REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL

CARTA DE INVITACIÓN

C.D. Nº 51/15

"SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA PARA EL I.N.A.N."

I.D. Nº 295.024.

Aprobado por Resolución D.N.C.P. N° 872 de fecha 26 de abril de 2013

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Asunción, de marzo de 2015

Señor

_____

Presente

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación Directa N° 51/15 con ID N° 295.024, para el: ***"SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA PARA EL INAN".***

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

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

Atentamente.-

Ing. MAE Sergio Barrios
Director General
Dirección General Operativa de Contrataciones

ING. MAE SERGIO BARRIOS
DIRECCIÓN GENERAL OPERATIVA DE CONTRATACIONES

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: **Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social – Dirección General Operativa de Contrataciones.**

2. La descripción y el número del llamado a Contratación Directa: **C.D. Nº 51/15 "SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA PARA EL INAN"**

3. El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es: **295.024.**

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

5. Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria: **OBJETO DE GASTO 260 "SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES". Fuente de Financiamiento FF 30 RECURSOS PROPIOS.**

6. Para aclaraciones sobre los documentos que forman parte de la Carta de Invitación, la dirección y contacto de la Convocante es la siguiente:

Para aclaraciones de las ofertas, solamente, la dirección de la Convocante es:

Atención:	**C.P. Feliciano Miranda, Responsable de la Contratación.**
Dirección:	**Avda. Pettirossi y Brasil.**
Piso/Oficina:	**1er. Piso – Dpto. de Compras Menores.**
Ciudad:	**Asunción – Paraguay.**
Teléfono:	**(021) 206.086.**
Fax:	**(021) 206.086.**
Correo Electrónico:	**miranda-259@hotmail.com**

7. Fecha y hora límites para realizar consultas: **06 de abril de 2015 hasta las 13:00 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 APLICA.**

11. El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes/Servicios: **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. Formulario N° 2.**

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: **90 (noventa) días.**

17. Para propósitos de la presentación de las ofertas: La dirección de la Convocante es: **Avda. Pettirossi y Brasil – 1 Piso Dirección General Operativa de Contrataciones – Departamento de Compras Menores.**

DIRECCIÓN GENERAL OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Atención:	**C.P. Feliciano Miranda, Responsable de la Contratación.**
Dirección:	**Avda. Pettirossi y Brasil.**
Número del Piso/Oficina:	**1º Piso – Departamento de Compras Menores.**
Ciudad:	**Asunción, Paraguay**

La FECHA LÍMITE PARA PRESENTAR LAS OFERTAS es:

Fecha:	**09 de abril de 2015**
Hora:	**14:50 hs.**

De no contar con un mínimo de 3 (tres) ofertas al vencimiento del plazo de entrega, el Director General de la Dirección General Operativa de Contrataciones, bajo su exclusiva responsabilidad, podrá disponer la evaluación de las que se hubieren presentado, sin necesidad para realizar una prorroga, debiendo en todos los casos asegurar al Estado Paraguayo las mejores condiciones de contratación o prorrogar la fecha de entrega y apertura de ofertas, según lo estipulado en la Resolución DNCP N° 3416/2014, 805/2009 y el artículo 34° de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas.

El oferente deberá presentar dos sobres separados:

a) **El Sobre Nº 1** conteniendo la Oferta Técnica - Formulario de Oferta Técnica.
b) **El Sobre Nº 2** conteniendo la Oferta de Precio - Formulario de Oferta Precio.

El Sobre Nº 1 de Oferta Técnica: deberá ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como "Oferta Técnica", seguido del número de llamado y la descripción del llamado.

El Sobre Nº 2 de la Oferta de Precio: deberá ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como "Oferta de Precio", seguido del número de llamado y la descripción del llamado, y con la siguiente advertencia: "NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA OFERTA TÉCNICA".

Los sobres conteniendo la Oferta Técnica y la Oferta de Precio deberán colocarse en un sobre exterior, que también deberá estar sellado. En este sobre exterior deberá figurar la dirección donde se deben presentar las ofertas, número de llamado, fecha y hora límite para la presentación de las ofertas.

Todas las páginas de la oferta 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.

La Convocante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la oferta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellado y/o marcado como se ha estipulado. Esta circunstancia puede ser causa de rechazo de la oferta. Si la propuesta de precio no se presenta en un sobre separado, sellado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto constituirá motivo para rechazar la propuesta.

La apertura de los sobres se hará en dos etapas:

1ra. Etapa: Apertura de la oferta técnica.

2da. Etapa: Una vez realizado el análisis técnico, la convocante notificará a los oferentes el resultado de dicha evaluación, indicando para aquellas que no hayan obtenido la calificación, que sus ofertas de precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. En la misma comunicación la convocante estará informando sobre la fecha y hora fijadas para abrir las ofertas de precios de aquellas firmas que hayan resultado calificadas técnicamente. La fecha de apertura de las ofertas de precios podrá realizarse hasta los 2 (dos) días hábiles con posterioridad a la fecha de notificación, el mismo será realizado en acto público.

La Oferta de Precio permanecerá cerrada y quedará en poder de la Convocante hasta el momento en que todas las ofertas de precios presentadas sean abiertas en público.

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

18. La APERTURA de las ofertas tendrá lugar en:

Dirección:	**Avda. Pettirossi y Brasil.**
Número de Piso/Oficina:	**1 Piso – Departamento de Compras Menores – Mesa de Entrada.**
Ciudad:	**Asunción, Paraguay.**
Fecha:	**09 de abril de 2015**
Hora:	**15:00 hs.**

19. Solicitud de Muestras: **NO.**

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;**
- ✓ Otros requisitos que la Convocante considere pertinente conforme a la legislación vigente que se indique en el **Anexo E**.

b) Capacidad financiera:
NO APLICA.

c) Capacidad técnica:
NO APLICA.

d) Experiencia:

- La empresa deberá contar con al menos 2 (dos) años de experiencia en el objeto de la convocatoria, lo cual será acreditado mediante la presentación de por lo menos 2 (dos) contratos anteriores y sus respectivas constancias de cumplimiento satisfactorio, suscriptos con instituciones publicas y/o privadas de los años 2013 - 2014.

1- Evaluación de Calidad

En la evaluación se dará importancia a la especialización en el área, requiriéndose contar con un equipo de profesionales. A continuación se detalla la evaluación:

ITEMS	PUNTOS
a) Experiencia del consultor	Max. 30 pts.
b) Perfil académico y experiencia del personal	Max. 30 pts.
c) Propuesta metodológica y Cronograma	Max. 40 pts.
TOTAL	**100 pts.**

EL PUNTAJE MÍNIMO QUE DEBERÁ ALCANZAR CADA OFERENTE SERÁ DE 80 (OCHENTA) PUNTOS.

a) Experiencia del consultor (30 puntos).

a.1. Experiencia General de la Consultora (hasta 10 puntos)

a.1.1. Se otorgará hasta 5 puntos por cada servicio prestado que compruebe, vía certificación del cliente, experiencia general en servicios de consultoría en el sector público o privado. Donde 1 por servicios en el sector público y 0.5 por servicios en el sector privado.

a.1.2. Se otorgarán 5 puntos, por la demostración certificada de experiencia general de 5 años o más, en Consultoría.

a.2 Experiencia Específica de la Consultora (hasta 20 puntos)

a.2.1. Se otorgarán hasta 10 puntos por la acreditación de contar con experiencia de por lo menos 3 años en Consultorías.

a.2.2. Se otorgarán 2,5 puntos por cada servicio prestado que compruebe, vía certificación del cliente, experiencia en trabajos de Consultoría a los requeridos en los términos de referencia para Entidades y organismos de la Administración Pública y del Sector Privado a nivel local hasta un máximo de 10 puntos.

b) Perfil Académico y Experiencia del Personal Clave (30 puntos)

b.1. Calificación de Perfil Académico del Personal Clave – Coordinador General (15 puntos)

b.1.1. Se otorgaran 10 puntos por título universitario concluido en la carrera de Contabilidad.

b.1.2. Se otorgarán hasta un máximo de 5 puntos por certificados de postgrado en todo lo relacionado a Auditoria, 5 puntos por cada certificado de maestría, 2,5 puntos por cada certificado de especialización, 1 punto por cada diplomado.

b.2. Calificación de la experiencia del Personal clave – Coordinador General (15 puntos)

b.2.1. Se otorgarán 8 puntos por la demostración certificada de contar con Experiencia mínima de 5 (cinco) años en la gestión de Auditoria dentro del país o de la región.

b.2.2. Se otorgarán 7 puntos por la demostración certificada de contar con experiencia directa mínima de 5 (cinco) años en la prestación de servicios de Auditoría de Estados Contables, similar a lo solicitado en los términos de referencia de servicios para el sector público y/o privado.

c) Metodología (hasta 40 puntos)

Aspectos clave:

- ✓ Elaboración del Plan de Relevamiento de Datos
- ✓ Cronograma de Trabajo
- ✓ Metodología de trabajo

Se puntuarán las mejores 4 (cuatro) ofertas:

Se otorgará 40 (cuarenta) puntos a la propuesta de metodología de trabajo y cronograma de actividades que demuestre mayor conocimiento y detalle en la prestación de servicios de Auditoria, se otorgará 30 puntos a la segunda mejor propuesta, a la tercera 20 puntos y 10 puntos a la cuarta.

TOTAL DE PUNTAJE PROPUESTA TÉCNICA: 100 PUNTOS

2- Evaluación de Costo

Se asignará un puntaje de 100 a la propuesta de costos más baja y puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios a las demás ofertas.

Puntaje Costo = (Costo más bajo) / (Costo de la Oferta) *100

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

En caso de discrepancia entre el número y letra de los montos de la oferta presentada, prevalecerán las letras.

3- Evaluación Combinada:

Selección basada en la Calidad y el Costo (inciso a) Art. 54º de la Ley Nº 2051/03).
Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas y de precio son:
(Técnica) T= ponderación de 0.7 y
(Precio) P= ponderación de 0.3

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 Firma Consultora cuya oferta obtenga el puntaje más alto luego de la evaluación combinada.

21. **El margen de preferencia a ser utilizado es:**
El Margen de Preferencia a favor de Servicios de origen nacional, por las prestaciones efectivamente realizadas por Empresas cuyo personal sea en más del setenta porciento (70%) de nacionalidad paraguaya, será del veinte porciento (20%), de conformidad a lo establecido en el Artículo 2º de la Ley Nº 4558/2011. Para la Evaluación de las Ofertas se procederá según lo establecido en el Artículo 4º de la mencionada Ley. El Oferente podrá presentar el Certificado de Origen o Constancia de gestión de la misma a fin de dar aplicación al Margen de Preferencia mencionado.

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

23. **Criterio para desempate de ofertas:**
En caso de que exista un empate en el momento de la evaluación de las ofertas, prevalecerá la oferta de la firma que cuente con más años de Experiencia en Consultoría.

24. **Notificación de Adjudicación:** La adjudicación se dará a conocer por escrito, la misma será remitida a todos los oferentes que han participado del proceso presentando oferta en la presente contratación, **dentro de los 5 (cinco) días calendario** siguiente a la emisión de la Resolución de la Adjudicación. El resultado de la contratación será comunicado **Vía Fax o e-mail, "Dicho procedimiento sustituirá a la Notificación Personal"**. Deberá difundirse además en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py).

25. **La convocante formalizará la contratación mediante: CONTRATO –** Suscripto por el Director General de la Dirección General Operativa de Contrataciones como (Contratante) y firmada por la Empresa Adjudicada (Contratista).

26. **El precio adjudicado estará sujeto a reajustes. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes:**

El precio del contrato será reajustable. Si durante la vigencia del presente Contrato se verificaren variaciones del salario mínimo oficial, se reconocerá un reajuste de precios por el mismo porcentaje del aumento decretado, a partir de la fecha de vigencia de la disposición legal, sobre el ochenta por ciento (80%) del valor de los servicios a ser realizados, conforme a la siguiente fórmula:

$$PR = PO\left(0{,}2 + 0{,}80 * \frac{S}{So}\right)$$

Donde:

PR= Precio Reajustado
Po= Precio Básico de la Oferta a ser Reajustado.
S = Salario Mínimo Mensual, establecida por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente en el mes de prestación de los servicios.
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 la empresa contare con multas aplicadas efectivamente.

27. **Las formas y condiciones de pago:** El pago se realizará con moneda nacional.

a) **El pago se realizará con créditos presupuestarios del Ejercicio Fiscal 2015** Se realizará dentro de los 30 (treinta) días *de la recepción de la factura y de los Servicios efectivamente entregados. La moneda de pago será en guaraníes.*
b) **El Pago se solicitará por nota a ser presentada por los proveedores en la Ventanilla Única de Proveedores – VUP de la Dirección General de Administración y Finanzas (DGAF), donde se procederá a registrar en forma inmediata**

en el Sistema Administrativo Financiero, adjuntando para el efecto la factura, nota de remisión, Acta de recepción de bienes/servicio y copia de Orden de compra.

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

29. **La tasa de interés que se aplicará es del:** El proveedor solicitará a la contratante un interés moratorio de 0.001% mensual, a ser calculado sobre el importe neto en guaraníes de la Factura en mora. Para el pago de intereses moratorios los mismos serán calculados una vez fenecido los 60 (sesenta) días calendario después de la aprobación de la Factura por parte de la Contratante.

30. **Se otorgará Anticipo:** NO.

31. **El valor de la Garantía de Cumplimiento de Responsabilidad Profesional:** 10% del valor total del contrato. El consultor adjudicado deberá presentar un Seguro de Responsabilidad Profesional por el 10% (diez por ciento) del valor del Contrato, en cumplimiento a lo establecido en el segundo párrafo del Art. 53º de la Ley 2051/03.

32. **La Convocante podrá aceptar la Garantía de Cumplimiento de Contrato en forma de Declaración Jurada. NO APLICA.**

33. **La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar:** la solicitud deberá presentarse una vez vencido el plazo de 28 (veintiocho) días posteriores a la fecha de expiración del contrato, previa acreditación de que el proveedor ha cumplido con todas sus obligaciones contractuales.

34. **El plazo de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:**

- **Orden de trabajo y/o servicios:** Será emitida por **el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición.**
- **Plazos de Entrega:** El plazo de entrega del servicio será de la siguiente forma:
  - **Borrador de Dictamen:** 20 días posteriores a la recepción de la Orden de Servicios.
  - **Descargo de la Convocante:** 5 días hábiles a partir de la recepción del borrador.
  - **Informe Final**: 3 días hábiles posteriores de la entrada del descargo por parte de la Convocante.

35. **El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:**

- **INSTITUTO NACIONAL DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN (INAN).**
  Dirección: Avda. Stma. Trinidad Esq. Itapúa, Telf.: 206-874
  Teléfono: 021 294 074 / 0994 957 727
  Contacto: Administradora Lic. María Isabel Alfonso.
  Correo: maribel.alfonso@hotmail.com

36. **El valor de las multas será:** Las Multas aplicables por retrasos en el suministro de servicios serán del 1 (uno) % del valor total del servicio en la que se constate el retraso por día.

37. **La vigencia del contrato**: El plazo de vigencia del contrato será a partir de la firma del Contrato hasta el 31 de diciembre de 2015.

Anexo C

Especificaciones Técnicas de los Bienes o Servicios a ser adquiridos

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA
1	SERVICIO DE AUDITORIA	**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PROPUESTA TECNICA CONSIDERACIONES GENERALES** **a. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA** El Objetivo General de la Auditoria de los Estados Contables es obtener: • Opinión independiente de la información Contable de la Institución, así como de los procedimientos Administrativos Los Objetivos Específicos pretendidos son los siguientes: • Analizar los Estados Contables de la Institución para determinar si los mismos se presentan razonablemente conforme a las disposiciones legales. • Verificar si la Ejecución Presupuestaria de Gastos e Ingresos se ajustan a las disposiciones legales vigentes para la materia. • Verificar las documentaciones que respaldan la ejecución presupuestaria de gastos • Verificar el inventario general de bienes patrimoniales para determinar si los registros se ajustan a las disposiciones legales • Verificar si los procedimientos de Contratación de bienes y servicios se realizaron conforme a las disposiciones legales vigentes. **b. ALCANCE DE LOS SERVICIOS** Al preparar el programa de auditoria, el auditor debe tomar en consideración la efectividad y confiabilidad de los procedimientos contables, administrativos, financieros y de los controles internos. El oferente deberá proponer una metodología de trabajo conforme a las normas internacionales de la materia y a regulaciones locales aplicables para este tipo de trabajo, los cuales deben incluir como mínimo las tareas descriptas a continuación: • Verificación de los estados financieros elaborados por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social a través de las documentaciones presentadas por el I.N.A.N. Examen analítico y sistemático de las erogaciones realizadas, si se han adecuado a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, si posee documentaciones legales de respaldo que justifiquen los pagos, y si fueron imputados correctamente en los rubros previstos en el Presupuesto General de la Nación, aprobado para el correspondiente ejercicio. **c. INFORMES A SER REQUERIDOS.** • Una opinión sobre si los Estados Contables de la entidad presentan razonablemente la situación financiera y patrimonial del I.N.A.N. al cierre del ejercicio fiscal 2014. • Un informe sobre la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos – Ejercicio Fiscal 2014. • Informe sobre el inventario general de bienes patrimoniales de la Institución	MES

El oferente deberá presentar los siguientes documentos que demuestren que los servicios ofertados cumplen con las especificaciones técnicas:

ANTECEDENTES DE LA FIRMA Y CURRICULUM DEL PERSONAL PROPUESTO. Una breve descripción de la organización del Auditor y su personal directivo clave, incluyendo los siguientes documentos:

a. Currículum Vitae Resumido de asociado profesionales encargados de trabajos de auditoria.

b. Actividades de la firma incluyendo:

i. Número de años que opera, relación de clientes a los que se les presta servicios de Auditoria Externa sobre una base regular (describir la naturaleza o tipo de actividad) de la entidad examinada.

ii. Lista de entidades públicas o privadas que pueden dar referencia de la actuación y concepto de que goza la firma proponente y /o sus Directores.

iii. El oferente deberá acreditar antecedentes suficientes comprobables (certificados debidamente firmados por las empresas contratantes) para la realización de las tareas requeridas. En esta sección se deberán incluir los certificados de los trabajos realizados.

El oferente deberá acreditar antecedentes suficientes y comprobables (certificados debidamente firmados por las *empresas contratantes) para la realización de las tareas requeridas, particularmente con énfasis en:*

- Auditorias de Estados Financieros de Empresas Públicas.
- Consultoría y Asesoramiento Contable, Administrativo, Fiscal a Empresas Públicas.

A dichos efectos deberá presentar la documentación que demuestre el cumplimiento de tales requisitos, asimismo deberá comprometer personal calificado con dedicación tiempo completo y con una experiencia no menor a cinco (5) años en las materias más arriba citadas.
El oferente se compromete a designar, en caso de resultar adjudicado a un único Director o Socio a Cargo, que desempeñara la dirección general y certificación de todas las tareas e informes objeto de la presente Contratación.
La evaluación se realizará conforme al Punto 20 del Anexo B – DDLC.

Evaluación Combinada:
Selección basada en la Calidad y el Costo (inciso a) Art. 54º de la Ley Nº 2051/03).
Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas y de precio son:
(Técnica) T= ponderación de 0.7 y
(Precio) P= ponderación de 0.3

2. **PLAN DE ENTREGA:**

- **Orden de trabajo y/o servicios:** Será emitida por el **Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición.**
- **Plazos de Entrega:** El plazo de entrega del servicio será de la siguiente forma:
  - **Borrador de Dictamen:** 20 días posteriores a la recepción de la Orden de Servicios.
  - **Descargo de la Convocante:** 5 días hábiles a partir de la recepción del borrador.
  - **Informe Final**: 3 días hábiles posteriores de la entrada del descargo por parte de la Convocante.

El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:

- **INSTITUTO NACIONAL DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN (INAN).**
  Dirección: Avda. Stma. Trinidad Esq. Itapúa, Telf.: 206-874
  Teléfono: 021 294 074 / 0994 957 727
  Contacto: Administradora Lic. María Isabel Alfonso.
  Correo: maribel.alfonso@hotmail.com

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.....

DIRECCIÓN GENERAL OPERATIVA DE CONTRATACIONES

FORMULARIO Nº 1

Formulario de Presentación de Propuesta Técnica.

[Lugar, Fecha]

A: **Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social**

Señoras / señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de **"SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA PARA EL INAN" – ID Nº 295.024,** de conformidad a el Pliego de Bases y Condiciones y con nuestra propuesta.
Presentamos por medio de la presente nuestra propuesta, que consta de esta propuesta técnica y una propuesta de Precio, que se presenta en sobre separado sellado.

Estamos presentando nuestra propuesta en asociación con: *[Insertar una lista con el nombre completo y dirección de cada Consultor asociado]*

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

Si las reuniones para ajustar los términos del contrato se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en párrafo referencial 16 de los Datos de la Licitación, nos comprometemos a ajustar los términos del contrato sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las reuniones para ajustar el contrato.

Nosotros aseguramos que si nuestra propuesta es aceptada, iniciaremos los servicios de consultoría relacionados con esta propuesta, a más tardar en el día indicado en el numeral 34 de las Instrucciones a los Consultores.

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

Atentamente,

Firma autorizada [completa e iniciales]:_____
Nombre y cargo del signatario: _____
Nombre de la firma: _____
Dirección: _____

FORMULARIO Nº 2

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: _____, **abril de 2015.**

CD Nº: 51/15 "SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA PARA EL INAN".
I.D. Nº: 295.024.

A: **Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social**
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:

DIRECCIÓN GENERAL OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Lista de Precios

	Fecha:_____ **CD Nº: 51/2015.**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Nº Item *	**Código Catalogo***	**Descripción del Bien***	**Marca****	**Procedencia****	**Unidad de Medida***	**Presentación***	**Cantidad***	**Precio Unitario (IVA incluido)****	**Precio Total (IVA incluido)****
1	93151607-001	SERVICIO DE AUDITORIA			UNIDAD	EVENTO	1		
					Precio total:				

[Las columnas de marca y procedencia no serán utilizadas en los casos de prestación de servicios y en caso de ser completadas por el Oferente no será considerada como motivo de invalidez de la oferta]

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]*

DIRECCIÓN GENERAL OPERATIVA DE CONTRATACIONES

FORMULARIO Nº 3

Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas

Fecha: _____ de marzo de 2015

CD Nº: "SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA PARA EL INAN"
I.D. Nº: 295.024.

A: **MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL**

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_____.

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 _____.

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL

GOBIERNO NACIONAL
Construyendo Juntos Un Nuevo Rumbo

DIRECCIÓN GENERAL OPERATIVA DE CONTRATACIONES

FORMULARIO Nº 4 (NO APLICA)

Declaración Jurada de Cumplimiento de Contrato

Fecha: ____ de abril de 2015.

CD Nº: 51/15 "SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA PARA EL INAN"
ID Nº : 295.024.

A: **MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL.**

Yo, quien suscribo, declaro bajo Fe de Juramento que en mi carácter de adjudicatario del procedimiento de Contratación Directa con número de **ID Nº 295.024. - "SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA PARA EL INAN",** 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* _____.

DIRECCIÓN GENERAL OPERATIVA DE CONTRATACIONES

FORMULARIO Nº 5

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

Fecha: _____

Proceso de Contratación: Modalidad: CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 51/15.-

Descripción del llamado: "SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA PARA EL INAN"

ID Nº: 295.024.

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 2051/03 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 Nacional de Contrataciones Públicas.-

Firma El/los Oferente/s

Aclaración de Firma/s

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL

GOBIERNO NACIONAL
Construyendo Juntos Un Nuevo Rumbo

DIRECCIÓN GENERAL OPERATIVA DE CONTRATACIONES

FORMULARIO Nº 6

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 REPÚBLICA DEL PARAGUAY.

Asunción, __ de abril de 2015

Señores

.....

Presente

REF.: CONTRATACIÓN DIRECTA N° 51/15 "SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA PARA EL INAN" – I.D. N° 295.024

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

DIRECCIÓN GENERAL OPERATIVA DE CONTRATACIONES

FORMULARIO Nº 7

Modelo de Contrato N° _____

Entre el **MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL**, domiciliada en Avda. Silvio Pettirossi esq. Avda. Brasil, representado para este acto por el **Sr. Sergio Rolando Forte Riquelme.,** con Cédula de Identidad Nº 981.828, Director General de la Dirección General de Administración y Finanzas, nombrado por Decreto del Poder Ejecutivo Nº 17 de fecha 16 de Agosto de 2013, y, el **Sr. Sergio Ramón Barrios Heyn**, con Cédula de Identidad Nº 1.751.749, Director General de la Dirección General Operativa de Contrataciones, designado por Resolución Nº S.G. Nº 38 de fecha 23 de Agosto de 2013, facultados ambos a suscribir el presente Contrato por Resolución Nº ....., de fecha ..... denominado en adelante el CONTRATANTE, por una parte, y, por la otra, la firma _____, domiciliada en _____, _____, República del Paraguay, representada para este acto por _____, con Cédula de Identidad N° _____, según Poder Especial otorgado por _____, denominada en adelante el CONTRATISTA, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar la presente **CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 51/15 "SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA PARA EL INAN" – I.D. Nº: 295.024,** el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

"SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA PARA EL INAN" – I.D. Nº: 295.024.

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del Contrato son los siguientes:

(a) Contrato;
(b) El Pliego de Bases y Condiciones y sus Adendas o modificaciones;
(c) Las Instrucciones al Oferente (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el portal de Contrataciones Públicas;
(d) La oferta del Proveedor;
(e) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;

Documentos presentados por la empresa el momento de la firma del Contrato:

Personas Físicas:

a) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedido por el Instituto de Previsión Social o la constancia de no estar inscripto. En el caso de no estar inscripto deberá presentar una declaración jurada de no poseer empleados en relación de dependencia.
b) 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.
c) Certificado de Cumplimiento Tributario.

Personas Jurídicas:

a) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedida por la Dirección General de Registros Públicos;
b) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedida por la Dirección General de Registros Públicos;
c) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión.
d) Poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o diferencia entre los documentos que forman parte integral del Contrato, la prioridad de los mismos será en el orden enunciado anteriormente.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO.

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente Contrato está previsto conforme al siguiente detalle:

Año	T.P.	Programa	Sub Prog.	Proyecto	Obj. de Gasto	F.F.	O.F.	Departamento	Monto
2015					260				

Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el **I.D. Nº 295.024.**

DIRECCIÓN GENERAL OPERATIVA DE CONTRATACIONES

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 51/15 "SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA PARA EL INAN" – I.D. Nº: 295.024**, convocado por **el DEPARTAMENTO DE COMPRAS MENORES,** dependiente de la **DIRECCION GENERAL OPERATIVA DE CONTRATACIONES.** La adjudicación fue realizada según acto **por Resolución D.G.O.C. N°_____**

5. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES y/o SERVICIOS.

Fecha:_____

CD Nº: 51/2015.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Nº Item*	**Código Catalogo***	**Descripción del Bien***	**Marca****	**Procedencia****	**Unidad de Medida***	**Presentación***	**Cantidad***	**Precio Unitario (IVA incluido)****	**Precio Total (IVA incluido)****
1	93151607-001	SERVICIO DE AUDITORIA			UNIDAD	EVENTO	1		
						Precio total:			

El monto total del presente contrato asciende a la suma de: _____

El Proveedor se compromete a proveer los Bienes a la Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del Contrato.

La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC).

6. VIGENCIA DEL CONTRATO.

El plazo de vigencia de este Contrato es desde la firma del mismo hasta el 31 de diciembre de 2015.

7. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE BIENES.

- **Orden de trabajo y/o servicios:** Será emitida por **el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición.**
- **Plazos de Entrega:** El plazo de entrega del servicio será de la siguiente forma:
  - **Borrador de Dictamen:** 20 días posteriores a la recepción de la Orden de Servicios.
  - **Descargo de la Convocante:** 5 días hábiles a partir de la recepción del borrador.
  - **Informe Final**: 3 días hábiles posteriores de la entrada del descargo por parte de la Convocante.

35. El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:

- **INSTITUTO NACIONAL DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN (INAN).**

  Dirección: Avda. Stma. Trinidad Esq. Itapúa, Telf.: 206-874

  Teléfono: 021 294 074 / 0994 957 727

  Contacto: Administradora Lic. María Isabel Alfonso.

  Correo: maribel.alfonso@hotmail.com

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La Administración del Contrato estará a cargo: **INSTITUTO NACIONAL DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN (INAN).**

9. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato, 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 del contrato.-

10. MULTAS.

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".

Si el proveedor no entrega la totalidad y a satisfacción de la Convocante los bienes solicitados en el plazo estipulado, pagará a la misma en concepto de penalización, la cantidad de **1% (uno) del valor total de los bienes** en la que se constate el retraso por día, de los bienes que no fueron entregados en el plazo establecido en el punto 34. La contratante podrá rescindir administrativamente el Contrato cuando el valor de las multas supere el monto de la garantía de cumplimiento del Contrato.

11. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO.

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2.051/03, y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato (CGC y CEC).

12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los Contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.

13. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.

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.

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Asunción, República del Paraguay al día_____ mes_____ y año 2015.

Firmado por: *[indicar firma]* en nombre de la Contratante.

Firmado por: *[indicar la(s) firma(s)]* en nombre del Proveedor

Anexo E
Documentos de la Oferta

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

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

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

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
Currículum Vitae de profesionales.		
La empresa deberá contar con al menos 3 (tres) años de experiencia en él objeto de la convocatoria, lo cual será acreditado mediante la presentación de por lo menos 3 (tres) contratos anteriores y sus respectivas constancias de cumplimiento satisfactorio, suscriptos con instituciones públicas y/o privadas, realizadas en los últimos 3 (tres) años anteriores (2012-2013-2014) demostrados mediante contratos, facturas, remisiones u otros documentos respaldatorios		
El Oferente podrá presentar el Certificado de Origen o Constancia de gestión de la misma a fin de dar aplicación al Margen de Preferencia mencionado.		
Copia autenticada de 5 (cinco) carta de referencia de clientes, acta de recepción definitiva de servicios ejecutados en los últimos 3 (tres) años, sean estas con empresas públicas o privadas, demostrando la capacidad de haber suministrado los servicios objeto de la presente licitación, como proveedor y en forma satisfactoria.		
En caso de Empate		
En caso de que exista un empate en el momento de la evaluación de las ofertas, prevalecerá la oferta de la firma que cuente con más años de Experiencia en Consultoría.		

* **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**".

DIRECCIÓN GENERAL OPERATIVA DE CONTRATACIONES

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.