REPÚBLICA DEL PARAGUAY
CAÑAS PARAGUAYAS S.A.

CARTA DE INVITACION ESTÁNDAR

CONTRATACIÓN DIRECTA (CD) Nº 08/2014 PARA LA

"SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO"

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

Palma 1064 esquina Garibaldi - Telefax: (595 – 21) - 443-229 -Int. 138

E-mail: uoc@capasa.com.py
Asunción - Paraguay

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, junio del 2014

Señor
Oferentes
Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación Directa N° 8/2014 con ID N° 278323 para la contratación del SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO.

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,

Señor Roque Insaurralde
Coordinador de la UOC

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:** *CAÑAS PARAGUAYAS S.A.*

2. **La descripción y el número del llamado a Contratación Directa:** CONTRATACION DIRECTA N° 8/2014 - CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO

3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es:** 278323

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

5. **Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria:** 260 "SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES", FF 30 del Presupuesto Institucional de Cañas Paraguayas Sociedad Anónima para el ejercicio 2014,

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

   Atención: ***Unidad Operativa de Contrataciones***
   Dirección: ***Palma Nº 1064 Esquina Garibaldi***
   Número del Piso/Oficina: ***Segundo Piso, Oficina UOC***
   Ciudad: ***Asunción, Paraguay***
   e-mail: uoc@capasa.com.py

7. **Fecha y hora límites para realizar consultas:** *04/06/14* hasta las 12:00 hs.

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

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

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

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

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

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

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

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

16. **El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser:** 60 (sesenta) días.

17. **Para propósitos de la presentación de las ofertas (Sobres 1 y 2): La dirección de la Convocante es:** Palma Nº 1064 Esquina Garibaldi

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

Atención: ***Unidad Operativa de Contrataciones***
Dirección: Palma Nº 1064 Esquina Garibaldi
Número del Piso/Oficina: Segundo Piso, Oficina UOC
Ciudad: ***Asunción, Paraguay***
e-mail: uoc@capasa.com.py

La fecha límite para presentar las ofertas es:
Fecha: 09/06/14
Hora: hasta las ***09:00 Horas***

18. **La apertura de las ofertas del Sobre N° 1 tendrá lugar en: Dirección:** Calle Palma Nº 1064 Esquina Garibaldi

Número del Piso/Oficina: ***Segundo Piso, Oficina de la UOC***
Ciudad: ***Asunción, Paraguay***
Fecha: ***09/06/14***
Hora: ***09:15 horas***

El SOBRE N° 2 se abrirá como máximo dentro de los tres días siguientes a la fecha de notificación del resultado de la evaluación del Sobre N° 1. En la misma participarán los oferentes que pasaron la evaluación técnica. A los oferentes que no alcanzaron el puntaje mínimo en la Evaluación de Calidad, se les devolverá el SOBRE N° 2 sin abrir.

19. **Solicitud de Muestras: Se solicitará 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.

Criterio de Calificación

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**.

Criterio de Evaluación

La evaluación se efectuará en base a los criterios de **calidad y costo** de acuerdo al inciso a) del artículo 54° de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas" y el artículo 94 del Decreto 21909/03 "Que reglamenta la Ley 2051/03).

CRITERIOS DESEMPATE

En caso que exista igualdad de precios entre dos o más oferentes y cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del llamado, la Convocante determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato. Dicha determinación se dará a partir de la información requerida por la Convocante y provista por el Oferente en su oferta. En primer lugar, analizará la capacidad financiera del Oferente, y la que posea la mejor.

Cabe mencionar para analizar la capacidad financiera actual del oferente se solicitara por nota al oferente balance del Ejercicio Fiscal Año 2011, 2012 y 2013, lo siguientes índices

Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los años 2011, 2012, 2013.

b. Endeudamiento: pasivo total / activo total

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los años 2011, 2012, 2013.

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

El promedio en los años 2011, 2012, 2013, no deberá ser negativo

En caso de persistir el empate, prevalecerá la oferta que obtenga mayor puntaje en la experiencia del Consultor Principal

21. **El margen de preferencia a ser utilizado es:** se tomará en cuenta el margen de preferencia sobre bienes y/o servicios de origen nacional, de un **veinte por ciento (20%)**, conforme lo establecido en la Ley Nº 4.558/11. Se entenderá servicios de origen nacional, cuando el personal del prestador en más del 70 % (setenta por ciento) sea de nacionalidad paraguaya. Se deberá presentar un certificado de origen nacional emitido por la Dirección de Desarrollo Empresarial del Ministerio de Industria y Comercio, a los fines de la aplicación del margen de preferencia (Decreto N° 96.49/12). La omisión de la presentación del documento correspondiente, no supone la descalificación del oferente, sino simplemente la no aplicación del margen previsto.

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

23. Criterio para desempate de ofertas: Como criterio para desempate, prevalecerá la oferta que cuente con la propuesta económica más baja. En caso de persistir el empate, prevalecerá la oferta que obtenga mayor puntaje en la experiencia del Consultor Principal

24. **Notificación de Adjudicación:** La adjudicación se dará a conocer por nota vía fax o correo electrónico.

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:** El ajuste de precios será cuando exista una variación igual o mayor a 15% referente a la fecha de apertura de ofertas y esta se vea reflejada en el Índice de Precios del Consumo (IPC) publicado por el Banco Central del Paraguay, conforme a lo siguiente:

Pr = (Px IPC1)
IPC0
DONDE:
Pr = Precio Reajustado
P = Precio Adjudicado
IPC1= Índice de Precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes del pedido de reajuste.
IPC0= Índice de Precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de Apertura de Ofertas.

27. **Las formas y condiciones de pago:** El pago del Suministro objeto de la presente contratación se realizará, conforme al siguiente calendario:

- El 50% del monto total contratado, dentro de los 30 días de la presentación de la solicitud de pago, acompañada de la factura correspondiente y copia del informe parcial, previo parecer

favorable de la Gerencia Administrativa, la que emitirá su opinión dentro de los 10 días siguientes a la presentación de la solicitud.

- El otro 50% restante, dentro de los 30 días de la presentación de la solicitud de pago, acompañada de la factura correspondiente y copia del informe final, previo parecer favorable de la Gerencia Administrativa, la que emitirá su opinión dentro de los 10 días siguientes a la presentación de la solicitud.

De los montos facturados, se deducirá la Contribución sobre contratos acuerdo a lo establecido en la Ley 3439/07.

28. **El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor es:** 31 días de la entrega de la solicitud de pago.

29. **La tasa de interés que se aplicará es del:** 0,1 **%** del monto de la factura por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo.

30. **Se otorgará Anticipo:** NO

31. **El valor del Seguro de Responsabilidad Profesional es de:** 10% del monto total del contrato.

32. **La Convocante podrá aceptar la Garantía de Cumplimiento de Contrato en forma de Declaración Jurada.** NO, no obstante el adjudicado deberá presentar un seguro de responsabilidad Profesional que podrá instrumentarse mediante una póliza o garantía bancaria.

33. **La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar:** A los **27 (veintisiete) días** contados a partir de la fecha en que el Proveedor haya cumplido con todas sus obligaciones contractuales.

34. **El plazo de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:** Los trabajos de la consultoría, tendrán vigencia de 6 meses, a partir de la fecha de la suscripción del contrato.

    El Consultor deberá presentar informes mensuales sobre la evolución del Programa Anual de Contrataciones a la Dirección General de la Contratante, dentro de los 20 días siguientes al término del mes a informar.

35. **El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:** Los trabajos serán realizados en las oficinas del Consultor y de la Contratante, según necesidades y acuerdo alcanzado con la contratante. Los informes mensuales serán entregados en la Unidad Operativa de Contratación del Contratante, sito en la calle Palma 1064 esquina Garibaldi.

36. **El valor de las multas será:** aplicadas ,1 %, por cada día al faltante de los servicios que no fueron entregado en el plazo establecido en el punto 34 del mismo anexo, que será deducida automáticamente de cualquier suma adeudada al Consultor, que no debe superar el diez por ciento (10%) del Seguro de Garantía de Responsabilidad Profesional**.**

37. **La vigencia del contrato u orden de compra/servicio es de***:* Seis (6) meses contados a partir de la firma del contrato.

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

1. OBJETIVO

Elaboración del Plan Estratégico, que incluya el estudio de factibilidad del negocio, el plan de negocios y el plan social a 10 años y el desarrollo de modalidades de comercio exterior.

3. ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

3.1. Plan Estratégico de la Empresa CAPASA.

- Diagnóstico situación actual, por ámbito de mercado, financiero, productivo, organizacional y competitivo.
- Talleres de planificación estratégica, orientados a los objetivos propuestos.
- Entrevistas en profundidad principales actores en el negocio (gerentes, clientes, distribuidores, consumidores).
- Formulación del plan estratégico.
- Sociabilización, consenso en torno al plan.
- Participación y compromiso en torno al plan.

3.2. Estudio de factibilidad del negocio

- Evaluación de costos directos, precios unitarios, margen y volúmenes por segmentos de clientes, productos, sistemas de distribución.
- Análisis de competencia y nichos de mercados.
- Evaluación técnico económica y de factibilidad del negocio.

3.3. Plan de Negocios 10 años

- Revisión de la visión, misión y objetivos planteados últimos 3 años.
- Formular visión, misión y objetivos generales y específicos.
- Objetivos por ámbito comercial, financiero, organización, productivo y en el modo de lograr ventaja y liderazgo competitivo.
- Revisar el plan de marketing actual y proyectado.
- Evaluar sitio web y organización tecnológica actual.
- Propuesta de plataforma de plan de marketing digital y real.
- Mercado local y mercado internacional, perspectivas y oportunidades.

3.4. Plan social 10 años.

- Definir objetivos sociales de la empresa.
- Prácticas en Responsabilidad Social Empresarial.
- Evaluar factibilidad de promover la RSE al interior de la empresa.
- Taller de planificación orientado a identificar, y priorizar las actividades en RSE que requiere los funcionarios de la empresa.
- Presupuesto de RSE y fuentes de financiamiento.
- Si entre los objetivos sociales están la generación de empleo, se propone implementar un programa de desarrollo de proveedores y de encadenamiento productivo y comercial

Los trabajos serán realizados en las oficinas del Consultor y de la Contratista, según necesidades y acuerdo alcanzado con la contratante. Serán coordinados los trabajos, en cuanto a su ejecución, por la Gerencia Administrativa.

4. Resultados Esperados

- Plan Estratégico.
- Estudio de Factibilidad del Negocio.
- Plan de Negocios 10 años.
- Plan Social 10 años

5. VIGENCIA, INFORMES A ENTREGAR

Los trabajos de la consultoría, tendrán vigencia de 90 días, contados a partir de la fecha de la suscripción del contrato.

El Consultor deberá presentar un informe por cada uno de resultados esperados en estos términos de referencia, conforme al siguiente calendario:

- Informes parciales, a los 20 días de la recepción de la orden de servicio.
- Informes finales, a los 40 días de la recepción de la orden de servicio.

Los informes referidos (parciales y finales) deberán ser presentados en 2 (dos) copias impresas.

6. CRITERIOS DE EVALUACION

5.1. Introducción

Cañas Paraguayas S.A. estudiará el contenido de los documentos presentados por los Oferentes, determinando si reúnen las condiciones y aptitudes para ejecutar los servicios.

La evaluación se realizará sobre el profesional clave propuesto por la empresa o sobre el consultor individual. En caso que una empresa presente dos o más currículum, deberá aclarar cual corresponde al profesional clave a los efectos de la evaluación.

5.2. Procedimiento

La evaluación se efectuará siguiendo los criterios del procedimiento de "**calidad y costo"** a de acuerdo al inciso a) del artículo 54° de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas" y al artículo 94 del Decreto 21909/03 "Que reglamenta la Ley 2051/03).

La calificación final de cada oferente se obtendrá de la suma ponderada (Criterio 80 – 20) Articulo 94 Decreto 21.909/03) de los puntajes logrados en cada factor, según se detalla:

5.3. Evaluación de calidad (equivalente al 80% de la evaluación)

Matriz de evaluación de la propuesta técnica:

Descripción	Puntaje parcial	Puntaje total
Calificación del Personal Propuesto		100
i. Formación académica	20	
ii. Experiencia profesional	70	
iii. Metodología y Plan de Trabajo	10	
PUNTAJE TOTAL		100

El puntaje mínimo para la propuesta técnica es de 80 puntos, menos de ese puntaje el oferente será descalificado.

El profesional propuesto por la empresa o en su caso el consultor individual, deberá contar con formación académica y marcada experiencia laboral y de consultorías en el sector público, conforme se detalla a continuación:

i. Formación académica **(20)**

- ✓ Se otorgará 10 puntos al profesional que presente título universitario, en las ramas de contabilidad y/o administración y/o economía.

- ✓ Se otorgará 1 puntos por cada curso de capacitación y/o especialización en proyectos de inversión y/o comercio internacional y/o administración y/o contabilidad y/o economía, hasta un máximo de 5 puntos.

- ✓ Se otorgará 5 puntos a profesional que presente y/o Maestría y/o Doctorado en Administración y/o Contabilidad y /o Economía, u otras maestrías afines.

ii. Experiencia Profesional **(70)**

Experiencia General:

- ✓ Se otorgará 2 puntos por cada año de experiencia en consultorías a entidades públicas y/o privadas, hasta un máximo de 10 puntos.

Experiencia Específica:

- ✓ Se otorgará 20 puntos por cada año de experiencia en trabajos de proyectos de inversión y/o comercio exterior y/o registros y gestiones en el exterior y/o atracción de inversiones y/o sobre gremios internacionales, hasta un máximo de 60 puntos.

iii. Metodología y plan de trabajo

Descripción	Puntajes
Con mucha claridad y muy buena lógica en el cumplimiento de los términos de referencia; y el enfoque con el cual se encarará el servicio 10 (diez) Puntos. Con cierta correspondencia con los términos de referencia pero sin buena lógica 5 (cinco) Puntos.	10 puntos

5.4. Evaluación de Costo (equivalente al 20% de la evaluación)

Se asignará un puntaje de 100 a la propuesta de costo más baja, y puntajes inversamente proporcionales a los precios a las demás ofertas:

$$\text{Puntaje de Costo} = \frac{\text{Costo Oferta Mínima x 100}}{\text{Costo Oferta}}$$

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, el 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 presentadas, prevalecerán las letras.

5.5. Evaluación Combinada:

El puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la Calidad y el Costo.

Puntaje Total = 0,80*(Puntaje de Calidad) + 0,20*(Puntaje de Costo)

La adjudicación recaerá en el OFERENTE cuya oferta obtenga el puntaje más alto luego de la evaluación combinada.

7. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El Oferente adjudicado se compromete a mantener en absoluta confidencialidad los datos e informaciones que maneja como consecuencia de la prestación de los servicios de consultoría objeto del presente llamado, obligándose a no revelar informaciones reservadas o críticas a personas no autorizadas.

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
Metodología y Plan de Trabajo .....

FORMULARIO Nº 8
Modelo de contrato .....

FORMULARIO Nº 9
Modelo de Orden de Compra.....

FORMULARIO N° 10
Currículum vitae del personal clave.....

FORMULARIO Nº 1

Formulario de Oferta.

PRESENTAR EN SOBRE CERRADO DISTINTO AL QUE CONTIENE A LA OFERTA TÉCNICA

[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.: 08/2014
ID No.: 278323

A: Cañas Paraguayas S.A.

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

[Insertar la Lista de precios que corresponda]

	Fecha:_____ CD No: 08/2014 ID Nº 278323

1	2	3	4	5	6	7	8
Ítem*	Código Catalogo*	Descripción del Bien*	Unidad de Medida*	Cantidad*	Presentación*	Precio unitario (IVA incluido)**	Precio Total (IVA incluido)**
1-	80101507-016	Consultoría Para Plan Estratégico	Unidad	1	Evento		
						Precio Total:**	

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

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.:*08/2014 - 278323*

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

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

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

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

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

FORMULARIO Nº 3

Declaración Jurada de Cumplimiento de Contrato

NO APLICA

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

Fecha: _____

CD ID No 08/2014 - 278323

A: *Cañas Paraguayas S.A.*

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: Contratación Directa Nº 08/2014
Descripción del llamado: Contratación de Servicios de Consultaría
Para la Elaboración del Plan Estratégico
ID (Portal): 278323

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)** Contratación de Servicios de Consultaría Para la Elaboración del Plan Estratégico

ID: (Portal Contrataciones Públicas) 278323

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.: *08/2014*
ID Nº 278323

A: Cañas Paraguayas S.A.

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

Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo

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

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

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

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

.

FORMULARIO Nº 8

Modelo de Contrato N° 01

Entre Cañas Paraguayas S.A., domiciliada en Palma N° 1064 esquina Garibaldi de esta capital, representada para este acto por el LIC. IVAN MAUIRICIO OJEDA AGUILERA, en su calidad de Presidente del Directorio, con Cédula de Identidad N° 1.282.752, denominada en adelante CONTRATANTE, por una parte, y, por la otra, la firma ……., de la ciudad de …….., representada para este acto por …….., con Cédula de Identidad N° …….., en su carácter de propietario de la citada firma, denominada en adelante el CONTRATISTA, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente CONTRATO para la prestación contrato para la prestación del servicio de **CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO"**, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

El objeto del presente contrato es la provisión del servicio de **CONSULTORIA PARA LA LABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO QUE INCLUYA EL ESTUDIO DE FACTIBILIDAD DEL NEGOCIO, EL PLAN DE NEGOCIOS Y EL PLAN SOCIAL A 10 AÑOS Y EL DESARROLLO DE MODALIDADES DE COMERCIO EXTERIOR.**

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.

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:

[Tabla]

Año	T.P.	Programa	Sub Programa	Proyecto	Objeto de Gasto	F.F.	O.F.	Departamento	Monto
2014	*1*	*1*	*0*	*0*	*260*	*30*	*1*	*99*	

Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el ID Nº 278323

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Contratación Directa N° 8/2014, convocado por Cañas Paraguayas S.A. La adjudicación fue realizada según acto administrativo N°_____

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

1	2	3	4	5	6	7	8
Ítem*	Código Catalogo*	Descripción del Bien*	Unidad de Medida*	Cantidad*	Presentación*	Precio unitario (IVA incluido)**	Precio Total (IVA incluido)**
1-	80101507-016	Consultoría para Plan Estratégico	Unidad	1	Evento		
						Precio Total:**	

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

La Contratante se compromete a pagar al Consultor como contrapartida del suministro de los 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 seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del mismo.

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

Los trabajos serán realizados en las oficinas del Consultor y de la Contratista, según necesidades y acuerdo alcanzado con la contratante. El Consultor deberá presentar los informes requeridos en los informes requeridos, en la siguiente dirección: Palma 1064 esquina Garibaldi.

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.
La administración del contrato estará a cargo de la: Gerencia Administrativa.

9. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.
El seguro de responsabilidad profesional se regirá por lo establecido en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (diez) días calendarios siguientes a la firma del contrato. El seguro de responsabilidad profesional debe ser equivalente al **diez por ciento** (**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 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

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".

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 _____ 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 9

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 10

CURRICULUM VITAE – PERSONAL CLAVE

A. DATOS PERSONALES:

Nombre y Apellido	
Fecha de Nacimiento	
Nacionalidad	
Dirección Actual	
Teléfono y Fax	
E-mail	

B. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Título Obtenido	Institución	Periodo

Agregar documentos probatorios.

C. EXPERIENCIA GENERAL

Descripción del servicio	Institución	Periodo	Referencia

Agregar documentos probatorios.

D. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Descripción del servicio	Institución	Periodo	Referencia

Agregar documentos probatorios.

Por la presente manifiesto bajo Declaración Jurada la veracidad de la información contenida en este formulario, y autorizo a cualquier persona natural o jurídica a suministrar a (Nombre del Ejecutor), toda la información que considere necesaria para verificar la misma.

_____ _____ _____

Firma Lugar Fecha

Anexo E

Documentos de la Oferta

I. Documentos comunes para Personas Físicas, Jurídicas y Consorcios.	Cumple	No Cumple
a) Formulario de Oferta * (Sobre N° 2 – Propuesta Económica) *[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* (Sobre N° 1 – Propuesta Técnica)		
c) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. *"w"*, ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. * (Sobre N° 1 – Propuesta Técnica)		
d) Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP Nº 941/2010. (Sobre N° 1 – Propuesta Técnica)		

II. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Físicas.	Cumple	No cumple
a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta*. **(Sobre N° 1 – Propuesta Técnica)**		
b) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente *(RUC).* **(Sobre N° 1 – Propuesta Técnica)**		
c) Fotocopia simple de su última declaración de IVA y/o Impuesto a la Renta. **(Sobre N° 1 – Propuesta Técnica)**		
d) En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia autenticada del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.* **(Sobre N° 1 – Propuesta Técnica)**		
e) Fotocopia autenticada de la última declaración de IVA y/o del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta. **(Sobre N° 1 – Propuesta Técnica)**		

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

	N° 1 – Propuesta Técnica)		
b)	Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC) y de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad. **(Sobre N° 1 – Propuesta Técnica)**		
c)	Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); ó los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.* **(Sobre N° 1 – Propuesta Técnica)**		
d)	Fotocopia autenticada de la declaración de IVA del último mes vencido y/o del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta. **(Sobre N° 1 – Propuesta Técnica)**		

	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. **(Sobre N° 1 – Propuesta Técnica)**		
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.* **(Sobre N° 1 – Propuesta Técnica)**		
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.* **(Sobre N° 1 – Propuesta Técnica)**		
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. **(Sobre N° 1 – Propuesta Técnica)**		

V. Otros documentos.	Cumple	No cumple
a) Calificación y Experiencia del consultor propuesto – currículum vitae indicando calificaciones y experiencia laboral, según el modelo establecido en el Formulario 9. **(Sobre N° 1 – Propuesta Técnica)**		

***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.