerio de Hacienda*** Estrella N° 345 casi Chile, 5° Piso – Edificio Citi Centro, Asunción. Coordinación de la Unidad Operativa de Contratación **Fecha: 15/04/2019** **Hora: 09:10 am**
IAO 18	La Convocante utilizará todos y cada uno de los factores, métodos y criterios que fueron definidos en la Sección II Instrucciones a los Consultores - Criterios de Evaluación, para evaluar las calificaciones de los oferentes y subcontratistas identificados. No se permitirá el uso de ningún otro factor, método o criterio.
IAO 18.1	La oferta que no alcance 70 puntos en la Propuesta Técnica será automáticamente descalificada, en base al art. 96 del decreto 21909/03. La convocante notificará a los oferentes que hayan superado el puntaje mínimo la hora y fecha de la apertura de su oferta técnica. Igualmente, para los oferentes que no haya superado dicho puntaje mínimo, serán notificados de la disponibilidad para el retiro de sus sobres sin abrir.
IAO 19.2	Para las ofertas que hayan superado el mínimo en su propuesta técnica: La Apertura del sobre 2 – tendrá lugar en la hora y el día que será notificada por la convocante, entre (2) **dos y (10) diez días hábiles** posteriores a la fecha de notificación.

MINISTERIO DE HACIENDA · DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA · UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

ABOG. ANDRÉS SORIA
Coordinador Interino
Coordinación de la Unidad Operativa de Contrataciones

E. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	
IAO 25.1	La discusión y ajuste de los puntos del Contrato con la Consultora seleccionada tendrá lugar en: **MINISTERIO DE HACIENDA** **Coordinación de la Unidad Operativa de Contratación** **Estrella N° 345 c/ Chile 5° Piso – Edificio CITICENTRO** **Teléfono: (021) 493-630** **Ciudad: Asunción**
IAO 28	La adjudicación será por La Totalidad en la Modalidad de **Contrato Cerrado.**
IAO 29.3	**La prestación del servicio comenzará el primer día hábil siguiente de la formalización del Contrato por las partes, y por el periodo de (9) Meses.**

Observación: El Oferente adjudicado deberá declarar con su oferta los siguientes datos:

- **Dirección;**
- **Número de teléfono y si en ella cuenta con Fax;**
- **Correo Electrónico;**

En dicha dirección de correo electrónico o vía fax será el medio de comunicación oficial entre el Oferente y la Convocante, mediante la cual se notificarán todos los actos.

Establécese que las Órdenes de Servicio serán notificadas por Fax o Correo Electrónico, declaradas por el oferente adjudicado en su oferta y las mismas deberán ser retiradas de la Coordinación de la UOC, sito en Estrella 345 c/ Chile- 5to Piso del Edificio CITICENTRO, en un plazo máximo de 3 días hábiles, de la notificación.

MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

ABOG. ANDRÉS SORIA
Coordinador Interino
Coordinación de la Unidad Operativa de Contrataciones

III. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

INTRODUCCIÓN

EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Desde el momento de la apertura de las propuestas hasta el momento de la adjudicación del Contrato, los Consultores no deberán comunicarse con la Convocante sobre ningún tema relacionado con su propuesta técnica.

Cualquier intento de los Consultores de influir al Contratante en el examen, evaluación, clasificación de las propuestas y la recomendación de adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de la propuesta de los consultores. Los evaluadores de las propuestas técnicas no tendrán acceso a las propuestas de precio hasta que se haya completado la evaluación técnica y se haya expedido acerca de las propuestas técnicas.

EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS

El Comité de Evaluación evaluará las propuestas técnicas sobre la base de su cumplimiento con los términos de referencia, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos específicos. A cada propuesta se le asignará un puntaje técnico (Pt). Una propuesta que en esta etapa no responda a aspectos importantes de la SP, y particularmente a los términos de referencia o no logra obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la Hoja de Datos, será rechazada.

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

CAPACIDAD LEGAL

a- No estar comprometido en las prohibiciones o limitaciones para contratar con el Estado. Este requisito se acredita con el formulario de presentación de ofertas 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 calificaciones para ejecutar el contrato requerido. En caso de poseer la constancia del SIPE, se acredita con dicha constancia.

- **Calificación Legal: Prohibiciones de los Inc. "a" y "b" del Artículo 40**

El Comité de Evaluación confirmará que el Oferente no se encuentra comprendido en las prohibiciones establecidas en el Art. 40, Incs. "a" y "b" de la Ley 2051/03, en base al siguiente análisis:

ABOG. ANDRES GONZALEZ
Coordinador Interino
Coordinación de la Unidad Operativa de Contrataciones

En primer lugar, verificará que el Oferente haya proporcionado en forma satisfactoria la Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones y limitaciones establecidas en el Artículo 40 de la Ley 2051/03 que se incluye como formulario pro forma en los documentos del llamado.

- Inciso a) Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el Oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso "a" del artículo 40.
- Inciso b) Verificará por los medios disponibles, si el Oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones contenidas en la Ley 1626/00 "De la Función Pública", aparecen en la base de datos del SINARH o bien de la Secretaría de la Función Pública. Si se constata que alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos

del SINARH, el Comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato de que se trate, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso. El Comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el Oferente. Si el Comité confirma que el Oferente o sus integrantes, poseen impedimentos la oferta será rechazada, y se remitirán los antecedentes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) para los fines pertinentes.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN
El Ministerio de Hacienda 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 **PRESUPUESTO FIJO.**

PROCEDIMIENTO
La evaluación se efectuará en base a presentación de la propuesta técnica.

Observación: ***El oferente deberá presentar su oferta de manera ordenada y foliada, clasificando el documento o grupo de documentos, que den cumplimiento a cada requisito del Pliego de Bases y Condiciones, 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 Apertura del sobre 2 (Oferta Económica) tendrá lugar en la hora y el día que será notificada por la Convocante, cuanto menos con (2) dos días hábiles de antelación al Acto de Apertura. Las propuestas que no obtengan un mínimo de 70 puntos en la Evaluación Técnica serán automáticamente descalificadas y sus ofertas de precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. (Num. 3 del Art. 94 – Decr. 21909/03).

PROCEDIMIENTO

La Evaluación se efectuará de acuerdo a **PRESUPUESTO FIJO.**

A. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Elegibilidad

FACTORES	PONDERACIÓN	
Carta de presentación de la propuesta: Formulario PR-1 (*) – (Sobre N° 1)	Pasa	No pasa
Carta de Presentación de la propuesta: Formulario PR-1 (*) – (Sobre N° 2) Formulario PR-2(*) – (Sobre N° 2)	Pasa	No pasa

2- Documentación que establece la planificación.

FACTORES	PONDERACIÓN	
Plan de trabajo y cronograma de las actividades a realizar. Formularios TEC-4 y TEC-8. (Sobre N° 1)	Pasa	No pasa

3- Documentación que acredite su capacidad legal

FACTORES	PONDERACIÓN	
En caso que suscriba la presentación otra persona en representación del consultor individual / Líder, deberá acompañar Poder otorgado ante	Pasa	No pasa

FACTORES	PONDERACIÓN	
Escribano Publico al (los) firmante (s), para presentar propuesta y representarlo en el acto de apertura. No es necesario que el poder se halle inscripto en el registro de poderes. (*) (Sobre N° 1)		
Declaración jurada donde exprese que no se encuentra comprendido en las inhabilidades previstas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/2003 "De Contrataciones Públicas" Formulario ELE-3 (A) (*)(Sobre N° 1)	Pasa	No pasa
Declaración Jurada por la que el oferente garantiza, que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, las niñas y los 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 la Niñez y la Adolescencia y demás Leyes y normativas Vigentes en la República del Paraguay. Formulario ELE-3 (B) (Sobre N° 1)	Pasa	No pasa

4- Formularios

FACTORES	PONDERACIÓN	
Curriculum Vitae – Formulário TEC-6 (Sobre N° 1) (1)	Pasa	No pasa
Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas. (*) (Sobre N° 2)	Pasa	No pasa
ELE-1 Formulario de Información sobre el oferente	Pasa	No pasa
ELE-2 Formulario de Información sobre el Oferente para cada Miembro de un Consorcio o Subcontratista – **NO APLICA**	Pasa	No pasa
FIN-1 Formulario de Resumen de Balances de los Últimos 3 Años. – **NO APLICA**	Pasa	No pasa
FIN-2 Formulario sobre Situación Financiera. – **NO APLICA**	Pasa	No pasa
TEC-2 Experiencia y organización del consultor A. Organización del consultor B. Experiencia del consultor	Pasa	No pasa
TEC-3 Observaciones y sugerencias con respecto a los términos de referencia, al personal de contrapartida e instalaciones que proporcionará el contratante A. Sobre los términos de referencia B. Sobre el personal de contrapartida y los servicios e instalaciones	Pasa	No pasa
TEC-4 Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo	Pasa	No pasa
TEC-5 Composición del equipo y asignación de responsabilidades	Pasa	No pasa
TEC-7 Calendario de actividades del personal	Pasa	No pasa
TEC-8 Metodología y Plan de trabajo	Pasa	No pasa

(*) Documentos sustanciales.
(1) Para ponderar el Curriculum Vitae, el mismo debe contener los Certificados y Constancias que acrediten tanto el perfil académico como la experiencia.

B. CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación se efectuará con criterios de Presupuesto Fijo.

MINISTERIO DE HACIENDA – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA – UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES
ABOG. ANDRÉS SORIA
Coordinador Interino
Coordinación de la Unidad Operativa de Contrataciones

PROPUESTA TÉCNICA

Matriz de Evaluación Técnica

FACTORES DE EVALUACIÓN TÉCNICA	
Detalle	**Puntos.**
Experiencia	Máx. 50 pts.
Perfil Académico	Máx. 40 pts.
Metodología y Plan de Trabajo.	máx. 10 pts.
Total	**100 Puntos**

a) Experiencia del Consultor (Hasta un Máx. de 50 puntos):

Experiencia en el desarrollo consultorías de servicios, preferentemente elaboración de políticas, manuales de organización, métodos y funciones (O&M), planes estratégicos, planes de mejora, diagnóstico y relevamiento de datos, auditorías de gestión por procesos, asesorías de control de calidad, administración del riesgo y otros relacionados al servicio solicitado. Se puntuará **10 (diez) puntos** por cada trabajo hasta un **máximo de 20 (veinte) puntos**. Se debe acreditar evidencias (certificados laborales o contratos) de trabajos realizados.

Experiencia en Sistema de Gestión de Calidad e Implementación del MECIP: Se debe acreditar evidencias (certificados laborales o contratos) de trabajos realizados. Se puntuará **15 (quince)** puntos por cada trabajo hasta un **máximo de 30 (treinta) puntos**.

La experiencia quedará demostrada, con la presentación de certificados emitidos por las entidades donde haya prestado servicios, o con la presentación de copia simple de los contratos de prestación de servicios u otra documentación que lo acredite.

b) Perfil Académico (Hasta un Máx. de 40 puntos).

b.1) Título universitario de nivel de grado en Economía, Administración de Empresas, Contador Público u otras ramas afines a la gestión de calidad por procesos, autenticado por escribanía. (Al menos 4 años de haberse expedido el título). Se otorgará **5 (cinco) puntos** por título Académico y que estén debidamente acreditados con certificados o diplomas autenticados por escribanía.

b.2) Postgrados, diplomados, maestrías y/o certificaciones en materia de gestión de calidad, u otros relacionados al objeto de este llamado:

- Se otorgará **5 (cinco) puntos** por poseer una certificación de participación obtenida en charlas, seminarios, cursos o talleres culminados en materia de Gestión por procesos, organización y reorganización de empresas públicas o privadas - O&M, Auditoría de gestión por procesos, control o evaluador de calidad u otras afines.

- Para el caso de Postgrados, diplomados o maestrías en las mismas áreas, sólo se considerarán aquellos con una duración igual o superior a 200 horas lectivas para lo cual se otorgarán **10 (Diez) puntos** y que estén debidamente acreditados con certificados o diplomas autenticados por escribanía.

ABOG. ANDRES SORIA
Coordinador Interino
Coordinación de la Unidad Operativa de Contrataciones

b.3) Cursos de especialización en implementación del MECIP, gestión por procesos, control de calidad, u otros relacionados al objeto de este llamado:
- Serán considerados cursos de especialización a aquellos cursos con una duración mínima de 40 horas lectivas que correspondan a las áreas mencionadas otorgándose **10 (diez) puntos.** Los cursos deben estar debidamente acreditados con certificados o diplomas autenticados por escribanía.

b.4) Ejercicio de la Docencia: Se otorgarán **(10) diez puntos** por el Ejercicio como docente, instructor o facilitador (demostración certificada o contrato laboral) en materias relacionadas a gestión de calidad, organización y métodos u otros relacionados al objeto de este llamado.

La capacitación solicitada se demostrará con la presentación de certificaciones emitidas por las entidades u organizaciones que ofrecen capacitación relacionadas. En los casos que sean requeridas horas cátedras mínimas, las mismas deberán ser enunciadas en los certificados o en documentos anexos para su convalidación.

c) Metodología y Plan de Trabajo (Hasta un Máx. de 10 puntos).

El Consultor deberá presentar una propuesta técnica que contemple lo siguiente:

- Se otorgará hasta un máximo de **10 puntos** por la mejor presentación de la metodología, propuesta y plan de trabajo a ser aplicada, en el marco de la Consultoría requerida, al segundo mejor que cumpla con este requisito se le otorgará **5 puntos** y al tercero **2 puntos**, no siendo puntuadas las demás ofertas para este criterio.

TOTAL, DE PUNTAJE PROPUESTA TÉCNICA: 100 PUNTOS.

EL OFERENTE CUYA PUNTUACIÓN NO ALCANCE UN MÍNIMO DE 70 PUNTOS, NO PODRÁ ACCEDER A LA EVALUACIÓN DE SU PRESENTACIÓN ECONÓMICA

PROPUESTA ECONÓMICA (100 Puntos)

Solo se aceptará propuestas que no superen el precio referencial establecido por la Convocante **(PRESUPUESTO FIJO)**. Las que sobrepasen este tope serán rechazadas.

ABOG. ANDRÉS SORIA
Coordinador Interino
Coordinación de la Unidad Operativa de Contrataciones

ANÁLISIS DE PRECIOS OFERTADOS

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

Si el Oferente no respondiese a la solicitud, o la respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien, obra o servicio, **la oferta podrá ser rechazada**.

El análisis de los precios, con esta metodología, será aplicado a cada Ítem, rubro o partida que contenga la oferta, y en cada caso deberá ser debidamente fundada la decisión de la Convocante en el ejercicio de su facultad discrecional. ***Conforme lo establecido en el Art. 5° de la Resolución DNCP N° 411/18,*** **"DE CONTRATACIONES PÚBLICAS"**

Los precios ofertados por encima del referencial establecido por la contratante serán rechazados.

Margen de Preferencia:
(No aplica por no haber competencia de precios –Presupuesto Fijo)

Conforme establece la Ley N° 4558/11 "QUE ESTABLECE MECANISMOS DE APOYO A LA PRODUCCION Y EMPLEO NACIONAL, ATRAVES DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES PUBLICAS" EN SU ART. 2 Y ART. 3 INC. C); y su Decreto Reglamentario N° 9649/12.

Para que la aplicación de dicho margen de preferencia sea efectiva, el oferente deberá presentar el Certificado de Origen Nacional expedido por la Dirección General de Desarrollo Empresarial, dependiente del Ministerio de Industria y Comercio, según lo establecido en el Artículo 3 del Decreto 9649 de fecha 7 de septiembre de 2012. En tal sentido, en caso de ser favorecido por el Margen de Preferencia conforme dispone la Ley y su Reglamentación el oferente recibirá un Margen de Preferencia del 20% (veinte) por ciento, a favor del producto y Servicio de Origen Nacional.

Este documento será presentado a opción del ofertante, que desee acogerse a dicho margen de preferencia.

Evaluación Final

La adjudicación recaerá en el Profesional que cumpla con todos los requisitos legales, que obtenga el mayor puntaje durante la evaluación de su propuesta técnica y que su oferta de precio no sobrepase el presupuesto fijo.

Criterios de desempate
EN CASO DE EMPATE DE LOS PUNTAJES, PREVALECERÁ EL QUE HAYA PRESENTADO LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA MAYOR EXPERIENCIA DIRECTA EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE REFERENCIA.

EL SISTEMA DE ADJUDICACIÓN SERÁ POR EL TOTAL.

MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCION ADMINISTRATIVA
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES
REPUBLICA DEL PARAGUAY
PAZ Y JUSTICIA

ABOG. ANDRÉS SORIA
Coordinador Interino
Coordinación de la Unidad Operativa de Contrataciones

ANEXO A

DOCUMENTOS LEGALES REQUERIDOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

1. Documentos legales requeridos para oferentes domiciliados en la República del Paraguay.

1.1. Oferentes individuales. Personas físicas.

a) Copia autenticada de Cédula de Identidad.
b) Declaración Jurada de no hallarse comprendido dentro de las causales de inhabilitación del Art. 40 de la Ley 2051/03 y declaración de integridad, según el Art. 20 inc. W, de la Ley 2051/03 (el formulario en el que constan ambas declaraciones deberá ser el aprobado por la resolución 330/07 de la DNCP, se encuentra en la Sección III – Formulario ELE-3).
c) Declaración Jurada por la cual 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 República del Paraguay.
d) Declaración Jurada del Impuesto al Valor Agregado correspondientes a los tres últimos meses precedentes y/o del Impuesto a la Renta del último ejercicio fiscal.
e) En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos del Pedido de Propuestas. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.
f) Copia del Registro Único de Contribuyentes.
g) Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta.
h) Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas que garantice la oferta, según lo establecido en el Art. 162 de la Ley N° 6026/2018, por el término de 120 días. (Debe ir en el Sobre N° 2).

OBSERVACIÓN: Los oferentes inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP), podrán presentar con su oferta la constancia emitida a través del SIPE, que reemplazará a los documentos exigidos en este Pliego, conforme estén regulados en la Reglamentación correspondiente. El llenado y subscripción de los formularios es de carácter obligatorio.

2. Presentación de Propuestas

Las propuestas técnicas y económicas, así como los recaudos legales, deberán presentarse en sobre cerrado, conteniendo original o copia autenticada de lo siguiente:

a) Antecedentes, incluyendo la descripción de la experiencia en trabajos similares con empresas públicas y/o privadas, acompañando las respectivas certificaciones debidamente autenticadas.
b) Calificación y Experiencia, adjuntando calificaciones profesionales y/o universitarias, experiencia anterior, currículum del mismo.
c) Metodología y Planificación del trabajo – para el desarrollo de los servicios conforme a las exigencias mínimas de los Términos de Referencia.
d) Propuesta Económica – indicando el valor de los servicios en Guaraníes.

MINISTERIO DE HACIENDA · DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA · UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

ABOG. ANDRÉS SORIA
Coordinador Interino
Coordinación de la Unidad Operativa de Contrataciones

ANEXO B

DOCUMENTOS LEGALES REQUERIDOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

Para la firma del contrato, el oferente adjudicado deberá presentar los siguientes documentos:

1. Oferentes adjudicados domiciliados en la República del Paraguay

1.1. Personas físicas

(a) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedida por la Dirección General de Registros Públicos (*);
(b) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedida 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. El Poder debe estar otorgado por Escritura Pública y estar inscripto en el Registro de Poderes de la Dirección General de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial.
(e) Declaración jurada de poseer Cta. Cte. y/o Caja de Ahorro en un Banco de plaza a fin de recibir los pagos correspondientes como proveedor del Estado conforme al Decreto 7781/09 y 10340/07.
(f) Seguro de responsabilidad profesional; (Póliza 10% del monto total del contrato, póliza de seguros emitida por una Compañía de Seguros autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay)

(*) Documentos exigibles a los oferentes que sólo hayan presentado declaraciones juradas en sustitución de los certificados, conforme con lo dispuesto en el artículo 47 del Decreto Reglamentario N° 21909/03.

MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

ABOG. ANDRÉS SORIA
Coordinador Interino
Coordinación de la Unidad Operativa de Contrataciones

SECCIÓN 5

TÉRMINOS DE REFERENCIA

MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

ABOG. ANDRÉS SORIA
Coordinador Interino
Coordinación de la Unidad Operativa
de Contrataciones

TÉRMINOS DE REFERENCIA

TÍTULO DE LA CONSULTORÍA
"SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LOS AVANCES DE IMPLEMENTACIÓN DEL MECIP EN EL MH"

1. ANTECEDENTES

La Dirección de Modernización e Innovación (DMI) es la dependencia del Ministerio de Hacienda que tiene a su cargo el establecimiento de políticas, normas, sistemas, procesos y procedimientos para la regulación y administración de las acciones de modernización institucional, asimismo es el órgano rector y normativo en materia de Organización y Sistemas, Informática y Comunicaciones, incluyendo Tecnología de la Información y la Comunicación (TICs), de conformidad a lo establecido en el artículo 3° de la Ley 4394/2011.

Desde diciembre del 2015, mediante Resolución MH N° 378, donde se modifican los artículos 1° y 2° de la Resolución MH N° 77/08 "Por la cual se adopta en el Ministerio de Hacienda el Modelo Estándar de Control Interno para las entidades Públicas del Paraguay (MECIP)...", deja como encargada a la Dirección de Modernización e Innovación de este Ministerio, las funciones relacionadas con la gerencia y gestión del diseño, desarrollo e implementación del Sistema de Control Interno de la Institución.

El Ministerio de Hacienda, actualmente lleva adelante el Plan Estratégico de "Fortalecimiento del capital humano del MH", la cual prevé en una de sus acciones "La implementación del Modelo de Gestión por Procesos", que apunta a lograr la actualización de los Macroprocesos, así como la identificación de los procesos, procedimientos, actividades y demás elementos relacionados, tomando en consideración la misión, visión, objetivos y funciones del MH. Estas actividades vienen desarrollándose incansablemente ya varios años, dando una cobertura parcial del total de las dependencias que forman parte del Ministerio de Hacienda, considerándose un riesgo muy alto para la Institución la no implementación efectiva del modelo en la totalidad de las mismas en un periodo de tiempo prudencial.

De acuerdo al Mapa de Procesos consolidado y actualizado del Ministerio de Hacienda para el presente ejercicio fiscal, se ha identificado, entre otras necesidades, una cantidad importante de procedimientos no escritos correspondientes a diversas dependencias, previéndose como meta para este año 2019 la elaboración del 100% de dichos procedimientos, todo esto sin desatender las demás funciones, acciones u actividades propias del Área del MECIP, que tienen que ver con la revisión permanente de los procesos y procedimientos actuales, dentro del Ministerio de Hacienda.

De allí la necesidad de contar con el apoyo y el acompañamiento de técnicos profesionales, especialistas en la materia, a través de asesorías y consultorías que permitan contribuir a la sostenibilidad del proyecto de implementación del MECIP, principalmente la de asegurar la calidad de la gestión por procesos, para cumplir a cabalidad con las metas establecidas.

MINISTERIO DE HACIENDA · DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA · COMO UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

ABOG. ANDRÉS SORIA
Coordinador Interino
Coordinación de la Unidad Operativa de Contrataciones

2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

En base a los antecedentes, la consultoría tiene por objeto el "Apoyo en los Avances de la Implementación del MECIP, en el Ministerio de Hacienda".

3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA

Independientemente a cualquier otra actividad necesaria que deberá llevar adelante la Consultoría para el logro de los resultados, se enuncia las actividades que deberán ser desarrolladas de manera coordinada:

1. Diagnóstico de la situación actual de la Institución, en relación a su grado de avance en la implementación del Modelo, específicamente en el área de procedimientos. Algunas de las áreas a relevar, a modo de citar, se encuentran enmarcadas dentro de las siguientes dependencias:

- Dirección de Administración del Capital Humano y Capacitación - DACHC
- Dirección de Política Macro Fiscal - DPMF
- Dirección General de Crédito y Deuda Pública - DGCDP
- Dirección de Comunicaciones - DIRCOM
- Sub Secretaría de Estado de Tributación - SET
- Dirección de Inclusión Financiera – DIF
- Otras dependencias, identificadas según resultado del diagnóstico practicado por el Consultor.

2. Entrenar y asistir técnicamente al equipo Técnico MECIP, en el diseño, desarrollo metodológico, procedimental y puesta en operación de aquellos procedimientos faltantes del MECIP, para que los mismos, bajo la tutoría del Consultor, puedan ser los promotores de la implementación en sus respectivas áreas de trabajo, con énfasis en el desarrollo de procedimientos.

3. Poner a consideración, en conjunto con el equipo técnico MECIP, el borrador de los procedimientos escritos, diseños u otros documentos, para revisión de los Jefes de Departamentos y de la Autoridad competente en los casos que requieran aprobación, debiendo el consultor asistir en la realización de todos los ajustes que sean necesarios, para la presentación de la versión final.

4. Presentar y socializar, en conjunto con la Dirección de Modernización e Innovación del Ministerio de Hacienda, la versión final de los procedimientos escritos elaborados, en cada una de las dependencias asistidas.

4. RESULTADOS ESPERADOS

1. Informe final del Diagnóstico de procedimientos, realizado.
2. Dependencias afectadas por la implementación del MECIP, asistidas.
3. Elaboración y reingeniería de 40 (cuarenta) procedimientos escritos de las dependencias, asistidas
4. Procedimientos escritos, presentados y socializados, en cada una de las dependencias asistidas.

MINISTERIO DE HACIENDA · DIRECCION ADMINISTRATIVA · COORD. UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES · REPUBLICA DEL PARAGUAY PAZ Y ALEGRIA

ABOG. ANDRES SORIA
Coordinador Interino
Coordinación de la Unidad Operativa de Contrataciones

5. CONSULTOR – PERFIL REQUERIDO DEL OFERENTE

El Consultor designado por la Convocante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

5.1	Título universitario de nivel de grado en Economía, Administración de Empresas, Contador Público u otras ramas afines a la gestión de calidad por procesos, con 4 años de experiencia profesional como mínimo a partir de la fecha de expedición del título habilitante.
5.2	Conocimiento de temas de Gestión por procesos, organización y reorganización de empresas públicas o privadas - O&M, Auditoría de gestión por procesos, control o evaluador de calidad u otros afines
5.3	Disponibilidad según requerimiento.

6. VIGENCIA Y LUGAR DE TRABAJO

Los trabajos de Consultoría tendrán una duración de:

6.1	Los servicios se prestarán por (9) nueve meses.
6.2	La consultoría deberá desarrollar sus trabajos en las instalaciones donde se desarrollan las asistencias correspondientes. A continuación, algunas de las siguientes áreas, a modo de ejemplo, previstas en la presente consultoría: • Dirección de Modernización e Innovación - DMI • Dirección de Administración del Capital Humano y Capacitación - DACHC • Dirección de Política Macro Fiscal - DPMF • Dirección General de Crédito y Deuda Pública - DGCDP • Dirección de Comunicaciones - DIRCOM • Sub Secretaría de Estado de Tributación - SET • Dirección de Inclusión Financiera - DIF • Las mencionadas anteriormente u otras dependencias, según cronograma de trabajo de la Consultoría. **Observaciones:** Complementariamente las reuniones técnicas podrán ser realizadas en cualquiera de las oficinas del Ministerio de Hacienda, habilitadas para el efecto.

7. FINANCIAMIENTO Y CONDICIONES DE PAGO

7.1	La Contratante abonará por los servicios prestados al Consultor dentro de los (60) sesenta días a la presentación de la factura correspondiente, previa verificación y conformidad de la Dirección de Modernización e Innovación.

El valor total, del contrato se fija en la suma de 88.803.000 (I.V.A. incluido) por la prestación de servicios y los trabajos requeridos hasta cumplir con los objetivos definidos en estos TDR; el mismo será abonado contra entrega y aprobación de los siguientes:

%	Plazo a partir de la firma del contrato	Productos
10% del monto total del contrato.	1 mes	Entrega del Informe Final del Diagnóstico de procedimientos de las áreas/dependencias afectadas.
20% del monto total del contrato.	3 meses	Informe de asistencia técnica a las dependencias definidas en el cronograma de trabajo, aprobado.
20% del monto	7 meses	Informe de asistencia técnica a las dependencias definidas en el cronograma de trabajo, aprobado.

MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES
ABOG. ANDRÉS SORIA
Coordinador Interino
Coordinación de la Unidad Operativa de Contrataciones

total del contrato.		Redacción del primer borrador de procedimientos escritos en formato a ser definido con la contratante.
50% del monto total del contrato.	9 Meses	• Entrega de Informe Final de la Asistencia técnica en elaboración de los procedimientos definidos en el cronograma. • Versión final del 100% de procedimientos escritos. • Entrega de prueba de registros de asistencia a las presentaciones y socializaciones del 100% de los procedimientos escritos.

8. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

8.1	El Consultor adjudicado se compromete a mantener en absoluta confidencialidad los datos e informaciones que maneja como consecuencia de la prestación de los servicios de asesoría, objeto del presente llamado, obligándose a no revelar informaciones reservadas o críticas a personas no autorizadas. A tal efecto, se compromete a suscribir un acuerdo de confidencialidad a la firma del Contrato.

9. MONTO DEL PRESUPUESTO FIJO

9.1	El monto total para esta consultoría será de: G. 88.803.000.- (Guaraníes Ochenta y Ocho Millones Ochocientos Tres Mil) incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA), y el mismo se pagara proporcional conforme al cronograma de pagos.

10. MULTAS

10.1	El valor de las multas será: del 0,5% (cero coma cinco por ciento) por cada día de atraso, a ser calculados sobre la Orden de Servicio, aplicables en los siguientes casos: - De no retirar la Orden de Servicios de la CUOC situada en ESTRELLA 345 C/ CHILE, en un plazo máximo de 3 (tres) días hábiles de la notificación. - En caso de demora en la presentación de los productos/servicios indicados en los términos de referencia del presente llamado, lo cual deberá ser informado a la UOC por el equipo técnico Coordinador designado.
10.2	Las multas serán aplicadas salvo motivos debidamente justificados y comunicados a la Contratante, las cuales, deberán ser aceptadas o rechazadas por la Contratante en un período máximo de (5) cinco días hábiles.
10.3	La aplicación de las multas por encima del porcentaje del Seguro de Responsabilidad Profesional, conllevará a la rescisión del Contrato, la cual deberá comunicarse a la DNCP, a los fines previstos en el Art. 72 de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas".
10.4	La publicación de la aplicación de multas se realizará por medio de Nota.

MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
COORD. UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES
ABOG. ANDRÉS SORIA
Coordinador Interino
Coordinación de la Unidad Operativa de Contrataciones

SECCIÓN 6

CONDICIONES GENERALES Y ESPECIALES DEL CONTRATO

MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

ABOG. ANDRÉS SORIA
Coordinador Interino
Coordinación de la Unidad Operativa de Contrataciones

ÍNDICE

I. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.

II. CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO.

MINISTERIO DE HACIENDA · DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA · COORD. UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

ABOG. ANDRÉS SORIA
Coordinador Interino
Coordinación de la Unidad Operativa de Contrataciones

II. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Definiciones

A menos que el contexto exija otra cosa, cuando se utilicen en este Contrato, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:

a) "Ley aplicable" significa las leyes y cualesquiera otras disposiciones que tengan fuerza de ley en el Paraguay;
b) "Contrato" significa el Contrato firmado por las Partes, al cual se adjuntan estas Condiciones Generales, junto con todos los documentos indicados en la cláusula 2 de dicho Contrato;
c) "Precio del Contrato" significa el precio que se ha de pagar por la prestación de los Servicios de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 6;
d) "Moneda extranjera" significa cualquier moneda que no sea la nacional;
e) "CGC" significa estas Condiciones Generales del Contrato;
f) "Gobierno" significa el gobierno de la República del Paraguay;
g) "Moneda nacional" significa la moneda oficial de la República del Paraguay: el guaraní;
h) En el caso de que el Consultor sea una asociación en participación, consorcio o grupos (joint venture) formados por varias firmas, "Integrante" significa cualquiera de ellas; "Integrantes" significa todas estas firmas, e "Integrante a cargo" significa la firma que se menciona en las CEC para que actúe en nombre de todas en el ejercicio de todos los derechos y obligaciones del Consultor ante el Contratante en virtud de este Contrato;
i) "Parte" significa el Contratante o el Consultor, según el caso, y "Partes" significa el Contratante y el Consultor;
j) "Personal" significa los empleados contratados por el Consultor o por cualquier Subconsultor para la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos;
k) "CEC" significa las Condiciones Especiales del Contrato por las cuales pueden modificarse o complementarse las CGC;
l) "Servicios" significa el trabajo descrito en el Apéndice A que el Consultor deberá realizar conforme a este Contrato, y
m) "Subconsultor" significa cualquier firma con la que el Consultor subcontrate la prestación de una parte de los Servicios conforme a las disposiciones de la subcláusula 3.5 y la cláusula 4.

1.2 Ley que rige el Contrato

Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se regirán por la ley aplicable.

MINISTERIO DE HACIENDA - DIRECCION ADMINISTRATIVA - COORD. UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES - PAZ Y JUSTICIA
ABOG. ANDRÉS SORIA
Coordinador Interino
Coordinación de la Unidad Operativa de Contrataciones

1.3 Idioma

1.3.1. El Contrato, así como toda correspondencia y documentos relativos al mismo que intercambien el Consultor y el Contratante, deberán redactarse en español. Los documentos complementarios y textos impresos que formen parte del Contrato, podrán estar escritos en otro idioma, con la condición de que los párrafos relevantes de dicho material vayan acompañados de una

traducción fidedigna al español. En este caso, para propósitos de la interpretación del Contrato, prevalecerá la traducción El contrato y todas las comunicaciones deberán.

1.3.2. El Consultor se hará cargo de todos los gastos de traducción al español, así como con todos los riesgos relativos a la precisión de dicha traducción

1.4 Notificaciones Cualquier notificación, solicitud o aprobación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se cursará o dará por escrito y se considerará cursada o dada cuando haya sido entregada por nota con acuse recibo a un representante autorizado de la Parte a la que esté dirigida, o cuando se haya enviado por correo certificado, telegrama colacionado o fax a dicha Parte a la dirección indicada en las CEC.

1.5 Lugar donde se prestarán los Servicios Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el Apéndice A y, cuando en él no se especifique dónde haya de cumplirse una tarea en particular, en los lugares que el Contratante apruebe, ya sea en el Paraguay o en otro lugar.

1.6 Representantes autorizados Los funcionarios indicados en las CEC podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Consultor deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán firmar en nombre de éstos cualquier documento que conforme a este Contrato deba o pueda firmarse.

1.7 Impuestos y derechos A menos que en las CEC se indique otra cosa, el Consultor, el Subconsultor y el Personal de ambos pagarán los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que correspondan según la ley aplicable, cuyo monto se considera incluido en el Precio del Contrato.

2. INICIO, CUMPLIMIENTO, MODIFICACIÓN Y RESCISIÓN DEL CONTRATO

2.1 Entrada en vigor del Contrato Este Contrato entrará en vigor en la fecha que se indique en las CEC.

2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios El Consultor comenzará a prestar los Servicios desde el día hábil siguiente a la suscripción del Contrato o en la fecha que se indique en las CEC.

MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES
ABOG. ANDRÉS SORIA
Coordinador Interino
Coordinación de la Unidad Operativa de Contrataciones

2.3 Expiración del Contrato A menos que se rescinda con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la subcláusula 2.6, este Contrato expirará al término del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha de entrada en vigor.

2.4 Modificación Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluido el alcance de los Servicios o del Precio del Contrato, mediante acuerdo por escrito entre las Partes. (Ver artículo 63 Ley N° 2051/03)

2.5 Fuerza mayor

2.5.1 Definición

Para los efectos de este Contrato, "fuerza mayor" significa un acontecimiento que escapa al control razonable de una de las Partes y que hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que puede considerarse razonablemente imposible en atención a las circunstancias.

2.5.2 No Violación Del Contrato

La falta de cumplimiento por una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones en virtud del Contrato no se considerará como violación del mismo ni como negligencia, siempre que dicha falta de cumplimiento se deba a un evento de fuerza mayor y que la Parte afectada por tal evento a) haya adoptado todas las precauciones adecuadas, puesto debido cuidado y tomado medidas alternativas razonables a fin de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato, y b) haya informado a la otra Parte sobre dicho evento a la mayor brevedad posible.

2.5.3 Prórroga de plazos

Todo plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor.

2.5.4 Pagos

Durante el período en que se viera impedido de prestar los Servicios como consecuencia de un evento de fuerza mayor, el Consultor tendrá derecho a seguir recibiendo pagos de acuerdo con los términos de este Contrato, y a recibir el reembolso de los gastos adicionales en que razonable y necesariamente hubiera incurrido durante ese período para poder prestar los Servicios y para reanudarlos al término de dicho período.

2.6 Rescisión

2.6.1 Por el Contratante

El Contratante podrá dar por terminado este Contrato en los casos previstos en el artículo 59 de la Ley N° 2051/03 o cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los párrafos a) a d) de esta subcláusula 2.6.1:

a. Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de una notificación al respecto, u otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;
b. Si el Consultor estuviera insolvente o fuera declarado en quiebra;
c. Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días;
d. Si, a juicio del Contratante, el Consultor ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por obtener el Contrato o durante su ejecución. A los efectos de esta cláusula:
    - **"práctica corrupta"** significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa

MINISTERIO DE HACIENDA · DIRECCION ADMINISTRATIVA · COORD. UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES · REPUBLICA DEL PARAGUAY · PAZ Y JUSTICIA
ABOG. ANDRÉS SORO
Coordinador Interino
Coordinación de la Unidad Operativa de Contrataciones

de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público con respecto al proceso de selección o a la ejecución del contrato, y

- **"práctica fraudulenta"** significa una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de selección o en la ejecución de un contrato en perjuicio del Contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los consultores (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las propuestas) con el fin de establecer precios a niveles artificiales y no competitivos y privar al Contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, o

e. Si el Contratante, a su sola discreción, decidiera rescindir este Contrato.

2.6.2 Por el Consultor

El Consultor, mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de treinta (30) días de anticipación, podrá rescindir este Contrato en los casos establecidos en el artículo 60 de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas o cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los párrafos a) y b) de esta subcláusula 2.6.2:

a. Si el Contratante incurriere en mora en el pago de una suma adeudada al Consultor en virtud de este Contrato, y siempre que dicha suma no fuera objeto de controversia conforme a la cláusula 8 de estas CGC, por más de sesenta días calendario, o
b. Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período no menor de sesenta (60) días;

2.6.3 Pagos al rescindirse el Contrato

Al rescindirse este Contrato conforme a lo estipulado en las subcláusula 2.6.1 ó 2.6.2, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Consultor:

a) Las remuneraciones previstas en la cláusula 6, por concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha de entrada en vigor de la rescisión;
b) Salvo en el caso de rescisión conforme a los párrafos a) y b) de la subcláusula 2.6.1, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión rápida y ordenada del Contrato.

MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES
ABOG. ANDRÉS SORIA
Coordinador Interino
Coordinación de la Unidad Operativa de Contrataciones

3. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

3.1 Generalidades

El Consultor prestará los Servicios y cumplirá con sus obligaciones con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con técnicas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración apropiadas y empleará técnicas modernas adecuadas y métodos eficaces y seguros. En toda cuestión relacionada con este Contrato o con los Servicios, el Consultor actuará siempre como asesor leal del Contratante y en todo momento deberá proteger y defender los intereses legítimos del Contratante en los acuerdos a que llegue con un Subconsultor o con terceros.

3.2 Conflicto de intereses

3.2.1 Prohibición al Consultor de aceptar comisiones, descuentos, etc.

La remuneración del Consultor en relación con este Contrato o con los Servicios será únicamente la estipulada en la cláusula 6 y el Consultor no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades contempladas en este Contrato, o en los Servicios, o en el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del mismo; además, el Consultor hará todo lo posible por asegurar que ni el Personal ni el Subconsultor, ni tampoco los agentes del Consultor o del Subconsultor, reciban ninguna de tales remuneraciones adicionales.

3.2.2 Prohibición al Consultor y a sus filiales de tener otros intereses en el Proyecto

El Consultor acuerda que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el Consultor ni ninguna de sus filiales, así como tampoco ningún Subconsultor ni ninguna filial del mismo, podrán suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de los mismos) para ningún proyecto que se derive de los Servicios o que esté estrechamente relacionado con ellos.

3.2.3 Prohibición de desarrollar actividades incompatibles

Ni el Consultor ni ningún Subconsultor, ni tampoco el Personal, podrán desarrollar, en forma directa o indirecta, ninguna de las siguientes actividades:

a. Durante la vigencia de este Contrato, ninguna actividad comercial o profesional en el Paraguay que sea incompatible con las asignadas a ellos en virtud de este Contrato, o
b. Una vez terminado este Contrato, ninguna otra actividad especificada en las CEC.

3.3 Confidencialidad

Ni el Consultor ni ningún Subconsultor, ni tampoco el Personal de ninguno de ellos, podrán revelar, durante la vigencia de este Contrato o dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con el Proyecto, los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones del Contratante sin el previo consentimiento por escrito de este último.

MINISTERIO DE HACIENDA · DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA · COORD. UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES · REPÚBLICA DEL PARAGUAY · PAZ Y JUSTICIA
ABOG. ANDRÉS SOTO
Coordinador Interino
Coordinación de la Unidad Operativa de Contrataciones

3.4 Seguros que deberá contratar el Consultor

El Consultor a) contratará y mantendrá, y hará que todo Subconsultor contrate y mantenga, a su propio costo (o al del Subconsultor, según el caso) y en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, un seguro de responsabilidad profesional de acuerdo a las condiciones estándar establecidas por la Unidad Central Normativa y Técnica, así como otros seguros contra los riesgos y por las coberturas que se indican en las CEC, y b) a petición del Contratante, presentará pruebas de la contratación y el mantenimiento de esos seguros y del pago de las respectivas primas en vigencia.

3.5 Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante

El Consultor deberá obtener la aprobación previa por escrito del Contratante para realizar cualquiera de las siguientes acciones:

a. La celebración de un subcontrato para la prestación de cualquier parte de los Servicios;
b. El nombramiento de los integrantes del Personal que no figuran por nombre en el Apéndice C ("Personal clave y Subconsultores"), y
c. La adopción de cualquier otra medida que se especifique en las CEC.

3.6 Obligación de presentar informes

El Consultor presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el Apéndice B, en la forma, la cantidad y el plazo que se establezcan en dicho apéndice.

3.7 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor

Todos los planos, diseños, especificaciones, estudios técnicos, informes y demás documentos y programas de computación preparados por el Consultor para el Contratante de conformidad con lo dispuesto en la subcláusula 3.6 pasarán a ser de propiedad del Contratante, a quien el Consultor los entregará a más tardar al término o expiración del Contrato, junto con un inventario pormenorizado de todos ellos. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación. En las CEC se indicará cualquier restricción acerca del uso de dichos documentos y programas de computación en el futuro.

4. PERSONAL DEL CONSULTOR

4.1 Descripción del Personal

En el Apéndice C se describen los cargos, funciones convenidas y calificaciones mínimas individuales de todo el Personal clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios. En virtud de este Contrato, el Contratante aprueba el Personal clave y los Subconsultores que figuran por nombre en dicho Apéndice C.

4.2 Remoción y/o sustitución del Personal

a) Salvo que el Contratante acuerde lo contrario, no se efectuarán cambios en la composición del Personal clave. Si fuere necesario sustituir a algún integrante del Personal clave, por cualquier motivo que escape al razonable control del Consultor, éste lo reemplazará de inmediato por otra persona con calificaciones iguales o superiores a las de la persona reemplazada.

b) Si el Contratante i) tiene conocimiento de que un integrante del Personal se ha comportado de manera inaceptable o ha sido acusado de cometer una acción penal, o ii) tiene motivos razonables para estar insatisfecho con el desempeño de cualquier integrante del Personal, en tales casos el Consultor, a petición por escrito del Contratante expresando los motivos para ello, lo reemplazará por otra persona cuya idoneidad y experiencia sean aceptables para el Contratante.

c) El Consultor no podrá reclamar el reembolso de ningún gasto adicional resultante de la remoción y/o sustitución de algún integrante del Personal, o inherente a ésta.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

5.1 Colaboración y exenciones

El Contratante hará todo lo posible a fin de asegurar que el Gobierno otorgue al Consultor la asistencia y exenciones indicadas en la CEC.

5.2 Modificación de la ley aplicable

Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjera cualquier cambio en la ley aplicable en relación con los impuestos y los derechos que resultara en el aumento o la disminución del costo de los Servicios prestados por el Consultor, la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Consultor en virtud de este Contrato serán aumentados o disminuidos según corresponda por acuerdo entre las Partes, y se efectuarán los correspondientes ajustes de los montos máximos estipulados en la subcláusula6.2 a) o b), según el caso.

5.3 Servicios e instalaciones

El Contratante facilitará al Consultor los servicios e instalaciones indicados en el Apéndice F.

MINISTERIO DE HACIENDA · DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA · COORD. UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES · REPÚBLICA DEL PARAGUAY PAZ Y JUSTICIA
ABOG. ANDRÉS SOSA ORTIZ
Coordinador Interino
Coordinación de la Unidad Operativa de Contrataciones

6. PAGOS AL CONSULTOR

6.1 Remuneración mediante pago de una suma global

La remuneración total del Consultor no deberá exceder del Precio del Contrato y será una suma global fija que incluirá la totalidad de los costos de personal y del Subconsultor, así como los costos de impresión de documentos, comunicaciones, viaje, alojamiento y similares, y todos los demás gastos en que incurra el Consultor en la prestación de los Servicios descritos en el Apéndice A. Salvo lo dispuesto en la subcláusula 5.2, el Precio del Contrato sólo podrá aumentarse por encima de las sumas establecidas en la subcláusula 6.2 si las Partes han convenido en pagos adicionales en virtud de lo estipulado en la subcláusula 2.4.

6.2 Precio del Contrato

El precio del contrato se indica en las CEC.

6.3 Pago de servicios adicionales

Para determinar la remuneración por concepto de los servicios adicionales que pudieran acordarse en virtud de la subcláusula 2.4, en los Apéndices D y E se presenta un desglose del precio global.

6.4 Condiciones relativas a los pagos

Los pagos se depositarán en la cuenta del Consultor o por cheque cruzado a su nombre, conforme al calendario indicado en las CEC. A menos que en las CEC se estipule otra cosa, el primer pago se hará contra entrega por parte del Consultor de una garantía bancaria o una póliza de seguros por una cantidad similar a satisfacción del Contratante, y su vigencia será la indicada en las CEC.

Todos los demás pagos se efectuarán una vez que se hayan cumplido las condiciones correspondientes a los mismos establecidas en las CEC, y que el Consultor haya presentado una factura al Contratante en la que se indique el monto adeudado.

6.5 Intereses sobre los pagos atrasados

Si el Contratante se atrasara más de treinta (30) días en los pagos, contados a partir de la fecha de vencimiento indicada en las CEC, deberá pagar intereses al Consultor por cada día de atraso, a la tasa indicada en las CEC.

7. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

7.1 Solución amigable

Las Partes harán lo posible por llegar a una solución amigable de todas las controversias que surjan de este Contrato o de su interpretación.

7.2 Solución de controversias

7.2.1. Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan en virtud de este Contrato que no haya podido solucionarse en forma amigable podrá ser resuelta de la manera establecida en los párrafos siguientes:

7.2.2. Decisiones adoptadas por el Contratante en ejercicio de las prerrogativas establecidas en el artículo 55 de la Ley N° 2051/03:

Las decisiones adoptadas por el Contratante en el ejercicio de las prerrogativas establecidas en el artículo 55 de la Ley N° 2051/03 podrán ser recurridas por el Consultor ante la jurisdicción contenciosa administrativa dentro de los plazos establecidos en la legislación respectiva.

Sin perjuicio de ello, el Contratista podrá optar por:

a) Plantear la reconsideración administrativa de la decisión ante la Contratante, dentro de plazo de diez días corridos, recurso que deberá ser resuelto dentro de dicho plazo. Si la Contratante no se expidiere en dicho plazo, se considerará denegada la petición, o;
b) Solicitar la intervención de la Dirección General de Contrataciones Públicas del Ministerio de Hacienda, dentro del mismo plazo, para que ésta convoque a una audiencia de avenimiento, conforme con el procedimiento establecido en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley N° 2051/03.

MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES
ABOG. ANDRÉS SORIA
Coordinador Interino
Coordinación de la Unidad Operativa de Contrataciones

La interposición del recurso de reconsideración ante el Contratante o de la solicitud de avenimiento ante la Dirección General de Contrataciones Públicas suspende el plazo para interponer la

demanda contenciosa administrativa hasta que la petición sea resuelta

7.2.3. Controversias que se susciten por motivos distintos a los establecidos en la cláusula 7.2.2.

Las controversias que se susciten entre el Contratante y el Consultor por motivos distintos a los establecidos en la cláusula 7.2.2 también podrán ser resueltas por el procedimiento de avenimiento contemplado en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley.

En caso de falta de acuerdo, las partes podrán someter sus diferencias al arbitraje, conforme con las normas de la Ley N° 1879/2002 de mediación y arbitraje.

La vía del arbitraje será obligatoria para las partes si el compromiso consta en una cláusula compromisoria inserta en el contrato o en un convenio independiente, y que conste el compromiso en una cláusula compromisoria inserta en el contrato o en un convenio independiente.

MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

ABOG. ANDRÉS SORIA
Coordinador Interino
Coordinación de la Unidad Operativa de Contrataciones

III. CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

Número de cláusula de las CGC[2]	Modificaciones y Complementos de las Condiciones Generales del Contrato
[1.1 i)	El Integrante a cargo es ***[insertar nombre del Integrante].*]**
1.4	Las direcciones son: En el caso del Contratante: Edificio Citicentro Estrella N° 345, 5° Piso Atención: CUOC – Ministerio de Hacienda Teléfono - Fax:(595-21) 493 630 Email: uoc@hacienda.gov.py
1.6	Los representantes autorizados son: En el caso de la Contratante: Abg. María Irene Barreto de Gómez Directora Administrativa Ministerio de Hacienda En el caso del Consultor: Sr/Sra. _____ MINISTERIO DE HACIENDA DIRECCION ADMINISTRATIVA COORD. UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES ABOG. ANDRÉS SORIA Coordinador Interino Coordinación de la Unidad Operativa de Contrataciones
2.1	El Contrato entrará en vigor a partir del ~~primer~~ día hábil siguiente de la suscripción del mismo por las parte y estará vigente por un periodo de (9) meses.
2.2	La prestación de los Servicios comenzará a regir el primer día hábil siguiente a la formalización del contrato, y el plazo de prestación de los servicios serán los establecidos en la cláusula 2.3 de las C.E.C.
2.3	Desde el primer día hábil tras la suscripción del contrato por las partes y estará vigente por un periodo de (9) meses.
3.1.	La Consultora deberá responder a consultas o aclaraciones del Contratante durante la ejecución de los trabajos contratados hasta su finalización, sin que el mismo implique variación del monto del contrato, objeto de esta consultoría.
3.2.2	Durante un período de dos años después de expirado este Contrato, ni el Consultor o su Personal ni el Subconsultor o su Personal podrán participar (directa o indirectamente) en las actividades de un comprador de activos respecto de los cuales hubiesen asesorado al Contratante en virtud de este Contrato. Tampoco podrán participar en las actividades de un asesor de los posibles compradores de dichos activos.
3.4 (a)	Riesgo y cobertura será la siguiente: **El contratista deberá garantizar su responsabilidad profesional por un monto equivalente al 10% del monto total adjudicado.** A tal efecto, deberá presentar a la Convocante un seguro de responsabilidad profesional bajo una de las siguientes formas: póliza de seguros emitida por una Compañía de Seguros autorizada a

	operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay, o una Garantía Bancaria expedida por una institución bancaria de Plaza. **El Seguro de Responsabilidad Profesional deberá ser presentado por el Proveedor dentro de los 10 (diez) días calendario siguiente a la firma del Contrato.** La falta de constitución y entrega oportuna del seguro será causal de rescisión del contrato por causa imputable al contratista, en cuyo caso la Convocante podrá adjudicar el contrato en la forma prevista en el segundo párrafo del artículo 36 de la Ley N° 2051/03. El seguro de responsabilidad profesional se hará efectivo si la Convocante determinare la rescisión del contrato por causa imputable al Contratista, conforme a la ley, al reglamento y al contrato. **La vigencia del Seguro de Responsabilidad Profesional se extenderá hasta los 30 (treinta) días posteriores a la cancelación de vigencia del Contrato.**
3.6.	Durante los trabajos el consultor informará semanalmente mediante correo electrónico a las personas designadas por el Contratante, de los avances de las diferentes tareas.
3.7	El Consultor no podrá utilizar estos documentos para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.
6.4	El mecanismo de pago será conforme a lo establecido en los términos de referencia. La Contratante abonará por los servicios prestados al consultor dentro de los sesenta (60) días posteriores a la presentación de la factura correspondiente, previa verificación y conformidad de las dependencias solicitantes. Las facturas, deberán estar debidamente llenadas consignando los siguientes datos: • **Ministerio de Hacienda R.U.C. 80024627-6,** • **Descripción del servicio** • **Número de Contrato,** • **Número de Orden de Servicio,** • **Modalidad del contrato, ej.: CD – LCO – LPN – CE, y deberán estar acompañadas de la Orden de Servicio emitida por el Departamento de Procesos de la Coordinación de la Unidad Operativa de Contratación** • **En caso de facturas emitidas a través de sistemas informáticos de pre impresión de facturas, que no permitan la consignación de dichos datos, los mismos podrán ser completados en el reverso de las facturas precedidas de la inscripción "Léase".** Se retendrá el equivalente a cero punto cuatro por ciento (0.4%) sobre el importe de la/s factura/s, deducidos los impuestos correspondientes, conforme lo establecido en el Art. 41 de la Ley

MINISTERIO DE HACIENDA DIRECCION ADMINISTRATIVA COORD. UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES
ABOG. ANDRÉS SORIA
Coordinador Interino
Coordinación de la Unidad Operativa de Contrataciones

	3439/07, que modifica a la Ley N° 2051/03 de "Contrataciones Públicas".
7.2	7.2 (a). Las decisiones adoptadas por el Contratante en el ejercicio de las prerrogativas establecidas en el artículo 55 de la Ley N° 2051/03 podrán ser recurridas ante la jurisdicción contencioso-administrativa dentro de los plazos establecidos en la legislación respectiva. Sin perjuicio de ello, el Contratista podrá optar por: a) Plantear la reconsideración administrativa de la decisión ante la Contratante, dentro de plazo de diez días corridos, recurso que deberá ser resuelto dentro de dicho plazo. Si la Contratante no se expidiere en dicho plazo, se considerará denegada la petición, o; b) Solicitar la intervención de la Dirección General de Contrataciones Públicas del Ministerio de Hacienda, dentro del mismo plazo, para que ésta convoque a una audiencia de avenimiento, conforme con el procedimiento establecido en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley N° 2051/03. c) La interposición del recurso de reconsideración ante la Contratante o de la solicitud de avenimiento ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas suspende el plazo para interponer la demanda contencioso-administrativa hasta que la petición sea resuelta. 7.2 (b)Controversias que se susciten por motivos distintos a los establecidos en la cláusula 10.1. Las controversias que se susciten entre el Contratante y Contratista por motivos distintos a los establecidos en la cláusula 10.1 también podrán ser resueltas por el procedimiento de avenimiento contemplado en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley. En caso de falta de acuerdo, las partes podrán someter sus diferencias al arbitraje, conforme con las normas de la Ley N° 1879/2002 de mediación y arbitraje. La decisión del arbitraje será obligatoria para las partes si el compromiso consta en una cláusula compromisoria inserta en el contrato o en un convenio independiente.
13	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 quince por ciento (15%) referente a la fecha de Apertura de Ofertas, conforme a la siguiente fórmula: $PR: Po\left[1 + 0{,}80\left(\frac{S}{So} - 1\right)\right]$ Donde: **PR:** Precio Reajustado **Po:** Precio Básico de la Oferta a ser reajustada

MINISTERIO DE HACIENDA · DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA · UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES
ABOG. ANDRÉS SORIA
Coordinador Interino
Coordinación de la Unidad Operativa de Contrataciones

	S: Salario Mínimo Oficial, establecido por la Dirección del Trabajo, del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, 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 Trabajo, Empleo y Seguridad Social, vigente a la fecha de apertura de ofertas. No se reconocerán reajustes de precios si la prestación del servicio se encuentra retrasada.
14.6	En caso de mora de los pagos previstos por parte de la Convocante, la tasa de interés que se aplicará es del 0,01% (cero coma cero uno por ciento) por cada día de atraso hasta que haya efectuado el pago completo. La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago.

MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCION ADMINISTRATIVA
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

ABOG. ANDRÉS SORIA
Coordinador Interino
Coordinación de la Unidad Operativa de Contrataciones

MODELO DE CONTRATO

Contrato M.H. N° _____
CD N° 05/2019 "SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LOS AVANCES DE IMPLEMENTACIÓN DEL MECIP EN EL MH" PLURIANUAL, SUSCRIPTO CON XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, ID N° 361.420.----------

En la ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay a los _____ días del mes de _____ del año dos mil diecinueve, el MINISTERIO DE HACIENDA, en adelante LA CONTRATANTE, representado en este Acto por XXXXXXXXXXXX, con Cédula de Identidad Civil N° XXXXXXXXXX, calidad que acredita con la exhibición del testimonio del Decreto del Poder Ejecutivo N° XXXX, de fecha XXXXXXXXXXX, con domicilio en la calle Chile N° 252 entre Palma y Presidente Franco, por una parte y por la otra la empresa XXXXXXXXXXXXXX, en adelante denominada LA CONSULTORA, domiciliada en la calle XXXXXXXXXX, representada en este Acto por XXXXXXXXXXXXXXXX, con Cédula de Identidad N° XXXXXXXXXXX. El/la consultora individual cuenta con el Registro Único de Contribuyentes (RUC) N° XXXXXXXXXXXXXX, y conviene en celebrar el presente Contrato, sujeto a las Cláusulas y Condiciones que más abajo se establecen. ----------

1. CLÁUSULA PRIMERA

1.1. EL CONSULTOR se compromete a brindar a la CONTRATANTE los servicios de Consultoría que se detallan en los Términos de Referencias, dentro de los plazos y en un todo de acuerdo con lo contemplado en su Propuesta Técnica y que se adjuntan al presente Contrato formando parte del mismo.----------

1.2. Los honorarios a ser abonados al CONSULTOR como resultado de la Adjudicación de la ***CONTRATACIÓN DIRECTA N° 05/2019 "SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LOS AVANCES DE IMPLEMENTACIÓN DEL MECIP EN EL MH" – PLURIANUAL – ID N° 361.420***, se encuentran expresamente previstos en el rubro 200, sub grupo del objeto de gasto 260 con Fuente de Financiamiento 10 – Recursos Genuinos del Tesoro, avalado por Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 373. Los fondos correspondientes al Ejercicio Fiscal 2020 se encuentran supeditados a la aprobación del Presupuesto General de Gastos de la Nación para dicho Ejercicio Fiscal.----------

2. CLÁUSULA SEGUNDA

2.1. Los documentos que forman parte integral del Contrato son los siguientes:

a) El Contrato
b) Pliego de Bases y Condiciones, y sus Adendas o modificaciones.
c) Las Instrucciones al Oferente (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el Portal de Contrataciones Públicas
d) La oferta del Proveedor.
e) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación
f) Especificaciones Técnicas
g) Condiciones Especiales del Contrato.
h) Términos de Referencia.
i) Garantía de Responsabilidad Profesional o Póliza.

2.2. En caso de ambigüedad, duda o desacuerdo sobre la interpretación del Contrato, prevalecerá la redacción del Contrato.----------

MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
COORD. UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

ABOG. ANDRÉS SORIA
Coordinador Interino
Coordinación de la Unidad Operativa de Contrataciones

3. CLÁUSULA TERCERA

3.1. La posición frente a la CONTRATANTE, asignados por esta para prestar servicios de conformidad con el presente Contrato, será la de CONSULTOR INDEPENDIENTE. Ninguna de las estipulaciones del presente Contrato podrá ser interpretada como

creadora de un vínculo laboral entre la CONTRATANTE y EL CONSULTOR para prestar servicios bajo el presente Contrato.----------

4. CLÁUSULA CUARTA

4.1. La CONTRATANTE no será responsable por el pago o la retención de ningún impuesto, prima, seguro u otra remuneración adicional por cualquier concepto, que puedan incidir sobre los ingresos de la CONSULTORA.----------

5. CLÁUSULA QUINTA

5.1. LA CONSULTORA se compromete a indemnizar a la CONTRATANTE, por todos los gastos, costos, honorarios de abogado, pérdidas y daños que los mismos pudieran incurrir como consecuencia de los actos u omisiones, por imprudencia, impericia, negligencia o mala conducta intencional por parte de LA CONSULTORA, sus agentes, funcionarios, representantes, expertos o cualquier persona asignada por LA CONSULTORA para prestar servicios bajo el presente Contrato.----------

6. CLÁUSULA SEXTA

6.1. En caso que LA CONSULTORA, durante la vigencia del presente Contrato, tenga acceso a información de carácter confidencial o que constituya propiedad intelectual o industrial de la CONTRATANTE o de terceros, la CONSULTORA, sus agentes, representantes o expertos se comprometen a no revelar dicha información a terceros, durante la vigencia del presente Contrato o luego de su expiración, salvo mediante autorización previa, expresa y por escrito, del representante autorizado por la CONTRATANTE y del propietario de la información, si fuera el caso.----------

7. CLÁUSULA SÉPTIMA

7.1. La CONSULTORA se compromete a no hacer referencia a este Contrato en cualquier forma de publicidad, inclusive en su lista de clientes, sugiriendo que la CONTRATANTE prefiere sus servicios a los de otras firmas o empresas. La CONSULTORA se compromete a obtener autorización expresa y escrita del Representante autorizado de la CONTRATANTE antes de utilizar el nombre de la CONTRATANTE para cualquier fin.----------

8. CLÁUSULA OCTAVA

8.1. El presente Contrato entrará a regir a partir del primer día hábil siguiente de la suscripción del contrato por las partes, y **estará vigente durante 9 (nueve) meses**.----

8.2. La CONTRATANTE se reserva el derecho de terminar el Contrato en cualquier momento antes de su fecha de expiración, mediante notificación escrita a LA CONSULTORA con una anticipación mínima de diez (10) días. En tal eventualidad la CONTRATANTE pagará solamente a LA CONSULTORA una suma equivalente a los servicios que hubiere prestado, en forma satisfactoria, durante la vigencia de este Contrato y que no le hubieren sido pagados hasta la fecha de terminación del mismo. Se entiende por forma satisfactoria el haber realizado y entregado, con la aprobación de la CONTRATANTE los Productos esperados que se detallan en los Términos de Referencia. En ningún caso, ello otorgará a la CONSULTORA el derecho de pago a indemnización alguna. La CONTRATANTE podrá suspender los pagos bajo este Contrato en caso de incumplimiento de cualquier obligación contractual por parte de LA CONSULTORA.----------

9. CLÁUSULA NOVENA

9.1. Por los servicios prestados bajo el presente Contrato la CONTRATANTE pagará mensualmente a LA CONSULTORA la suma de Guaraníes Ochenta y Ocho Millones Ochocientos Tres Mil (Gs 88.803.000). Esta suma, incluye todos los gastos y costos que LA CONSULTORA pueda incurrir en la prestación de los servicios bajo el presente Contrato.

MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES
REPÚBLICA DEL PARAGUAY
PAZ Y BIENESTAR

ABOG. ANDRÉS SORIA
Coordinador Interino
Coordinación de la Unidad Operativa de Contrataciones

9.2. La Contratante abonará por los servicios prestados LA CONSULTORA, dentro de los sesenta (60) días posteriores a la presentación de la factura correspondiente, previa verificación y conformidad de la Dependencia Solicitante.----------

9.3. Las facturas, deberán estar debidamente llenadas consignando los siguientes datos:

- *Ministerio de Hacienda R.U.C. 80024627-6,*
- *Descripción del servicio*
- *Número de Contrato,*
- *Número de Orden de Servicio,*
- *Modalidad del Contrato, ej.: CD – LCO – LPN – CE,*

Las facturas deberán estar acompañadas de la Orden de Servicio emitida por el Departamento de Procesos de la Coordinación de la Unidad Operativa de Contratación.----------

En caso de facturas emitidas a través de sistemas informáticos de pre impresión de facturas, que no permitan la consignación de dichos datos, los mismos podrán ser completados en el reverso de las facturas precedidas de la inscripción "Léase".

9.4. Se retendrá el equivalente a cero punto cuatro por ciento (0.4%) sobre el importe de la/s factura/s, deducidos los impuestos correspondientes, conforme lo establecido en el Art. 41 de la Ley 3439/07, que modifica a la Ley N° 2051/03 de "Contrataciones Públicas".----------

9.5. 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 quince por ciento (15%) referente a la fecha de Apertura de Ofertas, conforme a la siguiente fórmula:

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

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 Trabajo, Empleo y Seguridad Social, 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 Trabajo, Empleo y Seguridad Social, vigente a la fecha de apertura de ofertas.
No se reconocerán reajustes de precios si la prestación del servicio se encuentra retrasada.

9.6. No se reconocerán reajustes de precios si la prestación del Servicio se encuentra retrasada.----------

9.7. El valor de las multas será: del 0,5% (cero coma cinco por ciento) por cada día de atraso, a ser calculados sobre la Orden de Servicio emitida, aplicable en el siguiente caso:

- En caso de demora en la prestación del Servicio.

9.8. Las multas serán aplicadas salvo motivos debidamente justificados y comunicados a la Contratante, las cuales deberán ser aceptadas o rechazadas por la Contratante en un periodo máximo de 5 (cinco) días hábiles.----------

9.9. En caso de que las multas superen el porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato, la Contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de Contrato de conformidad al Art. 59 Inc. C de la Ley 2051/03 "DE

MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCION ADMINISTRATIVA
COORD. UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

ABOG. ANDRÉS SORIA
Coordinador Interin
Coordinación de la Unidad Operativa de Contrataciones

CONTRATACIONES PUBLICAS", caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan la cual deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el Art. 72 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas". O en su defecto seguir aplicando la multa hasta provisión definitiva de los servicios.----------

10. CLÁUSULA DÉCIMA

10.1. La Señora XXXXXXXXXXXXXXXX, Directora Administrativa del Ministerio de Hacienda será la representante autorizada de la CONTRATANTE para los efectos de la firma del presente Contrato o de cualquier modificación en los términos del mismo que sea necesaria. La CONTRATANTE no será responsable de ningún costo adicional incurrido por LA CONSULTORA por modificaciones en los términos del presente Contrato que no hayan sido autorizados por escrito por la representante de la CONTRATANTE.----------

10.2. Cualquier costo adicional por la ampliación o modificación de los términos del presente Contrato deberá ser autorizado por escrito por la CONTRATANTE.----------

11. CLÁUSULA UNDÉCIMA

11.1. La CONSULTORA no podrá utilizar, disponer, copiar, transmitir, divulgar, difundir a ninguna otra institución o persona, ni antes, ni durante, ni después de la prestación del servicio, toda la información recuperada en este proceso, debiendo ser considerada la misma como de estricta y absoluta confidencialidad.----------

11.2. Cualquier tipo de comunicación o difusión del proceso de recuperación que se llevará adelante, así como la misma información digitalizada, deberá ser efectuada a través de la CONTRATANTE, siendo ella la única parte que podrá autorizar cualquier tipo de promoción, difusión e inclusive visitas.----------

12. CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA

12.1. Los productos esperados como resultado del presente Contrato, con sus definiciones y vinculaciones, sus fuentes y derechos de autor, serán de propiedad de la CONTRATANTE. Los mismos, deberán contar con todos aquellos elementos necesarios para su utilización en los términos previstos en los Términos de Referencia.----------

12.2. Los servicios a ser prestados por LA CONSULTORA en virtud del presente Contrato son los que se describen en la Lista de Precios y en los Términos de Referencia del Pliego de Bases y Condiciones.----------

13. CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA

13.1. Los equipos y/o bienes a ser utilizados por LA CONSULTORA durante la realización de los trabajos, deberán ser de su propiedad o estar bajo su posesión y cualquier tipo de daño que sufran durante su operación, por la causa que fuere, estará a su cargo, debiendo reponer y/o reparar inmediatamente el equipo faltante, para continuar con el desarrollo normal del proceso de la Consultoría.----------

14. CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA

14.1. Cualquier notificación concerniente a este Contrato se considerará debidamente hecha cuando se haya entregado, personalmente o por correo certificado a la parte correspondiente, en la siguiente dirección:

LA CONTRATANTE
Dirección: Estrella N° 345 casi Chile. 5° Piso. Edificio Citicentro
Ciudad: Asunción
Tel/fax: (595-21) 493-630
Correo electrónico: uoc@hacienda.gov.py

LA CONSULTORA
Dirección: _____

MINISTERIO DE HACIENDA
REPÚBLICA DEL PARAGUAY
PAZ Y JUSTICIA
DIRECCION ADMINISTRATIVA
CONVOCANTE UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

ABOG. ANDRÉS SORIA
Coordinador Interino
Coordinación de la Unidad Operativa de Contrataciones

Ciudad: _____
Tel/fax: _____
Correo electrónico: _____

14. CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA
Son causales de rescisión del Contrato por parte de la CONTRATANTE:
15.1. En caso de incumplimiento de los Servicios de LA CONSULTORA que se detallan en los Términos de Referencias, la CONTRATANTE podrá terminar este Contrato en cualquier momento, mediante una notificación escrita con 10 (diez) días de anticipación.----------

15.2. Al recibir esta notificación LA CONSULTORA inmediatamente tomará medidas para dejar los servicios terminados en forma oportuna y adecuada y suministrará a la CONTRATANTE todos los informes, propuestas y documentos elaborados hasta la fecha de la notificación.----------

16. CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA
Son causales de rescisión del Contrato por parte de LA CONSULTORA:
16.1. En caso de que un importe vencido y pagadero a LA CONSULTORA en virtud de este Contrato no haya sido abonado sin ningún tipo de justificación, en un plazo de (30) treinta días a partir de lo estipulado en los Términos de Referencia. LA CONSULTORA si lo desea, podrá terminar este Contrato mediante una notificación escrita con (10) diez días de anticipación.----------

17. CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA
Consecuencias de la rescisión del Contrato.
17.1. En caso de terminación del Contrato imputable a la CONTRATANTE, LA CONSULTORA tendrá derecho a recibir la remuneración pagadera hasta la fecha de rescisión de Contrato y el reembolso de los gastos en que hubiera incurrido antes de dicha terminación. ----------

17.2. En caso de rescisión por causas imputables a LA CONSULTORA, la CONTRATANTE tendrá derecho a exigir una indemnización por daños y perjuicios.-----

18. CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA
18.1. Toda controversia técnica que no pueda solucionarse en forma amigable, quedará sometido al arbitraje de una Comisión integrada por un representante de la CONTRATANTE y un representante del OFERENTE.----------

18.2. En caso de conflictos en la interpretación del presente Contrato, que no pueda solucionarse amigablemente, las partes se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales de Asunción, Capital de la República del Paraguay, siendo aplicables las leyes de la República del Paraguay.----------

19. CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA
19.1. LA CONSULTORA, sus funcionarios, agentes, representantes, expertos, sucesores y cesionarios se someten a todas las obligaciones, acuerdos y responsabilidades incluidos en este Contrato. La CONSULTORA no podrá ceder ninguna de sus obligaciones, acuerdo o responsabilidades bajo el presente Contrato ni podrá ceder este Contrato sin el consentimiento por escrito del representante legal de la CONTRATANTE.----------

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA
20.1. El presente Contrato es el resultado del procedimiento de la Contratación Directa N° 05/2019, convocada por el Ministerio de Hacienda.----------

20.2. La Adjudicación fue realizada por Resolución DA N° xxxx/2019, de fecha xx de xxxxxxx de 2019.----------

MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

ABOG. ANDRÉS SORIA
Coordinador Interino
Coordinación de la Unidad Operativa de Contrataciones

21. CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA

21.1. Las formas y términos para garantizar el Cumplimiento del Contrato se encuentran establecidos en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato del Pliego de Bases y Condiciones.----------

21.2. LA CONSULTORA entregará a la CONTRATANTE una Póliza de Seguro de Responsabilidad Profesional expedida por una Compañía de Seguros de plaza establecida en el país y el monto asegurado será el equivalente al 10% (diez por ciento) del valor total del Contrato.----------

21.3. El Seguro de Responsabilidad Profesional será devuelto a LA CONSULTORA luego de la presentación final de la Consultoría, con el parecer favorable de la CONVOCANTE.----------

21.4. La falta de constitución y entrega oportuna de la póliza será causal de rescisión del Contrato por causa imputable a LA CONSULTORA, en cuyo caso la CONVOCANTE podrá adjudicar el Contrato en la forma prevista en el segundo párrafo del Art. 36, de la Ley N° 2051/03.----------

En señal de conformidad con las condiciones antes expuestas a las partes, por medio de sus Representantes Autorizados, firman el presente Contrato en dos originales, a un solo efecto y de un mismo tenor.

Por el Ministerio de Hacienda: .....

Directora Administrativa
Ministerio de Hacienda

Por la Consultora: .....
Representante

ABOG. ANDRÉS SORIA
Coordinador Interino
Coord. Unidad Operativa de Contratación