REPÚBLICA DEL PARAGUAY

Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior

CONTRATACIÓN DIRECTA

Nº 07/2015

"Consultoría para la Elaboración de Criterios de Calidad para la Evaluación de Programas de Postgrado de las Instituciones de Educación Superior"

ID Nº 292.015.

PREFACIO

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

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

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

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Asunción, _____ de octubre de 2.015

Señor
(Indicar datos del potencial proveedor invitado)

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación Directa N° 07/2015 con ID N° 292015 para el Servicio de Consultoría para la Elaboración de Criterios de Calidad para la Evaluación de Programas de Postgrado de las Instituciones de Educación Superior para la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior.

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,

Cristhian Mereles, *Encargado.*
Unidad Operativa de Contrataciones
AG. NAC. DE EVALUAC. Y ACRED. DE LA EDUC. SUP.

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 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 servicios de consultoría 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:** *Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (ANEAES).*

2. **La descripción y el número del llamado a Contratación Directa:** *Servicio de Consultoría para la Elaboración de Criterios de Calidad para la Evaluación de Programas de Postgrado de las Instituciones de Educación Superior, CD N° 07/2015.*

3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es:** 292.015

4. **El sistema de adjudicación de la presente licitación:** *Por el Total*

5. **Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria:** En el Objeto de Gasto 260 Fuente de Financiamiento 10.

6. **Para aclaraciones sobre los documentos que forman parte de la Carta de Invitación, la dirección y contacto de la Convocante es la siguiente***: Yegros 930 c/ Manuel Dominguez.*
   Responsable de la UOC: Cristhian Mereles. Teléfono: 494-940 – email: uoc@aneaes.gov.py

7. **Fecha y hora límites para realizar consultas:**

   Fecha: 16 de octubre de 2.015.

   Hora: 11:00

8. **La Convocante realizará una Junta de Aclaraciones: No Aplica.**

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: *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:** 5 %**.**

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 días.*

17. **Para propósitos de la presentación de las ofertas: La dirección de la Convocante es:** *Yegros 930 casi Manuel Domínguez.*
De no contar con un mínimo de 3 (tres) ofertas vencido el plazo para la presentación de ofertas originalmente establecidas, la Convocante podrá realizar una prórroga de la presentación y apertura según lo estipulado en las Resoluciones DNCP N° 522/15, 805/09 y el artículo 34 dela Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas.

Atención: *Cristhian Javier Mereles*

Dirección: Yegros 930 casi Manuel Domínguez.
Número del Piso/Oficina: 930
Ciudad: Asunción, Paraguay.
Código postal:
La fecha límite para presentar las ofertas es: 21 de octubre 2015 a las 11:00 A.M.

18. **La apertura de las ofertas tendrá lugar en: Dirección:** *Yegros casi Manuel Domínguez.*

Número de Piso/Oficina: 930
Ciudad: Asunción, Paraguay.
Fecha: 21 de octubre de 2015 a las 11:15 A.M

19. **Solicitud de Muestras: Se solicitará Muestras *NO APLICA***

20. **Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios:** la Convocante utilizará el **SISTEMA DE SELECCIÓN BASADO EN LA CALIDAD Y COSTO**, donde la capacidad técnica corresponderá al 70% y la propuesta económica al 30% del total

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) <u>Capacidad legal:</u>

- 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**.

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

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 N° 2051/03 que se incluye como Formulario N° 4.

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 N° 1626/00 "De la Función Pública", aparecen en la base de datos del SINARH o bien de la Secretaría de la Función Pública.

Si se constata que alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH, el Comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato de que se trate, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.

El Comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el Oferente.

Si el Comité confirma que el Oferente o sus integrantes, poseen impedimentos la oferta será rechazada, y se remitirán los antecedentes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) para los fines pertinentes

b) **Capacidad financiera:** No aplica

c) Capacidad técnica:

- **Calificación académica y experiencia del personal:** Preparación académica y experiencia del profesional, se evaluará: estudios de educación superior a nivel de Doctorado o Maestría, y cursos de especialización de evaluación o áreas relacionadas y conocimiento de procesos de evaluación y acreditación de *programas de posgrados de Maestrías y Doctorados de la Educación Superior*, y cursos de especialización en evaluación, currículum, gestión educativa o áreas relacionadas. Presentar Copias autenticadas de Títulos o Certificados.

- **Metodología:** Por la presentación detallada de la elaboración del Plan de Relevamiento de Datos, Cronograma de Trabajo , Metodología de Trabajo y tipos y estructuras de los informes a entregar que demuestre solvencia, conocimiento y capacidad propositiva adecuada a los fines del servicio a ser realizado.

d) Experiencia:

- Experiencia comprobable en elaboración de estudios de postgrados de la educación superior; especialmente en el sector público.
- Experiencia de al menos 10 años en procesos de evaluación de carreras o instituciones.
- Experiencia en el ámbito de la educación superior y conocimiento del entorno público paraguayo.

- Experiencia comprobable en gestión y/o docencia en educación superior, como mínimo de cinco años. (Todos comprobables mediante la presentación de contratos ejecutados con instituciones públicas y privadas, investigaciones realizadas y/o certificados de participación en actividades relacionadas).

EVALUACION DE LAS OFERTAS

Además se aplicarán las disposiciones establecidas en los artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 64 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03

El Criterio de Evaluación a ser utilizado corresponderá al indicado en el artículo 94 del Decreto 21.909/03 – Selección basada en Calidad y Costo.

El Comité de Evaluación, con absoluta independencia de criterio, evaluará las ofertas y emitirá un dictamen en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las ofertas y las razones para admitirlas o desecharlas.- 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.

PREPARACIÓN DE LAS OFERTAS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

Las ofertas, así como las documentaciones relacionadas a la misma, deberán estar redactadas en idioma español y presentado en 2 sobres (ambos sobres estarán cerrados con indicación del nombre de la firma del oferente, descripción del llamado, dirección y teléfono). La presentación de ofertas se ajustará a lo establecido en el artículo 94 del Decreto 21.909/03, que establece que la apertura debe realizarse en dos etapas, primero calidad y a continuación costo. La fecha de apertura de la oferta económica se dará entre 2 y 10 días hábiles posteriores a la fecha de notificación del resultado de la apertura de sobres de ofertas técnicas.

EVALUACIÓN DE LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS: Para la evaluación de los criterios establecidos, el comité Evaluador analizará los documentos presentados por el Oferente, conforme a criterios de calificación combinados de **"Pasa" o "No Pasa"** y "Ponderaciones de Puntos".

La oferta que **"No Pasa"** en uno de los criterios de calificación o que no alcance, un total de 70 puntos en la propuesta técnica será descalificada. El mínimo de puntos a ser alcanzados en cada criterio de evaluación técnica no deberá ser inferior al 50% de cada variable de los puntos A y B, que en forma global la evaluación técnica deberá ser hasta los 70 puntos.

APERTURA DE SOBRE: La apertura de sobre 2 – tendrá lugar en hora y día que será notificada por la convocante, cuanto menos dos (2) días hábiles de antelación al acto de apertura.

ADJUDICACIÓN

La adjudicación recaerá en el oferente calificado que obtenga el puntaje más alto en la sumatoria de la evaluación técnica y económica para cada ítem. La ponderación asignada a la propuesta técnica será de 70 % y 30 % a la propuesta económica.

PROCEDIMIENTOS

La evaluación se efectuará de acuerdo a la calidad y costo.

Al efecto, se establecen los factores a evaluar, la importancia relativa 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 de los puntajes logrados en cada factor.

Se evaluará y puntuará la propuesta de cada oferente de acuerdo a los siguientes factores de evaluación:

Observación: El oferente deberá presentar su oferta de manera ordenada, clasificando el documento o grupo de documento, por medio de índice, señaladores y/o remisiones, que da cumplimiento a cada requisito del PBC, de esta manera el Comité de Evaluación podrá en forma ágil y objetiva identificar y calificar los antecedentes que según el oferente corresponde a lo peticionado en cada punto.

EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA (70%)

Los requisitos referidos al contenido del Sobre N° 1, serán evaluados conforme a los siguientes Criterios que a continuación se exponen.

El puntaje máximo es de 100 puntos y el mínimo requerido para ser objeto de adjudicación 70% del puntaje total.

PROPUESTA TÉCNICA

Matriz de Evaluación Técnica Ítems Factores de Evaluación	Puntos
A) Formación Profesional: Profesional universitario que asegure su versación en la temática de la convocatoria, con estudios de posgrados	25puntos
B) Experiencia y Competencia del personal: Experiencia en asesoramiento en materia de planificación estratégica en entidades públicas y privadas	30 puntos
C) Propuesta de plan de trabajo: metodológicas, cronograma, tipos y estructuras de los informes a entregar.	20 puntos
D) Entrevista	25 Puntos
Total	100 puntos

A) FORMACION PROFESIONAL

CRITERIO. FORMACIÓN PROFESIONAL	
VARIABLE	**PUNTAJE MÁXIMO – 25 PUNTOS**

A.1 Estudios Universitarios: Se calificará los siguientes documentos: Título de Doctor y o Master. 5 puntos por cada documento hasta un máximo de 15 puntos	15 puntos
A.2 Cursos de Especialización: Se calificara los siguientes documentos: Documentos que avalen (Certificado, constancia o diploma) la culminación de las siguientes especializaciones: Evaluación, currículum, gestión educativa o áreas relacionadas. 2 puntos por documento hasta un total de 10 puntos.	10 puntos
TOTAL	**25 PUNTOS**

B) <u>EXPERIENCIA DEL CONSULTOR</u>

Antecedente y experiencia del prestador de servicios especializado.		
VARIABLE		**PUNTAJE MAXIMO 30 puntos**
B.1.	*Experiencia profesional:* *Documentos que acrediten experiencia en procesos de elaboración y evaluación de carreras de grado y de post grados, currículum y gestión educativa de al menos 5 años.* (*Contratos ejecutados o Investigaciones relacionadas a la evaluación de carreras de grado y postgrado de instituciones de educación superior) 2 puntos por cada documento hasta un máximo de 10 puntos*	10 puntos.

B.2.	*Experiencia Especifica directa : Documentos que acrediten Experiencia comprobable en elaboración de estudios de post grados, experiencia, gestión y/o docencia en educación superior, como mínimo de cinco años contados a partir de la obtención del Título Universitario. (Contratos ejecutados o Investigaciones relacionadas a la evaluación de carreras de grado y postgrado de instituciones de educación superior). 2 puntos por cada documento hasta un máximo de 10 puntos.*	10 puntos
B.3.	*Experiencia comprobable en el ámbito de la educación superior y conocimiento del entorno público paraguayo. 2 puntos por cada documento hasta un máximo de 10 puntos.*	10 puntos
TOTAL:		30 puntos

En el caso de consorcios, para la determinación del puntaje se sumarán los montos de las firmas integrantes del mismo y se ponderará el monto de cada integrante del consorcio con los porcentajes declarados de participación.

C) PROPUESTA DE PLAN DE TRABAJO (HASTA 20 PUNTOS)

ASPECTOS CLAVES:
Metodología
Elaboración del Plan de Relevamiento de Datos.
Cronograma de Trabajo
Metodología de Trabajo
Tipos y Estructuras de Informes a entregar**.**
Se puntuará las mejores 4 (cuatro) ofertas:

Se otorgara 20 puntos por la presentación detallada de un Plan de Trabajo que demuestre mayor conocimiento y detalle en trabajos relacionados a los solicitados en los términos de referencia, se otorgará 15 puntos a la segunda mejor propuesta, a la tercera se otorgara 10 puntos y 5 puntos se otorgara a la cuarta propuesta.
Será descalificado todo aquel proponente que no haya presentado un completo Plan de Trabajo.

D) ENTREVISTA

El comité evaluador realizará una entrevista que constará de 5 preguntas relacionadas a los siguientes temas:

Experiencia, Conocimiento, Actitud y Principios y valores. Cada tema otorgará una puntuación del 1 al 5 y que será valorado acorde con una escala de Alto: 5 puntos, Muy bueno: 4puntos, Bueno: 3 puntos, mínimo: 2 puntos e insuficiente: 1 punto.

El total de puntos máximo a obtener es de 25 puntos

TOTAL DE PUNTAJE, PROPUESTA TÉCNICA: 100 PUNTOS

El PROPONENTE CUYA PUNTUACIÓN EN LA PROPUESTA TECNICA NO ALCANCE UN MÍNIMO DE 70 PUNTOS, NO PODRÁ ACCEDER A LA EVALUACIÓN DE SU PRESENTACIÓN ECONÓMICA.

EVALUACION PROPUESTA ECONÓMICA (30 %)

Se otorgarán 100 puntos a la propuesta económica más baja y puntajes inversamente proporcionales a las demás propuestas.

EVALUACIÓN FINAL

Para la evaluación final, la propuesta técnica tendrá una ponderación de 70 % y la propuesta económica 30 %.

EVALUACIÓN COMBINADA

El puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la propuesta técnica y la propuesta económica, de acuerdo con la siguiente formula;

Puntaje Total = 0,70*(puntaje propuesta técnica) + 0,30*(puntaje propuesta económica)

La adjudicación recaerá en el consultor que obtenga el puntaje más alto luego de la evaluación combinada.

LA EMPRESA ESPECIALIZADA ADJUDICADA SERÁ LA QUE OBTENGA EL MAYOR PUNTAJE EN LA SUMATORIA DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y LA ECONÓMICA.

21. **El margen de preferencia a ser utilizado es:** Se aplicará lo establecido en la Ley Nº 4558/11 en su Art. 2ª y Decreto Reglamentario Nº 9649/12 *"dispóngase que en las contrataciones que realice el estado paraguayo, por vía de procesos de carácter nacional, se establecerá un margen de preferencia del 20% (veinte por ciento), a favor de los productos y servicios de origen nacional y como apoyo a la producción nacional, los servicios objeto del presente llamado deberán ser prestados por personal con mínimo de 70% de ellos con nacionalidad paraguaya presentando el Certificado de Origen Nacional emitido por la Dirección General de Desarrollo Empresarial del Ministerio de Industria y Comercio".*

    ESTE DOCUMENTO SERÁ PRESENTADO A OPCIÓN DEL OFERENTE QUE DESEE ACOGERSE A DICHO MARGEN DE PREFERENCIA. LA NO PRESENTACIÓN NO SERÁ CAUSAL DE DESCALIFICACIÓN DE OFERTAS.

22. **Criterio de evaluación y calificación de las muestras:** ***No aplica.***

23. **Criterio para desempate de ofertas:** En caso de que existan dos o más proponentes que cumplan con todos los requisitos establecidos en la carta de invitación del llamado, la Convocante determinará cuál de los Consultores postulados es el mejor calificado para ejecutar el contrato. Dicha determinación o decisión se dará a partir de la información requerida por la Convocante y provista por el Oferente en su Oferta.

    Primeramente se verificara la experiencia del proponente y calificará aquel oferente que posea mayor puntaje en relación al punto b) experiencia del consultor.

    En caso de seguir con el empate se analizará la calificación académica (punto a) de la evaluación técnica) y el que obtenga el mayor puntaje será el calificado.

24. **Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer:** *La adjudicación se dará a conocer por nota a cada uno de los oferentes dentro de los 5 (cinco) días calendarios posteriores a la emisión de la Resolución de Adjudicación, acompañada de una copia íntegra del Acto Administrativo de Adjudicación.*

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

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

En el Salario Mínimo Oficial: la contratante reconocerá un reajuste de precios por el mismo porcentaje de aumento decretado, a partir de la fecha de vigencia de la disposición legal, conforme a la siguiente fórmula:

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

Donde:

PR: Precio Reajustado
Po: Precio Básico de la Oferta a ser reajustada
S: Salario Mínimo Oficial, establecido por la Dirección del Trabajo, del Ministerio de Justicia y Trabajo, a partir de la fecha de vigencia de la variación de este índice
So: Salario Mínimo Oficial establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente a la fecha de apertura de ofertas
El Contratista deberá solicitar el reajuste contractual por escrito a la Contratante y tendrá inicio a partir de la fecha en que entre en vigencia la disposición oficial del aumento, para actividades diversas no especificadas de la capital.-
El plazo máximo para la presentación de la solicitud de reajuste es hasta la presentación de la factura
No se reconocerán reajustes de precios si el servicio se encuentra atrasado respecto al plan de cumplimiento del servicio aprobado.

27. **Las formas y condiciones de pago:** El importe incluye todos los gastos que el Consultor deba afrontar para la realización del contrato de Consultoría de acuerdo a lo solicitado en el presente documento.

Los pagos se harán efectivos de acuerdo al siguiente cronograma:

1- El 50 % contra la entrega y aprobación del informe preliminar dentro de los 30 días calendarios posteriores a la entrega del informe preliminar y de la Factura respectiva.

2- El 50 % contra entrega y aprobación del informe final dentro de los 30 días calendarios posteriores a la entrega del informe final y de la factura respectiva. (En ambos casos siempre que exista disponibilidad de Plan de caja)

Los pagos se realizaran contra entrega de los respectivos productos y la aprobación de los mismos por parte de la coordinación del proyecto de la Agencia.

Para la tramitación del contrato la persona seleccionada no podrá ser funcionaria pública, ni tener vínculo con el Estado cualquiera sea su naturaleza (remunerada o no), o contratado bajo cualquier modalidad por personas públicas y/o estatales – salvo en el caso de docentes.

La persona a contratar deberá informar a la Agencia sobre cualquier empleo profesional u otra actividad en forma previa a la firma del contrato o durante el desarrollo del mismo. Estas actividades no podrán ser incompatibles con el cumplimiento del contrato, ni representar un conflicto de intereses real o aparente a juicio del Consejo Directivo.

Los pagos se realizaran por parte de la Dirección General de Administración y Finanzas de la ANEAES contra entrega del respectivo servicio y la aprobación de los informes por parte de la Presidencia de la ANEAES.

Los pagos serán efectuados a través de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (ANEAES), de acuerdo al plan de caja asignado por el Ministerio de Hacienda una vez que el proveedor haya presentado un informe demostrando la entrega efectiva de los servicios solicitados.

La moneda de pago será en todos los casos y sin excepción alguna en guaraníes a los efectos de este contrato en aplicación del Art. 41 de la Ley Nº 3.439/07 Que modifica la Ley N° 2051/03 *"De Contrataciones Públicas"* y que establece la carta orgánica de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas", una retención del 0,4 % sobre el importe de cada factura, deducido los impuestos correspondientes que presente al cobro el Proveedor. El plazo de pago de factura al proveedor será de 30 días que será computado a partir de la presentación de la factura en la Dirección Administrativa de la Agencia.

28. **El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor es:** vencido el plazo indicado en el punto 27.

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

30. **Se otorgará Anticipo:** *No se otorgará Anticipos.*

31. **El valor del Seguro de Responsabilidad Profesional es del:** *5% del valor total del contrato.*

32. **La Convocante podrá aceptar la Garantía de Cumplimiento de Contrato en forma de Declaración Jurada.** *NO.* En cumplimiento del Art. 53 de la Ley Nº 2051/03, el adjudicado deberá presentar un Seguro de Responsabilidad Profesional por el 5% (cinco por ciento) del monto total del contrato, dentro de los 10 (diez) días calendarios posteriores a la firma del contrato extendida mediante una Garantía Bancaria o Póliza de Seguro emitida por una compañía de seguros que cumpla con el Margen de Solvencia y Fondo de Garantía establecidos por la Superintendencia de Seguros, a satisfacción y a la orden de la Agencia, por un plazo que exceda en 28 días (veintiocho días) a la vigencia del contrato.

33. **La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar:** *28 (veintiocho) días posteriores al plazo de la vigencia contractual.*

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

El Consultor deberá entregar los siguientes productos al Consejo Directivo y al Comité Ad Hoc:

a. Un informe preliminar a los 30 días corridos después de la firma del contrato, conteniendo los resultados preliminares.
b. Un informe final a los 20 días corridos luego de la presentación del informe preliminar, que incorpore todos los puntos mencionados en los apartados anteriores.
c. Un taller de validación y presentación de resultados y discusión de los criterios de calidad para la evaluación y acreditación procesos de evaluación y acreditación de ***programas de posgrados de educación: maestrías y doctorados*** terminado con las autoridades de la Agencia, así como de otros actores que se estimen necesarios. Incorporación de las observaciones y sugerencias de dicho taller.
d. Entrega de los criterios de calidad para la evaluación y acreditación de ***programas de posgrados de educación superior: maestrías y doctorados.***

La aprobación de cada uno de los productos esperados estará sujeta a la revisión por parte del Comité Ad Hoc designado para tales efectos por el Consejo Directivo de la Agencia, quienes se reservarán el derecho de solicitar los ajustes que estimen convenientes.

35. **El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:** en las oficinas de la Agencia, sito en Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Teniente Fariña.

36. **El valor de las multas será:** *0,5 (cero coma cinco)* **% por cada** *fracción de 3 (tres) días* **de atraso en la entrega de la prestación de los servicios contratados.**

37. **La vigencia del contrato u orden de compra/servicio es de***: **hasta el 31 de diciembre del 2015.***

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. Antecedentes:

La Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (ANEAES), creada por Ley de Nación Nº 2072, con la finalidad de evaluar y en su caso, acreditar la calidad académica de las instituciones de educación superior que se someten a su escrutinio y producir informes técnicos sobre los requerimientos académicos de las carreras y de las instituciones de educación superior, es una institución encargada de velar por el mejoramiento continuo de la calidad de la Educación Superior en el Paraguay.

Desde sus inicios hasta la fecha ha realizado grandes esfuerzos para el desarrollo de un sistema de evaluación y acreditación de carreras de grado y posgrado, en cumplimiento de la misión encomendada por la citada Ley y el Sector Educativo del MERCOSUR- SEM. En este sentido conforme al Art. 4°, algunas funciones de la Agencia son: 1) realizar las evaluaciones externas de la calidad académica de las instituciones de educación superior y 5) acreditar la calidad académica de las carreras y programas de postgrado que hubiesen sido objeto de evaluaciones externas por la misma Agencia.

En cumplimiento de estas funciones, desde el año 2003, se han llevado a cabo procesos de evaluación y acreditación en el marco del Mecanismo Experimental de Acreditación Regional (MEXA) de las siguientes carreras: Medicina, Ingenierías, Ingeniería Agronómica, Arquitectura.

Posterior a la evaluación de dicho mecanismo, la Agencia Nacional ha elaborado y desarrollado el Modelo Nacional de Evaluación y Acreditación de carreras de grado. Bajo dicho Modelo, fueron evaluadas y acreditadas las siguientes carreras: Medicina, Ingenierías, Ingeniería Agronómica, Arquitectura, Veterinaria, Enfermería y Derecho.

Por otro lado, al sistema de acreditación permanente del Mercosur, denominado Sistema ARCUSUR, han sido convocadas las titulaciones de Ingeniería Agronómica, Arquitectura, Enfermería, Odontología, Ingenierías, Veterinaria y Medicina conforme al Plan Operativo 2008 – 2010.

Teniendo en cuenta el trabajo de armonización entre los procesos nacional y regional, se han llevado adelante los procesos de evaluación de las carreras en ambos sistemas de manera conjunta.

En este mismo orden, se ha iniciado el proceso de evaluación y acreditación de programas de posgrados de especialidades médicas, como el de Clínica Pediátrica y se tiene previsto convocar los programas de Gineco-Obstetricia, Anestesiología y Clínica Médica.

Por otra parte, la misma ley de Educación Superior, sancionada en el año 2013, plantea un nuevo escenario para la educación del Paraguay. Dicha normativa armoniza con la Ley que crea la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior quien, en cumplimiento de su misión encomendada por esta Ley, viene concretando acciones en pro de la calidad de la educación superior.

La Agencia, en cumplimiento de sus fines misionales, considera prioritario elaborar criterios de calidad para la evaluación de cursos y programas de postgrado en el ámbito de la Educación Superior, a fin de afianzar los procesos de aseguramiento de la calidad de este subsistema educativo.

2. Objetivo general de la consultoría:

Realizar la contratación de un Consultor para la elaboración de criterios de calidad de programas de posgrados de la educación superior para:

a.- maestrías
b.- doctorados

En ambos casos en el marco del Modelo Nacional de Acreditación de la Educación Superior de la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (ANEAES).

2.1. Objetivos específicos de la consultoría:

a. Elaborar un estudio comparado pormenorizado sobre los criterios de calidad para la evaluación de programas de postgrado vigentes en los países de América Latina y Europa.
b. Elaborar los criterios de calidad ***de programas de posgrados de la educación superior: maestrías y doctorado***, conforme a orientaciones de los responsables de la Dirección de Acreditación de la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior.
c. Diseñar y validar la matriz de los criterios de calidad ***de programas de posgrados de maestrías y doctorados***, indicando: dimensiones/componentes/criterios/indicadores/fuentes de información.
d. Presentar al Consejo Directivo de la Agencia los criterios de calidad ***de programas de posgrados de la educación superior: maestrías y doctorado*** en el marco Modelo Nacional de Acreditación de la Educación Superior de la ANEAES, validado y ajustado.
e. Trabajar conjuntamente con la Dirección de Acreditación de la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior.
f. Presentar al Consejo Directivo de la Agencia, el documento técnico sobre los criterios de calidad de programas de postgrados de maestría y doctorado de la educación superior en el Paraguay.

3. Marco Normativo

Para la elaboración de los productos esperados, deberán estar fundamentados en las siguientes normativas legales:

- Ley Nº 213/93 "*Código del Trabajo"*
- Ley Nº 1626/00 *"De la Función Pública".*
- Ley Nº 2072/03 *"De la creación de la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior"*
- Ley Nº 4995/13 *"De Educación Superior"*
- Resolución ANEAES Nº 168/2013 "*POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE GESTIÓN DE PERSONAS DE LA AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (ANEAES)*".
- Resolución MEC Nº 1864/2013 "*POR LA CUAL SE HOMOLOGA LA RESOUCIÓN Nº 2 DE FECHA 21 DE ENERO 2013 EMANADA DE LA AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR, POR LA CUAL SE APRUEBA LA NUEVA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (ANEAES)*".
- Resolución ANEAES Nº 59/2014 "*POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (ANEAES)*".
- Resolución SFP Nº 0167/2015 "*POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PARA FUNCIONARIOS PERMANENTES, COMISIONADOS Y PERSONAL CONTRATADO DE LA AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (ANEAES)*".

4. Actividades:

El Consultor deberá realizar las siguientes actividades:

1) Proponer un Plan de Trabajo de la consultoría estableciendo actividades, metodología y un cronograma tentativo a cumplir. El mismo será evaluado y aprobado por el Consejo Directivo de la ANEAES o por la persona designada por los Consejeros.
2) Tomar conocimiento sobre toda la información documental y legal de la creación y funcionamiento de la Agencia del ámbito de la educación superior en el Paraguay.
3) Realizar una revisión de todos los materiales proporcionados por la Dirección Ejecutiva de la Agencia.
4) Elaborar un documento que contenga la propuesta técnica para la ANEAES presentando los criterios de calidad para los cursos y programas de postgrado.
5) Diseñar, planificar y coordinar las reuniones y/o talleres necesarios, a los efectos de tener insumos o validar el documento.
6) Redactar y presentar un informe preliminar que reúna los resultados de la consultoría.
7) Redactar y presentar un Informe Final que contenga un resumen de lo actuado, los resultados de las reuniones y/o talleres, recomendaciones, observaciones, factores críticos, etc., que el Consultor entienda pertinentes tener presente para lograr el éxito de la elaboración de criterios de calidad para la evaluación de cursos y programas de postgrado en el ámbito de la Educación Superior.

5. Perfil de la persona a contratar:

a. Estudios de educación superior a nivel de Doctorado o Maestría, y cursos de especialización de evaluación o áreas afines.
b. Experiencia comprobable en elaboración ***de estudios de postgrados de la educación superior***; especialmente en el sector público.

c. Experiencia general: Mínima (10) años.

6. Experiencia Específica:

a. Experiencia en procesos de evaluación de carreras o instituciones.

d. Conocimiento de procesos de evaluación y acreditación de ***programas de posgrados de Maestrías y Doctorados de la Educación Superior***, y cursos de especialización en evaluación, currículum, gestión educativa o áreas afines.

b. Experiencia en el ámbito de la educación superior y conocimiento del entorno público paraguayo.

c. Experiencia comprobable en gestión y/o docencia en educación superior, como mínimo de cinco años.

d. Experiencia en el ejercicio de la profesión: mínima (10) años.

e. Capacidad de trabajo en equipo, de organización y de planificación de tareas; buenas habilidades analíticas y conocimientos avanzados de herramientas informáticas.

7. Supervisión de la tarea:

Dirección de Acreditación de la Dirección General Técnica Académica, dependiente de la Dirección Ejecutiva de la Agencia.

8. Productos esperados y a entregar:

El Consultor deberá entregar los siguientes productos:

e. Un informe preliminar a los 30 días corridos después de la firma del contrato, conteniendo los resultados preliminares.

f. Un informe final a los 30 días corridos luego de la presentación del informe preliminar, que incorpore todos los puntos mencionados en los apartados anteriores.

g. Un taller de validación y presentación de resultados y discusión de los criterios de calidad para la evaluación y acreditación procesos de evaluación y acreditación de ***programas de posgrados de educación: maestrías y doctorados*** terminados con las autoridades de la Agencia, así como de otros actores que se estimen necesarios. Incorporación de las observaciones y sugerencias de dicho taller.

h. Entrega de los criterios de calidad para la evaluación y acreditación de ***programas de posgrados de educación superior: maestrías y doctorados.***

La aprobación de cada uno de los entregables estará sujeta a la revisión por parte del supervisor o del personal designado para tales efectos por el Consejo Directivo de la Agencia, quienes se reservarán el derecho de solicitar los ajustes que estimen convenientes.

9. Remuneración y modalidades de pago:

La remuneración total prevista asciende a guaraníes cincuenta millones (Gs. 50.000.000), impuestos incluidos, y por todo concepto. El importe incluye todos los gastos que el consultor deba afrontar para la realización del contrato de consultoría de acuerdo a lo solicitado en el presente documento.

Los pagos se harán efectivos de acuerdo al siguiente cronograma:

a. Un 50 %contra entrega y aprobación del Informe Preliminar.

b. El 50 % restante, contra entrega y aprobación del Informe Final, de la matriz y guía de evaluación terminados y la presentación de los resultados en el taller. Incorporación de las observaciones y sugerencias de dicho taller.

Los pagos se realizaran contra entrega de los respectivos productos y la aprobación de los mismos por parte de la coordinación del proyecto de la Agencia.

Para la tramitación del contrato la persona seleccionada no podrá ser funcionaria pública, ni tener vínculo con el Estado cualquiera sea su naturaleza (remunerada o no), o contratado bajo cualquier modalidad por personas públicas y/o estatales – salvo en el caso de docentes.

La persona a contratar deberá informar a la Agencia sobre cualquier empleo profesional u otra actividad en forma previa a la firma del contrato o durante el desarrollo del mismo. Estas actividades no podrán ser incompatibles con el cumplimiento del contrato, ni representar un conflicto de intereses real o aparente a juicio del Consejo Directivo.

10. Postulación:

Todas aquellas personas que deseen postular deberán presentar:

a. Currículum Vitae (al presentarlo declara que cuenta con la documentación de respaldo de los méritos consignados en el mismo, la que le podrá ser solicitada por el Consejo Directivo en cualquier instancia del proceso de selección).
b. Propuesta de plan de trabajo para el desarrollo de la consultoría.

11. Selección:

Para el proceso de selección se conformará un tribunal, que estará integrado por los integrantes del Consejo Directivo y/o funcionarios de la Agencia.

Anexo D
Formularios

Índice

FORMULARIO Nº 1
1 A Formulario de la Oferta Técnica……
1 B Formulario de la Oferta Económica……

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

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

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

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

FORMULARIO Nº 6
Autorización del Fabricante.....

FORMULARIO Nº 7
Modelo de contrato.....

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

FORMULARIO Nº 9
TEC- 9 Experiencia y Organización del Consultor .....

FORMULARIO Nº 10

TEC- 10 Enfoque, Metodología y Plan de actividades para la ejecucion del trabajo .....

FORMULARIO Nº 11
TEC – 11 Informacion del Oferente .....

FORMULARIO Nº 12
TEC- 12 Plan de Trabajo.....

FORMULARIO Nº 1 A

FORMULARIO 1 A FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

[*Lugar, fecha*]

CD:

ID:

A: [*Nombre y dirección del Contratante*]

Señoras / señores:

El abajo firmante ofrece proveer los servicios de consultoría para [*título de los servicios de consultoría*] de conformidad al Pliego de Bases y Condiciones y con mi propuesta. 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 mi descalificación.

Si las reuniones para ajustar los términos del contrato se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en párrafo referencial 13.1 de los Datos de la Licitación, 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, iniciare los servicios de consultoría relacionados con esta propuesta, a más tardar en el día indicado en el 29.3 de los Datos de la Licitación.

Entiendo 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 1 B

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: __ (*Indicar nombre del Convocante*) _____

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Lista de Precios

				Fecha:_____ CD No:_____			
Item*	Código Catalogo*	Descripción del Bien *	Unidad de Medida*	Presentación	Cant.	Precio unitario (IVA incluido si corresponde)**	Precio Total (IVA incluido si corresponde)**
1-	80101507-9981	**Servicio** *Consultoría para la Elaboración de Criterios de Calidad para la Evaluación de Programas de Postgrado de las Instituciones de Educación Superior*	unidad	evento	1		
						****Precio Total:**	

***Campo a ser completado por el Convocante**

****Campo a ser completado por el Oferente**

[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*

FORMULARIO Nº 2

Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas

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

Fecha: _____
CD 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 _____, que pagaré a la misma en los siguientes casos:

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

Me obligo a pagar a la Convocante, hasta el monto arriba indicado, contra recibo de la primera solicitud por escrito por parte de la Convocante, sin que ésta tenga que justificar su demanda. El pago se condiciona a que la Convocante haga constar en su solicitud la suma adeudada en razón de que ha ocurrido por lo menos una de las condiciones antes señaladas, y de que indique expresamente las condiciones en que se hubiesen dado.

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

Nombre _____ En calidad de_____

Firma _____

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

_____

El día _____ del mes de _____ de _____.

FORMULARIO Nº 3 – No Aplica

Declaración Jurada de Cumplimiento de Contrato

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

Fecha: _____

CD ID 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.

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

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

Nombre _____

En calidad de Proveedor

Firma _____

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

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

FORMULARIO Nº 4

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

Fecha: _____

Proceso de Contratación: Modalidad:

Descripción del llamado:

ID (Portal):

A la Convocante:

_____

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

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

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

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

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

FORMULARIO Nº 5

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

Asunción, __ de_____ de 201_

Señores

…….

Presente

REF.: (Descripción del llamado)…….

ID: (Portal Contrataciones Públicas)……

De mi/nuestra consideración:

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

1. QUE no emplea/mos a niños, niñas y adolescentes en tipos de labores consideradas como trabajos prohibidos y en particular "TRABAJO INFANTIL PELIGROSO" de conformidad a lo dispuesto en el Art. 125 del Código del Trabajo, el Art. 54 del Código de la Niñez y la Adolescencia y el Decreto Nº 4951/05 que reglamenta la Ley 1657/01.
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 N° _____

"CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA TÉCNICA ESPECIALIZADA EN RR.HH. PARA LA ANEAES"

Entre_____, domiciliada en _____, República del Paraguay, representada para este acto por_____, con Cédula de Identidad N° _____, denominada en adelante la 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° _____, denominada en adelante el PROVEEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "CONTRATO DE "Servicio de *Consultoría para la Elaboración de Criterios de Calidad para la Evaluación de Programas de Postgrado de las Instituciones de Educación Superior* para la ANEAES" , el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. **OBJETO**.

   Constituye el objeto del presente Contrato, establecer las obligaciones y los derechos de las partes contratantes con relación al llamado realizado para la realización de Consultoría en Consultoría para la Elaboración de Criterios de Calidad para la Evaluación de Programas de Postgrado de las Instituciones de Educación Superior.

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;

(f) [Agregar aquí cualquier otro(s) documento(s)]

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, siempre que no contradigan las disposiciones del Pliego de Bases y Condiciones, en cuyo caso prevalecerá lo

dispuesto enel PBC.

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 Programa	Proyecto	Objeto de Gasto	F.F.	O.F.	Departamento	Monto
2015	*1*	*1*	*0*	*0*	*260*	*10*	*1*	*99*	

Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el ID Nº 292.015

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de llamado a Contratación Directa N° 07/2015 "Servicio de *Consultoría para la Elaboración de Criterios de Calidad para la Evaluación de Programas de Postgrado de las Instituciones de Educación Superior* para la ANEAES", convocado por la *Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (ANEAES).* La adjudicación fue realizada según acto administrativo N°_____

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

Nro. De Orden	Nro. De Ítem/Lote	Descripción	Marca	Procedencia	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Monto Total
1	*1*	Consultoría para la Elaboración de Criterios de Calidad para la Evaluación de Programas de Postgrado de las Instituciones de Educación Superior			Unidad	*1*		

Total: *[sumatoria]*

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

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia de este Contrato es desde la fecha de firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2.015

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

Los bienes deben ser entregados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas del Pliego de Bases y Condiciones, en la siguiente dirección; *Yegros 930 c/ Manuel Dominguez. Asunción.*

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo de: _____

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

El Seguro de Responsabilidad Profesional se regirá por lo establecido en el Artículo 53 de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas", el cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato. El Seguro de Responsabilidad Profesional debe ser equivalente al 5 % 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 al Seguro de Responsabilidad Profesional, 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 Responsabilidad Profesional deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 72 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas".

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 del Contrato.

12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los Contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable.

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 _____ República del Paraguay al día_____ mes_____ y año_____.

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

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

FORMULARIO Nº 8

MODELO DE ORDEN DE COMPRA

NO APLICA

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

FORMULARIO Nº TEC-9

ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR

A – Organización del Consultor

[*Proporcione aquí una descripción breve de dos páginas de los antecedentes y organización de su firma/ entidad y de cada uno de los asociados con este trabajo.]*

B – Experiencia del Consultor

[En el siguiente formato, proporcione información sobre cada uno de los trabajos para los cuales su firma y cada uno de los miembros del Consorcio con este trabajo fueron contratados legalmente, como individuos o como persona jurídica, o como una de las principales firmas integrantes de un Consorcio, 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 por su firma 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 de funcionarios de nivel superior de su empresa involucrado y funciones desempeñadas (indique los perfiles más significativos tales como Director/ Coordinador de Proyecto, Jefe del equipo):
Descripción narrativa del trabajo:	
Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma para el proyecto:	

Nombre de la firma: _____

FORMULARIO Nº TEC - 10

FORMULARIO TEC-10 **DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO**

(Para trabajos pequeños o muy simples, la Convocante deberá omitir el siguiente texto en cursiva)

[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 (50 páginas incluyendo gráficos y diagramas) dividida en las tres partes siguientes:

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

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-8.

FORMULARIO Nº TEC - 11

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán substitutos.]

Fecha:

C.D. (ID):

1. Nombre o Razón Social del Oferente
2. Registro Único de Contribuyente Nº:
3. Domicilio del Oferente:
4. Números de teléfono y fax:
5. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: Número de C.I.Nº: Dirección: Números de teléfono y fax: Dirección de correo electrónico:

Nombre _____ En calidad de_____

Firma _____

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

FORMULARIO Nº TEC - 12

FORMULARIO TEC-13 PLAN DE TRABAJO

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

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* (Declaración Jurada)		
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.	**No aplica**	**No aplica**

III. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas	Cumple	No cumple
a) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.*		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.		
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.	**No aplica**	**No aplica**

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 y/o constancias de servicios realizados.** • **Documentos que avalen los estudios realizados como ser títulos, certificados de estudios, constancias y otros.** • **Curriculum Vitae.** • **Certificado de Origen Nacional expedido por el MIC en caso de acogerse al Margen de Preferencia.**		

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

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

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

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

1. Personas Físicas / Jurídicas

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

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

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

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

2. Documentos. Consorcios

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

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

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

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

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

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.