REPÚBLICA DEL PARAGUAY

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA – ESCUELA JUDICIAL

CONTRATACIÓN DIRECTA (CD)
Nº 18

"CONSULTORÍA PARA REDISEÑO DE MARCA Y ELABORACIÓN DE FORMATO PARA DOCUMENTOS"

ID N° 280486

AÑO 2014

PREFACIO

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

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

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

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
ESCUELA JUDICIAL

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Asunción, __ de setiembre de 2014

Señor

_____

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación Directa N° **18** con ID N° **280486** para **"CONSULTORÍA PARA REDISEÑO DE MARCA Y ELABORACIÓN DE FORMATO PARA DOCUMENTOS".**

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

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

El método de selección será el de **Calidad y Costo**. El plazo límite para la presentación de la oferta técnica y económica en sobres separados, es el día **12 de setiembre** del corriente año, hasta las **10:00 horas**.

Las ofertas técnica y económica deberán ser presentadas en sobres separados debidamente identificados como **"OFERTA TÉCNICA"** y **"OFERTA ECONÓMICA"** respectivamente. El día de la Apertura de Sobres se abrirán solo las ofertas técnicas.

Una vez evaluadas las ofertas técnicas, se informará la fecha de apertura de sobres de la oferta económica, y una vez culminado todo el procedimiento, se devolverán los sobres cerrados de las ofertas económicas de los oferentes no clasificados.

Las propuestas serán recibidas en las Oficinas de la Convocante, sito en **Capitán Brizuela Nº 574 entre Pitiantuta y República Dominicana**, en los plazos estipulados en esta carta de invitación de referencia.

Atentamente,

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
REPÚBLICA DEL PARAGUAY
ESCUELA JUDICIAL
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Econ. Carmelo Mancuello González
Secretario Administrativo
Consejo de la Magistratura
Escuela Judicial

Anexo A

Generalidades

1) Fraude y Corrupción:

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

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

Los hechos de fraude y corrupción comprenden actos como:

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

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

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

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

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

2) Integridad

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

3) Condiciones de Participación

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

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

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

5) Protestas

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

6) Denuncias

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

7) Solución de Controversias

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

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

8) Documentos complementarios

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

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

9) Ausencia del mínimo de Ofertas

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

10) Declaración Jurada

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

Anexo B

Datos de la Contratación (DDLC)

1. **La convocante es: CONSEJO DE LA MAGISTRATURA – ESCUELA JUDICIAL**.

2. **La descripción y el número del llamado a Contratación Directa: CD N° 18 – "CONSULTORÍA PARA REDISEÑO DE MARCA Y ELABORACIÓN DE FORMATO PARA DOCUMENTOS"**.

3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es: 280486**

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

5. **Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria: 260 "SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES",** del Presupuesto General de la Nación, para el Ejercicio Fiscal **2014**, asignado a la **Consejo de la Magistratura – Escuela Judicial**.

6. **Para aclaraciones sobre los documentos que forman parte de la Carta de Invitación, la dirección y contacto de la Convocante es la siguiente*:***
   Nombre del Contacto: Econ. Carmelo Mancuello González
   Dirección: Capitán Brizuela Nº 574 entre Pitiantuta y República Dominicana
   Tel. /Fax: 021 - 452431
   Correo electrónico: sec.admin@ej.org.py

7. **Fecha y hora límites para realizar consultas: 08 de setiembre de 2014**; hasta las: **10:00 hs.**

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

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

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

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

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

13. **Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas: 60 (sesenta) días**.

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

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

16. **El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser: NO APLICA.**

17. **Para propósitos de la presentación de las ofertas: La dirección de la Convocante es:**

    Atención: Econ. Carmelo Mancuello González
    Dirección: Capitán Brizuela Nº 574 entre Pitiantuta y República Dominicana.
    Número del Piso/Oficina: Oficina de la Sub Unidad Operativa de Contrataciones.
    Ciudad: Asunción, Paraguay
    La fecha límite para presentar las ofertas es:
    Fecha: 12 de setiembre de 2014.-
    Hora: 10:00 a.m.

18. La apertura de las ofertas tendrá lugar en:

Número de Piso/Oficina: Oficina de la Secretaría Administrativa.
Ciudad: Asunción, Paraguay
Fecha: 12 de setiembre de 2014.-
Hora: 10:15 a.m.

De no contar con un mínimo de 3 (tres) ofertas vencido el plazo para la presentación de ofertas originalmente establecidas, la Convocante podrá realizar una prórroga de la presentación y apertura según lo estipulado en la Resolución DNCP N° 805/09 y el artículo 34 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas".

19. Solicitud de Muestras: NO APLICA.

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

- Se verificará primeramente la presentación de los documentos de carácter sustancial:
  - Sobre cerrado que contenga el Formulario de Oferta debidamente completado y firmado **(Sobre económico)**.
  - Declaración Jurada de Mantenimiento de Oferta, conforme a lo establecido en el Art. 163° de la Ley N°5.142/13 de Presupuesto. **(Sobre técnico)**
  - Documentos que acrediten la identidad del oferente y representación suficiente del firmante de la oferta. **(Sobre técnico)**
  - Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las inhabilidades del Art. 40 y la Declaratoria de integridad del Art. 20 (Res. 330/07). **(Sobre técnico)**
- Una vez verificada la documentación y analizada la pertinencia de cada uno de los documentos sustanciales mencionados, en caso de que alguno de los oferentes omita la presentación de los mismos o la presente en forma irregular las ofertas serán descalificadas.
- Posteriormente se verificará que se haya proveído la documentación que avale el cumplimiento de los criterios técnicos, legales y financieros conforme a los requisitos de calificación.
- La Convocante a través de su Comité de Evaluación se reserva el derecho de solicitar los documentos formales que sean necesarios y de solicitar aclaraciones a los oferentes.
- El análisis de las ofertas se basará únicamente en la evidencia documentada requerida por la presente carta de invitación.

La Convocante efectuará la calificación del Oferente, empleando únicamente los requisitos aquí estipulados. Los requisitos que no estén incluidos en el siguiente texto no podrán ser utilizados para evaluar las calificaciones del Oferente.

a) **Capacidad legal:**

- No estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el **ANEXO E**;
- Tener capacidad legal para presentar ofertas y ejecutar el contrato. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el **ANEXO E;**
- Otros requisitos que la Convocante considere pertinente conforme a la legislación vigente que se indique en el **ANEXO E**.

b) **Capacidad financiera:**

Con el objetivo de calificar la situación financiera actual del oferente, se consideraran los siguientes índices:

a. Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 3 últimos años

b. Endeudamiento: pasivo total / activo total

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 3 últimos años

c. Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital

El promedio en los últimos 3 años, no deberá ser negativo

Para tal efecto, el oferente deberá presentar los balances correspondientes a los tres (3) últimos ejercicios fiscales. (2011-2012-2013)

c) **Capacidad Técnica:**

- El oferente deberá contar como mínimo con un profesional en Marketing y Publicidad y un profesional en Diseño Gráfico. (Adjuntar fotocopia autenticada de los títulos profesionales).
- Currículum Vitae de los profesionales ofrecidos.

d) **Experiencia:**

- Presentar un listado de clientes con datos de contacto actualizados (Teléfono y persona de contacto), a quienes haya proveído de servicios similares, detallar los servicios prestados;
- Demostrar experiencia, **como mínimo de los tres (3) últimos años (2011-2012-2013) de la prestación del Servicio de Rediseño de la Marca y Elaboración de Formato de Documentos, dentro del territorio nacional**; a través de copia simple de contratos y/u órdenes de **servicios** y/o facturas. La suma de los montos totales demostrados en dichas facturas y/o contratos y/u órdenes de **servicios**, deberán representar como mínimo el treinta por ciento (30%) del monto total ofertado en el llamado de referencia.

Para la selección de las ofertas, se utilizará el método de Selección basada en **Calidad y Costo (70/30)**. La evaluación se efectuará en dos etapas: Primero se realizará la evaluación basada en Calidad y a continuación la basada en el Costo. *En la fecha indicada para la recepción de sobres, se procederá solamente a la apertura de los sobre de **Oferta Técnica (integrada por la propuesta técnica y otras documentaciones legales)** y una vez evaluados los mismos, se comunicará por nota a los oferentes que obtengan el puntaje requerido en la Carta de Invitación, la fecha de apertura de sobres de las Ofertas Económicas, y los demás sobres de Oferta Económica que no alcanzaren el puntaje requerido, serán devueltos a los oferentes cerrados sin abrir.*

Asimismo, las propuestas serán calificadas teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

Evaluación.

Para la calificación de los aspectos técnicos de la propuesta se tendrá en cuenta el sistema de puntuaciones detallado seguidamente. El puntaje máximo es de 100 (cien) puntos y el mínimo requerido para calificar es de **70 (setenta) puntos**.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA	***PUNTAJES***
1. ANTECEDENTES Y EXPERIENCIA DE LA FIRMA	**40**
Con más de 5 (cinco) años de experiencia en trabajos similares realizados en Rediseño de Imagen Corporativa y/o Marca y Elaboración de Manual Corporativo de Imagen. **Acreditar documentalmente**.	20
O entre 3 (tres) años y 5 (cinco) años de experiencia en trabajos similares realizados en Rediseño de Imagen Corporativa y/o Marca y Elaboración de Manual Corporativo de Imagen. **Acreditar documentalmente**.	10
O con menos de 3 (tres) años de experiencia en trabajos similares realizados en Rediseño de Imagen Corporativa y/o Marca y Elaboración de Manual Corporativo de Imagen. **Acreditar documentalmente**.	10
2. ANTECEDENTES Y EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL ASIGNADO	**50**

Con más de 5 (cinco) años de experiencia en trabajos similares realizados en Rediseño de Imagen Corporativa y/o Marca y Elaboración de Manual Corporativo de Imagen. 10 (diez) puntos por cada trabajo realizado, hasta un máximo de 50 (cincuenta) puntos. **Acreditar documentalmente**.	25
O entre 3 (tres) años y 5 (cinco) años de experiencia en trabajos similares realizados en Rediseño de Imagen Corporativa y/o Marca y Elaboración de Manual Corporativo de Imagen. 10 (diez) puntos por cada trabajo realizado, hasta un máximo de 30 (treinta) puntos. **Acreditar documentalmente**.	15
O con menos de 3 (tres) años de experiencia en trabajos similares realizados en Rediseño de Imagen Corporativa y/o Marca y Elaboración de Manual Corporativo de Imagen. 10 (diez) puntos por cada trabajo realizado, hasta un máximo de 20 (veinte) puntos. **Acreditar documentalmente**.	10
3. METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO	**10**
Con mucha claridad y muy buena lógica en el cronograma y plan de trabajo propuesto.	5
O con cierta correspondencia en el cronograma y plan de trabajo propuesto.	5
Puntaje total de calidad	**100**

Evaluación de Costo:

Se asignará el puntaje máximo a la propuesta de costo más baja, y puntajes inversamente proporcionales a los respectivos precios de las demás ofertas.
Puntaje de Costo = **(Costo más bajo)/ (Costo de Oferta)*100**
En caso de discrepancia entre el número y letra de los montos de la oferta presentada, prevalecerán las letras.

Evaluación Combinada:

El puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la Calidad y el Costo.
Puntaje Total = **0,70*(Puntaje de Calidad) + 0,30*(Puntaje de Costo)**
La adjudicación recaerá en la Empresa cuya oferta obtenga el puntaje más alto luego de la evaluación combinada.

21. **El margen de preferencia a ser utilizado es:** Se tomará en cuenta el **MARGEN DE PREFERENCIA SOBRE BIENES Y/O SERVICIOS DE ORIGEN NACIONAL**, conforme lo establecido en la **Ley Nº 4.558/11 y su Decreto Reglamentario N° 9.649/12**, donde se establecen mecanismos de apoyo a la producción y empleo nacional, a través de los procesos de contrataciones que realice el Estado Paraguayo, por vía de procesos de carácter nacional.
    Se entenderá servicios de origen nacional, cuando el personal del prestador en más del 70% (setenta por ciento) sea de nacionalidad paraguaya
    El margen de preferencia que será utilizado por el Consejo de la Magistratura – Escuela Judicial, es del **20% (veinte por ciento).**
    Por lo mismo, se requerirá el Certificado de Origen Nacional emitido por la Dirección General de Desarrollo Empresarial del Ministerio de Industria y Comercio, a los fines de la aplicación del margen de preferencia. La omisión de la presentación del documento correspondiente, no supone la descalificación del oferente, sino simplemente la no aplicación del margen previsto.

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

23. **Criterio para desempate de ofertas:** Como Criterio para desempate de ofertas, prevalecerá la oferta que demuestre documentalmente mayor cantidad de **contratos similares realizados, dentro de los últimos 3 (tres) años (2011-2012-2013)**. De existir nuevamente empate, prevalecerá la oferta que demuestre documentalmente mayor cantidad de contratos similares realizados, dentro del **último año** de los tres años solicitados. De existir nuevamente empate, prevalecerá la oferta que demuestre documentalmente, como resultado de la suma de los contratos similares realizados, dentro de ese *último año,* el mayor **Monto en Guaraníes**.

24. **Notificación de Adjudicación:** La adjudicación se dará a conocer por **NOTA vía fax o correo electrónico. Dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha de la Resolución de Adjudicación.**

25. **La convocante formalizará la contratación:** Mediante **CONTRATO CERRADO**.

26. **El precio adjudicado estará sujeto a reajustes. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes: PF=Po x IPC1/100**.

    Donde:

    PF= Precio final

    Po= Precio Inicial de la Oferta

    PC1= Sumatoria del aumento del IPC de cada mes posterior al de la apertura de oferta dicha suma debe ser superior al 15% a fin de proceder al ajuste.

    IPC= Índice del precio al consumidor emitido por el Banco Central del Paraguay.

El Consejo de la Magistratura – Escuela Judicial para el cálculo respectivo tomará el IPC mensual emitido por el BCP

27. **Las formas y condiciones de pago:** El pago del **servicio**, objeto de la presente Contratación Directa, se hará con Recursos Institucionales (F.F. 30), del Presupuesto General de la Nación correspondiente al **Ejercicio Fiscal 2014**, asignado al Consejo de la Magistratura – Escuela Judicial.

    El pago se efectuará sin exceder un plazo de **30 (treinta) días** a partir de la fecha en que el Proveedor haya presentado la factura, acompañada de una solicitud de pago y ésta haya sido aceptada por la Contratante, previa recepción de los **servicios** por el área encargada y el pleno cumplimiento de las cláusulas contractuales por el Proveedor, conforme a los plazos establecidos en el siguiente cuadro:

DESCRIPCION	% de PAGO
A la presentación del informe de análisis de investigación de la marca en el mercado.	30 %
A la presentación del informe final y el producto requerido.	70 %

Estos pagos se harán en base a los precios que figuran en la Planilla de Precios ofertada.

De los montos facturados, serán pasibles las retenciones correspondientes al Impuestos a la Renta e IVA, según lo establecido por las disposiciones legales de la República del Paraguay. Independiente a estas retenciones impositivas se aplicará una retención equivalente al **0,4% (cero coma cuatro por ciento)** sobre el importe de cada factura, deducido los impuestos correspondientes, conforme lo establecido en el 1 de la Ley N° 3439/08, que modifica el Art. 41 de la Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas.

Los Documentos exigidos para el pago son:

- Factura Crédito.
- Nota de remisión con la conformidad de la dependencia receptora.
- Orden de Compra/Servicio

28. **El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor:** Es a partir del primer día hábil siguiente al establecido en el punto 27.

29. **La tasa de interés que se aplicará:** Es del **3% (tres por ciento)** por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo.

30. **Se otorgará Anticipo: NO APLICA**.

31. **El valor del Seguro de Responsabilidad Profesional:** Es del **10% (diez por ciento)** del valor total del contrato. La **Garantía de Responsabilidad Profesional** deberá ser presentada por el Proveedor dentro de los **10 (diez) días calendarios** siguientes a partir de la fecha de suscripción del Contrato, según Art 53 de la Ley N° 2.051/03.

32. **La Convocante podrá aceptar la Garantía de Cumplimiento de Contrato en forma de Declaración Jurada**, NO. En reemplazo de la misma se exigirá una Garantía de Responsabilidad Profesional que deberá ser extendida a través de una Póliza de Seguro.

33. **La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar:** A los **20 (veinte) días** contados a partir de la fecha en que el Proveedor haya cumplido con todas sus obligaciones contractuales.

34. **El plazo de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:** El Oferente se compromete a **iniciar la prestación del servicio** ofertado a partir de los 1 (un) día de entrada en vigencia del contrato respectivo.

35. **El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es:** En las oficinas del Consejo de la Magistratura – Escuela Judicial, sito en Capitán Brizuela Nº 574 entre Pitiantuta y República Dominicana.

36. **El valor de las multas será:** Si el Proveedor no diere cumplimiento al **servicio** en el plazo establecido en esta Carta de Invitación y sus eventuales prórrogas autorizadas por caso fortuito o fuerza mayor, se hará pasible de una multa equivalente al **1% (uno por ciento)** del valor mensual del servicio, por cada día de atraso, que será deducida automáticamente de cualquier suma adeudada al Proveedor, que no debe superar el diez por ciento (10%) del Seguro de Garantía de Responsabilidad Profesional**.**

37. **La vigencia del contrato u orden de compra/servicio es de***:* **3 (tres) meses***.*

Anexo C

Términos de Referencia

1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Consultoría para rediseño de la marca y elaboración de formatos para documentos.	Unidad Global	1

2. OBJETO

El Consejo de la Magistratura – Escuela Judicial está interesado en contratar los servicios de consultoría para registrar y contar con los elementos que componen la imagen corporativa del Consejo de la Magistratura – Escuela Judicial.

3. OBJETIVOS DEL PROYECTO

a) Evaluar y plasmar la identidad visual (logotipo) del Consejo de la Magistratura – Escuela Judicial.
b) Potenciar las asociaciones positivas de la marca.
c) Reflejar los factores diferenciales.
d) Comunicar los beneficios y ventajas de la Institución.

e) **CONTAR CON UN MANUAL DE IMAGEN**

f) Tener la posibilidad de presentar al Consejo de la Magistratura – Escuela Judicial y sus productos de manera clara y comprensible a las múltiples audiencias.
g) Permitir a la Institución simbolizar su personalidad y actitud de marca para poder comunicar eficientemente a todos los que tratan con ella.

4. PROCESO DE TRABAJO

I. <u>FASE 1: INVESTIGACIÓN</u>:

EVALUAR EL GRADO DE EXPOSICIÓN Y RECONOCIMIENTO DE LA MARCA

A realizarse conjuntamente entre el Consejo de la Magistratura – Escuela Judicial y la agencia publicitaria encargada del desarrollo del proyecto mediante reuniones entre ambas partes.

OBJETIVOS:

- Entender la ubicación en el mercado y las necesidades de la Institución.
- Definir sus públicos objetivos.
- Identificar los valores de la institución.
- Investigar oportunidades gráficas en el mercado.

MATERIAL DE ENTREGA POR PARTE DEL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA – ESCUELA JUDICIAL

- Información interna como: Misión, Visión, Valores, etc.
- Cualquier documento adicional que el Consejo de la Magistratura – Escuela Judicial considere relevante.

RESULTADOS ESPERADOS

- Diagnóstico de la Identidad actual de la marca.
- Análisis de la información proporcionada.
- Auditoria visual de las piezas gráficas actuales.
- Investigación de instituciones similares a nivel internacional.
- Definición de la marca y sus líneas: carácter de marca, estratégicas de identidad, la marca como producto, como organización, como persona, como símbolo.

II. FASE 2: CONCEPTUALIZACIÓN:

TRASLADAR LA ESTRATEGIA APROBADA EN LA FASE ANTERIOR, A LOS SIGNOS VISUALES DE LA IDENTIDAD DE MARCA.

ACCIÓN:

- Creación del Sistema de Identidad.

RESULTADO ESPERADOS:

- Presentación de los Signos de Identidad.

III. FASE 3: LA IMPLEMENTACIÓN

Finalizar el diseño para las aplicaciones del proyecto: papelería básica, señalética, merchandising y Manual de Marca.

RESULTADOS ESPERADOS:

- Concepto creativo de imagen corporativa (Justificación y explicación del proceso de creación de la imagen definitiva).
- Diseño de imagen corporativa.
- Manual completo de uso de imagen corporativa que abarque todas las aplicaciones y soportes posibles de la marca tanto físicos como virtuales.
- Diseño de paquete de papelería básica.
- Diseño de la señalética para las oficinas.
- Entrega de CDs con los archivos digitales de los diseños realizados.

ENTREGAS A REALIZAR

- Carpeta de archivos que incluya todas las aplicaciones recomendadas de uso de la imagen gráfica (Aplicación principal y distribuciones alternativas en full color, escala de grises y una tinta plana) en formato original de diseño (.AI, .CDR, .PSD) y formatos EPS/CMYK@300DPI, PNG/RGB@300DPI y J|PG/RGB@300DPI.
- Manual de uso de imagen corporativa en 3 copias impresas y encuadernadas y en versión PDF tanto para distribución web como para impresión. El Manual debe contener como mínimo las siguientes secciones:
- Introducción: Presentación del manual en la que se indique cómo debe ser empleado, por quién y qué beneficios trae para la marca.
- Presentación y justificación de la imagen corporativa en la que se describa la aplicación principal del logo, teniendo como punto de partida la historia de la marca y su evolución.
- Descripción de las piezas y elementos que hacen a la marca corporativa.

ESTABLECIMIENTO Y DEFINICIÓN DE PAUTAS DE DISEÑO ACORDES CON LAS AUDIENCIAS REALES Y POTENCIALES DE LA MARCA, CONSIGNADAS EN UN MANUAL DE IMAGEN.

- Distribuciones alternativas en caso de haberlas (vertical, cuadrada, horizontal, etc.) en full color, 1 tinta plana y 1 tinta escalada.
- Guía de color (Con indicaciones en CMYK, PANTONE, RGB y HEX).
- Plano de construcción y aspecto (ancho-altura) de la imagen corporativa).
- Aplicación sobre fondo negro, blanco y otros fondos planos.
- Aplicación sobre fondos complejos, como fotografías, por ejemplo.
- Tamaños mínimos de reproducción (con las versiones pertinentes para cada soporte: para impresión y medios digitales).
- Área de reserva.
- Fuentes tipográficas.
- Indicaciones para animación.
- Manejo de efectos de volumen e iluminación.
- Manejo de texturas.
- Manejo de sombras.
- Marcas de agua.

- Representación del logo a partir de una de sus partes.
- Repetición y matrices.
- Creación Plantilla para envío de mensajes de correo electrónico cortos y anuncios. Entregar plantilla en formato HTML.

MANEJO DE SLOGAN Y LÍNEAS DE TEXTO DESCRIPTIVAS.

- Aplicación en pendones + backings corporativo.
- Aplicación del logo en internet y redes sociales.
- Labels y cubiertas para CD + DVD que incluyan tamaño estándar, mini CD, cd card y una aplicación para memorias USB.
- Aplicación del logo para camisa institucional
- Aplicación general en plantilla e-newsletter.
- Ejemplos de aplicación en material promocional / merchandising. (Mínimo 6 piezas).
- Aplicaciones del logo en medio de los logos de socios institucionales y patrocinadores para eventos.
- Indicaciones generales para diagramación de documentos.
- Indicaciones para empleo de fotografías en materiales impresos.
- Aplicaciones no permitidas (que incluya una amplia muestra de ejemplos)

PAPELERÍA

Paquete de papelería básica a entregar al Consejo de la Magistratura – Escuela Judicial:

Título para Egresados.
Formato de certificado de Estudios.
Tarjeta de invitación al acto de graduación.
Plantilla de certificado para uso en cursos, seminarios y talleres.
Plantilla de constancia, para usos diversos.
Pin para egresados.

CONDICIONES GENERALES:

La propuesta se debe presentar con base en los requerimientos mencionados.
El proponente deberá presentar un plan de trabajo y un cronograma detallando las fechas de entregas de las piezas.
El Consejo de la Magistratura – Escuela Judicial se reserva el derecho de rechazar cualquiera o todas las propuestas que no se ajusten a las necesidades y según lo solicitado.

Plan de Entregas del Servicio.

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Lugar de entrega	Fecha de entrega
1	Consultoría para Rediseño de Marca y elaboración de formatos para documentos.	1	Unidad Global	En las oficinas de la Escuela Judicial, sito en Capitán Brizuela Nº 574 entre Pitiantuta y República Dominicana.	A los 1 (un) día hábil, a partir de la entrada en vigencia del contrato respectivo

Anexo D

Formularios

Índice

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

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

FORMULARIO Nº 3
Declaracion Jurada de Cumplimiento de Contrato.....

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

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

FORMULARIO Nº 6
Autorización del Fabricante .....

FORMULARIO Nº 7
Modelo de contrato .....

FORMULARIO Nº 8
Modelo de Orden de Compra.....

FORMULARIO Nº 1

Formulario de Oferta.

PRESENTAR EN EL SOBRE CERRADO DE LA OFERTA ECONÓMICA

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

Fecha: _____
CD N°: _____
ID N°: _____

A: __ (*Indicar nombre del Convocante*) _____
Nos dirigimos a ustedes en el procedimiento de contratación directa de referencia, con el objeto de presentar oferta y declarar bajo juramento cuanto sigue:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Lista de Precios

					Fecha:_____ CD ID N°:	
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
Ítem *	**Código Catalogo***	**Descripción del Bien ***	**Unidad de Medida***	**Cantidad***	**Precio unitario (IVA incluido si correspondiese)***	**Precio Total (IVA incluido si correspondiese)***
1	80101507-007	Consultoría para Rediseño de Marca y elaboración de formatos para documentos.	Unidad Global	1	**[precio unitario]**	**[precio unitario x cantidad]**
					GS. PRECIO TOTAL	**[transcribir precio total]**

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

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

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

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

FORMULARIO Nº 2

Declaración Jurada de Mantenimiento de Oferta

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

Fecha: _____

CD ID N°:_____

A: _____*[nombre completo de la Convocante]*
Yo, quien suscribe, declaro bajo Fe de Juramento que he presentado oferta en representación *de [nombre o razón social de la firma]* en fecha _____ para la Contratación Directa con número de ID_____, para el suministro de_____.

Asimismo, dejo constancia que con la presentación de mi Oferta he contraído una obligación con (indicar la Convocante) por la suma del valor de mi oferta, que pagaré a la misma en los siguientes casos:

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

Me obligo a pagar a la Convocante, hasta el monto arriba indicado, contra recibo de la primera solicitud por escrito por parte de la Convocante, sin que ésta tenga que justificar su demanda. El pago se condiciona a que la Convocante haga constar en su solicitud la suma adeudada en razón de que ha ocurrido por lo menos una de las condiciones antes señaladas, y de que indique expresamente las condiciones en que se hubiesen dado.
Esta garantía permanecerá en vigor durante el plazo indicado en el punto **16 del Anexo B**, y toda reclamación pertinente deberá ser recibida por el Garante a más tardar en la fecha indicada.

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

FORMULARIO Nº 3

Declaración Jurada de Cumplimiento de Contrato **NO APLICA**

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

Fecha: _____

CD ID N°: _____

A: *[Nombre completo de la Contratante]*

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

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

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

Nombre _____

En calidad de Proveedor

Firma _____

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

El día _____ *del mes de* _____ *de* _____.

FORMULARIO Nº 4

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

Fecha: _____

Proceso de Contratación: Modalidad:

Descripción del llamado:

ID (Portal):

A la Convocante:

_____

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

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

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

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

_____

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

FORMULARIO Nº 5

DECLARACIÓN JURADA POR LA QUE EL OFERENTE GARANTIZA QUE NO SE ENCUENTRA INVOLUCRADO EN PRÁCTICAS QUE VIOLEN LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REFERENTES AL TRABAJO INFANTIL, ESTIPULADOS EN LA CONSTITUCIÓN NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CÓDIGO DEL TRABAJO, EL CÓDIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DEMÁS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPUBLICA DEL PARAGUAY.

Asunción, __ de_____ de 201_

Señores

…….

Presente

REF.: (Descripción del llamado)…….

ID: (Portal Contrataciones Públicas)……

De mi/nuestra consideración:

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

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

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

Atentamente,

_____

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

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

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

FORMULARIO Nº 6

Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor. NO APLICA

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

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

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de presentación de la oferta]*
CD N°: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

A: [*indicar el nombre completo del Convocante]*

POR CUANTO

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

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

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

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

Nombre: *[indicar el nombre completo del representante autorizado del Fabricante]*
Cargo: *[indicar cargo]*
Debidamente autorizado para firmar esta Autorización en nombre de: *[nombre completo del Oferente]*
Fechado en el día _____ de _____de 20__ *[fecha de la firma*

FORMULARIO Nº 7

Modelo de Contrato N° _____

Se adjunta proforma de contrato publicada en el SICP.

FORMULARIO Nº 8

MODELO DE ORDEN DE COMPRA NO APLICA

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

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
ESCUELA JUDICIAL

Anexo E

Documentos de la Oferta

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

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

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

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

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

V. Otros documentos.	Cumple	No cumple
➢ Presentar un listado de clientes con datos (contacto y número telefónico) actualizados, a quienes haya proveído la prestación de servicios similares, detallar los servicios prestados. ➢ Copia simple de facturas y/o contratos y/u órdenes de **servicios**, en la **prestación de Servicios de Rediseño de la Marca y Elaboración de Formato de Documentos,** como mínimo de los tres (3) últimos años **(2011-2012-2013)**. La suma de los montos totales demostrados en dichas facturas y/o contratos y/u órdenes de **servicios**, deberán representar como mínimo el treinta por ciento (30%) o más del monto total ofertado en el llamado de referencia. ➢ Balances correspondientes a los tres (3) últimos ejercicios fiscales. **(2011-2012-2013)**		

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

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

Documentos a presentar para la firma del contrato.

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

1.	Personas Físicas / Jurídicas
a)	Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
b)	Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
c)	Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.
d)	En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.
e)	Antecedentes penales del firmante

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

	terminación.
e)	Antecedentes penales del firmante

3.	**Documentos. Personas Físicas / Jurídicas y/o Consorcios**
a)	Si la oferta adjudicada estuviera acompañada de documentos emitidos por autoridades extranjeras, el Oferente deberá acompañar los documentos debidamente legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.