REPÚBLICA DEL PARAGUAY

Petróleos Paraguayos
PETROPAR

CARTA DE INVITACION ESTÁNDAR

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

CONTRATACIÓN DIRECTA (CD) N° 46/15

"SERVICIO DE CONSULTORÍA CONTABLE PARA PETROPAR"

AÑO 2015

***

Asunción, de Setiembre de 2015

Señores

Teléf.:
E-mail:
Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Uds. con el objeto de invitarles a participar en el procedimiento de Contratación Directa N° 46/15 con ID N° 294.667 para el **"Servicio de Consultoría Contable para PETROPAR".**

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. Términos de Referencia.
Anexo D. Formularios.
Anexo E. Documentos de la Oferta y para firma del contrato o emisión de Orden de Compra.

Atentamente,

LUIS MIERES
JEFE INTERINO
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACION

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

9) Ausencia del mínimo de Ofertas

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

10) Declaración Jurada

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

Anexo B

Datos de la Contratación (DDLC)

1. **La convocante es:** *Petróleos Paraguayos (PETROPAR).*

2. **La descripción y el número del llamado a:** *Contratación Directa N° 46/15 "*Servicio de Consultoría Contable para PETROPAR*".*

3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es:** *294.667.*

4. **El sistema de adjudicación de la presente licitación:** ***POR EL TOTAL****. La Selección será basada en precio.*

5. **Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria:** *Objeto de Gasto N° 260 "Servicios técnicos y profesionales", del presupuesto de PETROPAR (Fuente 30) aprobado para el año 2015 y plurianual para el ejercicio fiscal 2016. Por lo que el presupuesto de la contratación que abarca para el ejercicio del año 2015, quedará sujeto a la aprobación por Ley de la partida presupuestaria correspondiente a dicho ejercicio.*

6. **Para aclaraciones sobre los documentos que forman parte de la Carta de Invitación, la dirección y contacto de la Convocante es la siguiente***: Luis Enrique Mieres, dirección Chile 753 entre Haedo e Humaitá – Edificio Centro Financiero – Piso 14 (Mesa de Entradas), Teléfono (021) 448 503, E-mail: contrataciones@petropar.gov.py.*

7. **Fecha y hora límites para realizar consultas:** ***DÍA 22 DE SETIEMBRE DE 2015, HASTA 12:00 HORAS.***

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

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

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

    Se suscribirá contrato de Prestación de Servicios.

    En caso que el adjudicado se haya presentado como firma Consultora, se celebrará contrato con el Representante Legal de la firma, o si el adjudicado es Consultor Individual (Coordinador) se celebrará contrato con el mismo (Consultor/Coordinador), el cual será responsable por los consultores que le acompañan como parte de su equipo para la prestación del servicio.

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:** *45 (cuarenta y cinco) días calendario.*

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: *60 (sesenta) días.*

17.Para propósitos de la presentación de las ofertas: La dirección de la Convocante es: Chile N° 753 entre Haedo e Humaitá – Edificio Centro Financiero – Piso 14 (Mesa de Entradas)

Atención: Luis Enrique Mieres, Jefe de la Unidad Operativa de Contratación.

Dirección: Chile N° 753 entre Haedo e Humaitá.

Ciudad: *Asunción, Paraguay*
Código postal: *NO APLICA*

Las ofertas, así como las documentaciones relacionadas a la misma, deberán estar redactadas en idioma español y presentadas en (Un) 1 sobre cerrado con indicación del nombre de la firma del oferente, descripción del llamado, dirección y teléfono, asimismo deberá estar dirigida a la Convocante Petróleos Paraguayos – Petropar.

Dicho sobre contendrá en su interior dos 2 sobres cerrados. Uno de los sobres deberá tener la indicación de: Sobre Nº 1 – Requisitos Legales y Técnicos y el siguiente sobre deberá tener la indicación de: Sobre Nº 2 Oferta Económica.

Sobre Nº 1 – Requisitos Legales y Técnicos: Esta carpeta contendrá los documentos originales o fotocopias, autenticadas por escribano público según corresponda, firmadas por el representante del Oferente.

Sobre Nº 2 – Oferta Económica, conforme al Formulario N° 1: Esta carpeta contendrá la oferta económica original firmada por el representante del Oferente con el precio ofertado expresados en guaraníes, por los servicios requeridos.

OBSERVACIONES:

- Todas las páginas de las ofertas deberán estar **firmadas y foliadas** por el oferente. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o la media firma de la persona que firma la Oferta. La falta de foliatura de los documentos de la oferta, podrá ser salvada, únicamente en el acto de apertura, quedando constancia de ello en el acta respectiva.

- De no contarse 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.

La fecha límite para presentar las ofertas es:
Fecha: 25 DE SETIEMBRE DE 2015

Hora: ***13:30***

18.La apertura de las ofertas tendrá lugar en: Dirección: Chile N° 753 entre Haedo e Humaitá – Edificio Centro Financiero – 9° Piso, Unidad Operativa de Contratación, Ciudad: Asunción, Paraguay.

Fecha: ***25 DE SETIEMBRE DE 2015, HORA: 13:45***

En tal ocasión se realizará la apertura del Sobre N° 1 (Propuesta Técnica) y el Sobre N° 2 (Propuesta Económica) será abierto una vez se tenga el informe de la evaluación técnica.

Para la apertura del Sobre N° 2, PETROPAR notificará previamente a los oferentes indicándole la fecha y hora que se llevará el acto de apertura. El oferente deberá alcanzar como mínimo de 80 puntos en la evaluación de calidad para que su propuesta económica sea considerada para la apertura de sobres número 2.

De conformidad a lo dispuesto en el Art. 97 del Decreto Nº 21909/03 que Reglamenta la Ley de Contrataciones Públicas, todas las firmas oferentes que logran el puntaje mínimo (80 puntos) competirán respecto al precio, cuya adjudicación recaerá en la mejor oferta económica. Las ofertas que no alcanzan el puntaje mínimo no serán consideradas para la apertura de ofertas de precio.

19.Solicitud de Muestras: Se solicitará 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.

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;**
- Calificación Legal. Prohibiciones de los Incisos "a" y "b" del Artículo 40.
  El comité de Evaluación realizará las verificaciones pertinentes conforme al Criterio de Evaluación establecido en la Resolución 849/2015.

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 las personas mencionadas figuran 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 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 para los fines pertinentes.

La convocante estudiará el contenido de los documentos presentados por las firmas consultoras, a fin de determinar si reúnen las condiciones y aptitudes para ejecutar los servicios, de acuerdo al Art. 54 de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas" y lo establecido en el Art. 97 del Decreto 21.909/03.

La evaluación se realizará en dos etapas. Primeramente se analizará la calidad conforme a la matriz de evaluación. Una vez que se cuente con el informe técnico, la Unidad Operativa de Contratación notificará a los oferentes indicándoles la fecha y hora que se llevará a cabo la apertura. Posteriormente se analiza el costo.

1 – Evaluación de la calidad

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

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

Criterios de Evaluación Técnica

21. 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.

La convocante estudiará el contenido de los documentos presentados por las firmas consultoras, a fin de determinar si reúnen las condiciones y aptitudes para ejecutar los servicios, de acuerdo al Art. 54 de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas" y lo establecido en el Decreto 21.909/03.

La evaluación se realizará en dos etapas. Primeramente se analizará la calidad conforme a la matriz de evaluación. Una vez que se cuente con el informe técnico, la Unidad Operativa de Contratación notificará a

los oferentes indicándoles la fecha y hora que se llevará a cabo el acto de apertura en público. Posteriormente se analiza el costo.

1 – Evaluación de la calidad

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

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

Factores	Puntos
A – Experiencia de la Firma Consultora o Consultor/a	**40**
B – Planificación del Trabajo	**20**
C – Calificación y experiencia del personal asignado	**40**
Total	**100**

El puntaje mínimo que deberá alcanzar cada oferente es de: 80 puntos.

A – Experiencia de la Firma Consultora o Consultor/a.	
Criterios	**Puntos**
Dos (2) años de Experiencia General en trabajos de realización de Consultoría Contable y tributaria de Empresas públicas o privadas. **Documento requerido:** Para demostrar la experiencia mínima requerida el consultor o la firma consultora deberá presentar con su oferta como mínimo 2 copias de contratos o facturaciones de distintos periodos, los cuales podrán ser entre los años 2010 – 2015 por trabajos de realización de trabajo de consultoría contable y tributaria de empresas públicas o privadas.	40
TOTAL	**40**

B – Planificación del Trabajo	
Criterios	**Puntos**
Plan de trabajo • Presenta Plan de Trabajo conforme a los Términos de Referencia.	**20**
TOTAL	**20**

C – Calificación y Experiencia del Personal asignado.	
Criterios	**Puntos**
Consultor/Contable	
• Profesional con título universitario en Contabilidad. **Obs.: Se deberá presentar con la oferta copia autenticada del título universitario del**	20

contador.	
• Estudiante cursando la carrera de contabilidad en la universidad. **<u>Obs.:</u> Se deberá presentar con la oferta Currículum de cada Junior propuesto y Constancia expedida por la Universidad de estar cursando la carera de contabilidad.**	10
• Experiencia general mínima de 2 años en trabajos de contabilidad para empresas públicas o privadas.	10
<u>Documentos requerido para demostrar calificación y experiencia del personal asignado:</u> El consultor o la firma consultora deberá presentar con su oferta como mínimo 2 dos copias de facturas y/o constancias o certificaciones expedidas por clientes, o recepciones finales, que demuestren que el personal asignado ha participado en la realización de trabajos de consultoría contable y tributarioen entidades del sector publico y/o privado. Los documentos serán considerados toda vez sean dentro del periodo de los últimos 5 años 2010 – 2015.	
TOTAL PROFESIONAL	40

22.El margen de preferencia a ser utilizado es: De acuerdo a las disposiciones establecidas en la Ley N° 4558/11 "POR EL CUAL SE ESTABLECEN MECANISMOS DE APOYO A LA PRODUCCION Y EMPLEO NACIONAL y su Decreto Reglamentario No. 9649/12, en su Artículo 2 dice: "Dispóngase que en las contrataciones que realice el Estado Paraguayo, por vía de procesos de carácter nacional, se establezca un margen de preferencia del 20%(veinte por ciento), a favor de productos y servicios de origen nacional". Para los fines de la aplicación del margen de preferencia se requerirá el Certificado de Origen Nacional emitido por la Dirección General de Desarrollo Empresarial del Ministerio de Industria y Comercio. **<u>Observación:</u> La no presentación del mismo no será causal de descalificación de la Oferta.**

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

24.Criterio para desempate de ofertas: En caso igualdad de precios entre dos o más oferentes que presenten la oferta más conveniente, PETROPAR evaluará la antigüedad del oferente la cual se determinará a partir de la mayor cantidad de años especificado en la fotocopia de la Cédula Tributaria (RUC) solicitada en el ANEXO E de la Carta de Invitación.

25.Se otorgará Anticipo: *NO APLICA*

26.El Valor de la Garantía de Responsabilidad Profesional es: diez por ciento (10 %) del monto total del contrato.

27.La Convocante podrá aceptar la Garantía de Responsabilidad Profesional en forma de Declaración Jurada: NO. La Garantía de responsabilidad profesional podrá ser expedida en alguna de las formas establecidas en los incisos a) y b) del artículo 81, del Decreto Reglamentario 21.909/03 según se detalla:

-Garantía bancaria emitida por un Banco establecido en la República del Paraguay o,

-Póliza de seguros emitida por una Compañía de Seguros con la suficiente solvencia y debidamente autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay.

La Garantía de Responsabilidad Profesional deberá ser presentada en Petróleos Paraguayo – PETROPAR sito en Chile Nº 753 entre Haedo y Humaitá, Edificio Centro Financiero Piso 14º, dentro de los diez (10) días calendarios posteriores a la firma del Contrato.

La vigencia de la Garantía de Responsabilidad Profesional deberá exceder en treinta (30) días el plazo de vigencia del contrato.

28. **La Liberación de la Garantía de Responsabilidad Profesional tendrá lugar:** A los veintiocho (28) días posteriores contados a partir de la fecha de vencimiento del contrato.

29. **Notificación de Adjudicación:** La adjudicación quedará formalizada con la notificación escrita al adjudicatario y a los demás oferentes, dentro del plazo de cinco (5) días calendario siguiente a su emisión. Asimismo, deberá ser difundido en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP).

Las Notificaciones de Adjudicación serán remitidas vía Fax o Correo Electrónico.
La Convocante respaldará la comunicación de las notificaciones realizadas de la siguiente manera:

Vía Fax: Con reporte de Transmisión emitido por el Teléfono Fax de Petropar al número de Teléfono fax establecido por los oferentes en su oferta o;

Vía Correo Electrónico (email): Con reporte de transmisión del correo electrónico de Petropar a la dirección de correo electrónico establecida por los oferentes en su oferta.

Los oferentes serán totalmente responsables de la revisión de sus Teléfonos Fax y de los correos electrónicos asignados en la oferta.

30. **La convocante formalizará la contratación mediante:** ***LA SUSCRIPCIÓN DE UN CONTRATO***.

31. **El precio adjudicado estará sujeto a reajustes. La formula y el procedimiento para el cálculo serán los siguientes:**

Serán aplicados si en el periodo comprendido entre la fecha de presentación y apertura de ofertas y la vigencia de la contratación se verificaren variaciones del salario mínimo legal. PETROPAR reconocerá el reajuste de precios en el mismo porcentaje del aumento decretado, a partir de la fecha de la disposición legal. El ajuste será aplicado a aquella parte del servicio pendiente de ejecución, toda vez que la contratada no se halle en incumplimiento de los términos del contrato.

$$PR = Po\left(0.20 + 0.80 * \frac{S}{}\right)$$

Donde:
Po: Precio básico de la oferta a ser reajustado.
S: Salario mínimo mensual, establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente en el mes de la ejecución del servicio.
So: Salario mínimo mensual, establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente a la fecha de apertura de ofertas.

No se reconocerán reajuste de precios si el suministro se encuentra atrasado respecto al cronograma de entregas aprobado

32.Las formas y condiciones de pago:

El pago será realizado en guaraníes, en forma mensual dentro de los 30 (treinta) días calendario contados a partir de la presentación de la factura presentada en concepto de la provisión realizada, previa aprobación por parte del Administrador del Contrato. Se retendrá 0,4% sobre el importe neto de la factura según lo estipulado en el Artículo 41 de la ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas", modificado por la Ley 3439/07. La firma adjudicada deberá solicitar el pago a través de una nota dirigida a PETROPAR, adjuntando la Factura, la última Declaración Jurada del I.V.A., el Impuesto a la Renta y el Certificado de Cumplimiento Tributario.

33.El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor es: *30 (treinta) días posteriores a la fecha de la factura presentada por el proveedor. La factura deberá estar refrendada por el Administrador y deberá contar con el informe técnico.*

34.La tasa de interés que se aplicará es del: 1*% (uno por ciento) mensual por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo*

35.El plazo de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de: Durante seis meses, desde el Acta de Inicio suscrito por las partes contratantes.

36.El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es: *En la Oficina Central de PETROPAR (Chile N° 753 entre E. V. Haedo y Humaitá)*.

37.El valor de las multas será: *0,5% (cero punto cinco por ciento) por cada día de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados, hasta un máximo del 10% del valor adjudicado*.

38.La vigencia del Contrato es de*: 8 (ocho) meses desde la suscripción por ambas partes.*

Anexo C
Especificaciones técnicas de los bienes o servicios a ser adquiridos

➢ **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

1. Objetivo de la Consultoría

El objetivo general de la Consultoría es; ***acompañar en las tareas de registro, verificación y conciliación de las operaciones contables y patrimoniales, con el objeto de mejorar la eficiencia en la provisión de la información de los estados financieros y económicos.***

2. Objetivo específico de la Consultoría

- Proporcionar soluciones.
- Optimizar los controles.
- Evitar cargas administrativas innecesarias.
- Minimizar los riesgos operacionales.

3. Alcance del Servicio

Durante la prestación del servicio, los trabajos abarcaran los siguientes:

- Codificación y registración de las cuentas contables patrimoniales y de resultados al Sistema Integrado de Contabilidad (SICO).
- Codificación y registro de las operaciones contables al Sistema Contable de la empresa, conforme al plan de cuentas aprobado.
- Verificar la correcta registración contable de las operaciones realizadas y que las mismas estén debidamente respaldadas por los documentos con los requisitos legales y exigidos.
- Análisis de las cuentas contables registradas en los sistemas contables de la empresa.
- Elaboración de la composición de cuentas contables.
- Conciliar mayores auxiliares con el mayor general, verificar y sugerir ajustes.
- Verificarla liquidación de las declaraciones juradas de los impuestos y retenciones impositivas y contribuciones.
- Acompañamiento en el inventario físico y registro de los bienes patrimoniales.
- Generar informe sobre los registros contables en el Sistema Informático.
- Asistir al Contador General en la realización de actividades diversas que le sean encomendadas.

4. Informes

Los informes deberán presentarse, conforme a las necesidades y a los requerimientos del cliente.

5. Descripción y cantidad del servicio

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Consultoría Contable	Mensual	6

6. Plazo del contrato.

Independientemente a la vigencia del contrato, los servicios serán realizados por la firma adjudicada durante el periodo de **seis (6) meses**.

7. Obligaciones del Contratante

Con independencia de las obligaciones impuestas por las leyes a él mismo y en su caso a sus administradores queda específicamente obligado a:

a) Entregar al "CONSULTOR" toda la documentación que exista sobre el proceso de Consultoría Contable.
b) Facilitar y permitir el acceso al "CONSULTOR" a todos los registros, documentos y cualquier otra información requerida por éste para el desempeño de su labor.
c) Colaborar con el "CONSULTOR" si así fuera requerido.
d) Responder, incluso por escrito, a todas las dudas o preguntas que en relación con el trabajo desempeñado por el "CONSULTOR", fueran formuladas por éste.
e) Designar en cada momento las personas que puedan auxiliar al "CONSULTOR" en su labor a requerimiento de éste.
f) Disponer de una oficina o un espacio físico dentro de la Dirección Financiera para el desarrollo de los trabajos por parte del Equipo de Trabajo designado por el "CONSULTOR".

8. Responsabilidad del Consultor

a) El "CONSULTOR", proveerá al CONTRATANTE un Equipo de Trabajo.
b) El Equipo de Trabajo deberá estar conformado por 4 (cuatro) personas para la realización de los trabajos.
c) El equipo deberá estar integrado por 1(una) persona encargada y responsable del trabajo asignado y 3 (tres) personas auxiliares (juniors), todos de ellos deberán contar con perfil contable.
d) La persona encargada deberá poseer título universitario en la rama de contabilidad, mientras que las otras 3(tres) personas deberán como mínimo estar cursando la carrera de contabilidad en las Universidades reconocidas por el MEC.
e) Cada integrante del Equipo de trabajo deberá cumplir el horario de trabajo de 48 hs. Semanales, de lunes a viernes y sábado ocasionalmente cuando el Contador General de PETROPAR lo considere necesario.
f) El programa de tareas a realizar por el Equipo de Trabajo, estará coordinada por el Contador General de PETROPAR.
g) CONFIDENCIALIDAD. Toda la información que como consecuencia del presente contrato se llegare a proporcionar es de carácter secreto y confidencial. En consideración al tipo de servicio prestado, el CONSULTOR se compromete a mantener la confidencialidad y a no divulgar a terceras personas la información y datos referentes a la empresa. La violación del presente párrafo es particularmente grave, pudiendo el CONTRATANTE entablar demanda a este respecto.
h) En el supuesto caso que cualquiera de las personas que conforman el Equipo de Trabajo, dejare de prestar servicios para el CONSULTOR se ausentare del trabajo por razones personales, incluyendo

las de enfermedad, accidente o cualquier otra circunstancia debidamente justificada y que estuviere fuera del control del CONSULTOR a solo pedido de LA CONTRATANTE, el CONSULTOR deberá inmediatamente reemplazar dicha persona con otra de conocimiento y experiencia comparables y que sea aceptable para LA CONTRATANTE. Asimismo, si LA CONTRATANTE estuviere disconforme, ya sea por su desempeño o cualquier otra razón, con cualquier persona que estuviere prestando servicios como resultado de este Contrato, el CONSULTOR, si es que LA CONTRATANTE con su discreción así se lo solicita, deberá reemplazar dicha persona con otra de conocimiento y experiencia similares tan pronto como le sea posible.

i) El CONSULTOR es el único responsable del cumplimiento de las obligaciones laborales que correspondan a los integrantes del Equipo de Trabajo, deslindando de toda responsabilidad a la CONTRATANTE.

- **Plan de Entregas:** El Servicio será entregado en el plazo indicado en el Anexo B, Numeral 34.

Anexo D
Formularios
Índice

FORMULARIO Nº 1 Formulario de la Oferta Económica (Sobre Nº 2)

FORMULARIO N 2 Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas (Sobre Nº 2)

FORMULARIO Nº 3 Declaracion Jurada de Cumplimiento de Contrato (No aplica)

FORMULARIO Nº 4 Declaracion Jurada del Art. 40 (Sobre Nº 1)

FORMULARIO Nº 5 Declaración Jurada de no emplear menores (Sobre Nº 1)

FORMULARIO Nº 6 Autorización del Fabricante (No aplica)

FORMULARIO Nº 7 Modelo de contrato

FORMULARIO Nº 8 Modelo de Orden de Compra (NO APLICA)

FORMULARIO Nº 9 TEC 1 Presentación de Propuesta Técnica (Sbre Nº 1)

FORMULARIO Nº 10 TEC 2 Organización y Experiencia del Consultor (Sobre Nº 1)

FORMULARIO Nº 11 TEC 3 Observaciones y Sugerencias sobre los Terminos de Referencia (Sobre Nº 1)

FORMULARIO Nº 12 TEC 4 Descripción de Emfoque, la Metodología y Plan de Actividddades para la Ejecución del Trabajo (Sbre Nº 1)

FORMULARIO Nº 13 TEC 5 Composición del Equipo y Designación de Actividades (Sobre Nº 1)

FORMULARIO Nº 14 TEC 6 Plan de Trabajo (Sobre Nº 1)

FORMULARIO Nº 1 PROPUESTA ECONOMICA

Formulario de Oferta.

[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 No.: _____
ID No.: _____

A: Petróleos Paraguayos (PETROPAR)

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 alConvocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto de las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automáticamente resta eficacia y validez a la presente;

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

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

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

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

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

Lista de Precios

1	2	3	4	5	6	7	8
N° Ítem*	**Código Catalogo***	**Descripción del Servicio***	**Unidad de Medida***	**Cantidad***	**Presentación***	**Precio unitario (IVA incluido)****	**Precio total (IVA incluido)****
1	84111601-000	Servicio de Consultoría Contable PETROPAR	Mes	6	Unidad		
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 Ofertas

Fecha: _____

CD ID No.:_____

A: _____*[nombre completo de la Convocante]*

Yo, quien suscribe, declaro bajo Fe de Juramento que he presentado oferta en representación *de [nombre o razón social de la firma]* en fecha _____ para la Contratación Directa con número de ID_____, 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 de Guaraníes (G.), que pagaré a la misma en los siguientes casos:

a. Si retiro mioferta 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 – NO APLICA

Declaración Jurada de Cumplimiento de Contrato

Fecha: _____

CD ID No.: _____

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.

DECLAROque 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 ala 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 JURADADE 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: Contratación Directa

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 JURADAPOR 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.
2. QUE, en caso de tomar conocimiento de alguna conducta que se aparte de las disposiciones citadas precedentemente y que involucre a nuestros proveedores de bienes y servicios que componen la cadena de producción y comercialización de lo ofertado, denunciare/mos ese hecho ante la instancia pertinente, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 5 del Código de la Niñez y la Adolescencia.
3. QUE en el caso de que emplee/mos adolescentes lo haremos de conformidad a lo que establece el Código del Trabajo y el Código de la Niñez y de la Adolescencia, y sus disposiciones concordantes y complementarias, salvaguardando todos los derechos y garantías del mismo y teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me/nos competen.

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

Atentamente,

_____

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

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

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

FORMULARIO Nº 6 – NO APLICA

Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor.

[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 No.: *[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 Conforme a lo establecido en el SICP.

ORMULARIO Nº 8 – NO ALPICA

Petropar ñanemba´e

ORDEN DE COMPRA DE BIENES/SERVICIOS N°	O.C. Nº _____

Nivel de Entidad:		**Fecha de Emisión :**	/ /
Entidad:			
Unidad Compradora (Código SICP)			
ID del Llamado:		**Tipo de Procedimiento:**	**Contratación Directa**
Descripción del Llamado:			
Proveedor:		**RUC:**	

La presente orden tiene por objeto la entrega de los bienes que se detallan a continuación así como los precios unitarios y totales:

N° ORDEN	N° de ÍTEM / LOTE	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	UNIDAD DE MEDIDA	MARCA	PROCEDENCIA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	MONTO
1								
						TOTAL		

SON GUARANÍES:

VIGENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA	Desde:	Hasta:

PLAZO DE ENTREGA Y/O CUMPLIMIENTO :

LUGAR DE ENTREGA:

Petróleos Paraguayos (PETROPAR) se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el precio la Orden de Compra o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en la Carta de Invitación y sus Anexos.

Anticipo:		Porcentaje: N/A	[En caso afirmativo indicar:] El proveedor deberá presentar una Garantía de Anticipo del 100% del valor del monto anticipado en forma previa al cobro del mismo.

La administración del contrato estará a cargo de:

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato. Llegado al monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2.051/03 “De Contrataciones Públicas”, caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan. La rescisión del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 72 de la Ley N° 2051/03 “De Contrataciones Públicas”.

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en la Carta de Invitación y sus anexos, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato. La garantía de fiel cumplimiento debe ser equivalente al 10% del monto total adjudicado.

El precio está sujeto a ajustes en los términos previstos en la Carta de Invitación y sus Anexos.

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la Contratación debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afectara al Contrato ya suscrito entre LAS PARTES, el Contrato o la parte del mismo que sea afectado por la nulidad quedará automáticamente sin efecto, de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la D.N.C.P., debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los Contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales de la República.

LÍNEA PRESUPUESTARIA:

Año	Tipo	Programa	S. Prog.	Proyecto	S.O.G	F.F.	O.F.	Dpto.	Monto
						Total:			

FIRMA PROVEEDOR	FECHA DE RECEPCIÓN DEL PROVEEDOR	FIRMA POR LA ENTIDAD

FORMULARIO Nº 9

FORMULARIO TEC-1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

[*Lugar, fecha*]

A: PETROLEOS PARAGUAYOS (PETROPAR)

Chile N°753 entre Humaitá y Haedo

Señoras / señores:

El abajo firmante ofrece proveer los servicios de Consultoría para Elaboración de Imagen Corporativa de PETROPAR, de conformidad a los Términos de Referencia del Anexo C de la Carta de Invitación. Presento por medio de la presente mi propuesta, que consta de esta propuesta técnica y una propuesta de Precio, que se presenta en sobre separado sellado.

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

Si las reuniones para ajustar los términos del contrato se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes de la suscripción del Contrato, me comprometo a ajustar los términos del contrato. Esta propuesta es de carácter obligatorio y está sujeta a las modificaciones que resulten de las reuniones para ajustar el contrato.

Aseguro que si mi propuesta es aceptada, iniciaré el servicio de consultoría relacionada con esta propuesta, a más tardar en el día indicado en las bases de esta contratación.

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

Atentamente,

Firma autorizada [*completa e iníciales]:*_____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre de la firma: _____

Dirección: _____

FORMULARIO Nº 10

FORMULARIO TEC-2 ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR

A – Experiencia del Consultor

[En el siguiente formato, proporcione información sobre cada uno de los trabajos para los cuales el consultor fue contratado legalmente, como individuo, para prestar servicios de consultoría similares a los solicitados bajo este trabajo.]

Nombre del trabajo:	Valor aproximado del contrato (_____):
País: Lugar dentro del país:	Duración del trabajo (meses):
Nombre del Contratante:	Número total de persona-meses para realizar el trabajo:
Dirección:	Valor aproximado de los servicios prestados bajo el contrato (_____)
Fecha de iniciación (mes / año): Fecha de terminación (mes / año):	Número de persona-meses profesional proporcionado por consultores asociados
Nombre de los consultores asociados, si los hubo:	Nombre y funciones desempeñadas
Descripción narrativa del trabajo:	
Descripción de los servicios efectivamente provistos por el consultor.	

Nombre del Consultor: _____

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

FORMULARIO Nº 12

FORMULARIO TEC-3 **OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS SOBRE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, AL PERSONAL DE CONTRAPARTIDA Y LAS INSTALACIONES A SER PROPORCIONADOS POR EL CONTRATANTE**

A – Sobre los Términos de Referencia

[*Presentar y justificar aquí cualquier observación o mejora a los términos de referencia que usted propone para mejorar el desempeño en la ejecución del contrato (tales como eliminar alguna actividad que usted no considere necesaria, o agregar otra, o proponer diferentes etapas de las actividades). Tales sugerencias deberán ser concisas y puntuales, y estar incorporadas en su propuesta.]*

B – Sobre el personal de contrapartida y las Instalaciones

[Comentar aquí sobre el personal y las instalaciones que serán suministradas por el CONSULTOR la Hoja de Datos incluyendo: apoyo administrativo, espacios de oficinas, transporte local, equipo, información, etc.]

FORMULARIO Nº 13

FORMULARIO TEC-4 **DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO.**

El enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica. Se le sugiere que presente su propuesta técnica dividida en dos partes siguientes:

a) Enfoque técnico y metodología.
b) Plan de trabajo.

a) Enfoque técnico y metodología. En este capítulo el Consultor deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Usted deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que usted adoptaría para tratarlos. El Consultor deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto.

b) Plan de Trabajo. En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una compresión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, planos y tablas que deberán ser presentadas como producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo en el Formulario TEC-6.

FORMULARIO Nº 14

FORMULARIO TEC-5 **CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO**

---

1. Cargo propuesto [*solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición]:*

_____

2. Nombre de la firma: *[inserte el nombre de la firma que propone al candidato]:*

_____

3. Nombre del individuo: *[inserte el nombre completo]:*

_____

4. Fecha de nacimiento: _____ Nacionalidad: _____

5. Educación: [*Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.*]

6. Asociaciones profesionales a las que pertenece:

_____

7. Otras especialidades *[Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el 5 – Dónde obtuvo la educación]:*

_____

8. Países donde tiene experiencia de trabajo: *Enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años]:*

_____

9. Idiomas *[Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en hablarlo, leerlo y escribirlo]:*

_____

_____

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

Desde [*Año]:* _____ Hasta [*Año*] _____

Empresa: _____

Cargos desempeñados: _____

11. Detalle de las actividades asignadas *[Enumere todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]*	**12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas** **[***Entre todos los trabajos que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 11.]* Nombre de la tarea o proyecto: _____ Año: _____ Lugar: _____ Contratante: _____ Principales características del proyecto: _____ Actividades desempeñadas: _____

13. Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículo describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

_____ Fecha: _____

[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo *Día / Mes / Año*

Nombre completo del representante autorizado: _____

FORMULARIO Nº 15

FORMULARIO TEC-6 PLAN DE TRABAJO

N°	Actividad[1]	Semanas												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n
1														
2														
3														
4														
5														

1 Indique todas las actividades principales del trabajo, incluyendo entrega de informes (por ejemplo, inicial, provisional, informes finales), y otras etapas tales como aprobaciones por parte del Contratante. Para tareas en varias fases, indique separadamente las actividades, entrega de informes y etapas para cada fase.

2 La duración de las actividades deberán ser indicadas en un gráfico de barras.

Anexo E

Documentos de la Oferta

I. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.	Cumple	No Cumple
a) Carta de Presentación dirigida a PETROPAR (SOBRE Nº 1) *		
b) Formulario de Oferta económica (Sobre Nº 2)*		
c) Declaración Jurada de Mantenimiento de Oferta (Sobre Nº 2)*		
d) 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 Nº 1)		
e) 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 Nº 1)		

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 Nº 1)		
b) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente *(RUC)* (SOBRE Nº 1)		
c) Fotocopia simple de su última declaración de IVA y/o Impuesto a la Renta. (SOBRE Nº 1)		
d) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente. (SOBRE Nº 1)		
e) En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia autenticada del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.*		
f) Fotocopia autenticada de la última declaración de IVA y/o del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta. (SOBRE Nº 1)		

III. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas	Cumple	No cumple

a)	Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.* (SOBRE Nº 1)		i
b)	Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC) y de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad. (SOBRE Nº 1)		
c)	Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); ó los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.* (SOBRE Nº 1)		
d)	Fotocopia autenticada de la declaración de IVA del último mes vencido y/o del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta. (SOBRE Nº 1)		

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

V. Otros documentos.	Cumple	No cumple
• Copias de Contratos que demuestren la experiencia del consultor o la firma consultora. • Copias de facturas y/o constancias o certificaciones expedidas por clientes, o recepciones finales, que demuestren que el personal asignado que demuestren la calificación y experiencia del personal asignado. • Copia de Título Universitario y Currículum de los personales propuestos. • Formularios TEC 1 al 6. • Certificado de Origen Nacional emitido por la Dirección General de Desarrollo Empresarial del Ministerio de Industria y Comercio. Observación: La no presentación del mismo no será causal de descalificación de la Oferta		

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

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

Documentos a presentar para la firma del contrato o emisión de Orden de Compra.

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

1. Personas Físicas / Jurídicas

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

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

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

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

2. Documentos. Consorcios

a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a), (b), (c) y (d) del apartado 1 precedente.

b) Consorcio constituido, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48 inciso 4° del Decreto Reglamentario N° 5174/05. El Consorcio debe estar formalizado por Escritura Pública.

c) Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al Consorcio.

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

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

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.