EMPRESA DE SERVICIOS SANITARIOS DEL PARAGUAY S.A.
Contratación Directa Nº 11/2014 "Servicio de Consultoría para implementación del MECIP"

Asunción, ___ de _____ de 2014

Señores

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Uds. con el objeto de invitarles a participar en el procedimiento de **Contratación Directa N° 11/2014** ***"Consultoría para la Implementación del MECIP en la Essap S.A.", ID Nº 270.681.***

El plazo límite para la presentación de la oferta es el día ***24 de marzo*** hasta las 13:30 horas.

Las ofertas deberán ajustarse a las condiciones del presente procedimiento de contratación establecidas en los siguientes documentos que se adjuntan:

Anexo 1. Instrucciones a los oferentes y datos del procedimiento de contratación directa.

Anexo 2. Formulario de presentación de oferta.

Anexo 3. Cantidad, descripción y especificaciones técnicas de los bienes/servicios requeridos. Plazo y lugar de entrega o ejecución y condiciones de pago.

Anexo 4. Declaraciones Juradas.

Los Anexos podrán ser retirados de la ESSAP S.A. – Casa Matriz, de la Oficina de la Unidad Operativa de Contrataciones (Planta Baja) ubicada en **José Berges Nº 516 entre San José y Brasil- Planta Baja**

Atentamente,

Lic. Francisco Torres
Asesor de la Unidad Operativa de Contrataciones

Lic. Francisco J. Torres V.
Jefe Unidad Operativa de Contrataciones
Asesoría de la Presidencia - ESSAP S.A.

José Berges N° 516 e/ San José y Brasil - Asunción, Paraguay

Anexo 1
Instrucciones para los oferentes y datos del procedimiento de contratación directa

1. La Convocante: ***ESSAP S.A.*** emite estos Documentos que forman parte de las condiciones de la Contratación Directa N° 11/2014 ***"Consultoría para la Implementación del MECIP"***.

   La cantidad, descripción, las especificaciones técnicas, plazo y lugar de entrega (o de prestación de servicios o de realización de las obras) y condiciones de pago se especifican en el Anexo 3.

2. Los fondos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en el rubro ***"260 Servicios Técnicos y Profesionales***" del Presupuesto General de la Essap S.A. para el Ejercicio Fiscal 2014.

3. Podrán participar en este procedimiento 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 40º de la Ley N° 2.051/03 "De Contrataciones Públicas.

4. Los Oferentes que participen en este procedimiento de contratación deberán observar los más altos niveles éticos. La Convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamo 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,
   - Se descalificará la oferta del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas;
   - Se remitirán 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 en el Título Séptimo de la Ley N° 2.051/03.
   - Se presentará la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

5. Ninguna de las condiciones contenidas en este documento, así como en las ofertas presentadas por los participantes podrán ser negociadas.

6. Todo Oferente potencial que requiera alguna **Aclaración** sobre estos Documentos deberá comunicarse con la Convocante por escrito hasta el día **3 de abril**..hasta las **15:00** . horas, en la dirección **José Berges N° 516 e/ San José y Brasil.** La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los oferentes invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py)

7. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta el día ***6 de abril….a las 15:00 hs.***. Toda Adenda emitida por la Convocante, formará parte integral de los Documentos y serán notificadas por escrito a los oferentes invitados. Además, serán difundidas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py). La Convocante podrá, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las adendas en la preparación de sus ofertas.

8. El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su

oferta, y la Convocante no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso de contratación.

9. La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y la Convocante deberán ser redactados en idioma castellano. **NO** Se permitirán la presentación de catálogos y/o folletos en el idioma de origen de los bienes, que no sean en idioma español (castellano).

10. **El oferente deberá presentar con su oferta (Propuesta Técnica) los siguientes documentos:**

a) El formulario de la oferta suscripto por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta en anexo 2.
b) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta;
c) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente – (RUC);
d) Fotocopia simple del Certificado de Cumplimiento Tributario Vigente;
e) Certificado de cumplimiento con el Seguro Social o Constancia de no estar Inscripto;
f) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente;
g) Fotocopia simple de los estatutos y sus modificaciones (en caso de ser persona jurídica);
h) Fotocopia simple del documento que acredite la capacidad del firmante, cuando corresponda (poder o documentos estatutarios como acta de asamblea o de directorio);
i) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40º y de integridad conforme al artículo 20º, inc. "w", ambos de la Ley N° 2.051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. Según modelo que se adjunta;
j) Declaración jurada por la cual se garantiza que no se encuentra involucrado en las practicas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes referentes al trabajo infantil, estipulados en la constitución Nacional, los convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del trabajo (OIT), el código del trabajo, el Código de la Niñez y la adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay;
k) Fotocopia simple de 2 (dos) de contratos por la prestación de servicios similares y/o Facturas a Instituciones Públicas como mínimo, requerido en esta convocatoria.
l) Balance general de las últimos ejercicios financieros (2010 – 2011 - 2012).

Observaciones:

Los oferentes que tengan la constancia del Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) no necesitarán presentar los documentos indicados en los incisos b), c), d), e). f), g) h), i), j) y l) cuando en el mismo conste que dichos documentos se hallan activos, para la presentación de la oferta.

LA OMISION O FALTA DE FIRMA DEL OFERENTE O SU REPRESENTANTE LEGAL EN LA CONSTANCIA DEL SIPE, NO SERA SUBSANABLE CON POSTERIORIDAD AL ACTO DE PRESENTACION Y APERTURA DE OFERTAS, CONSIDERANDOSE UNA OMISION DE CARÁCTER SUSTANCIAL. De (ART. 3º de la Resolución DNCP Nº 1915/2011 DE FECHA 19/09/2011).

11. La moneda de oferta y pago será expresada en GUARANÍES. **La cotización en moneda diferente será motivo de rechazo de la oferta.** Se mantendrá la moneda de la oferta como moneda del contrato.

12. **Las ofertas deberán permanecer válidas por 90 (noventas) días**, contado a partir de la

fecha límite para su presentación, establecida por la Convocante. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por la Convocante. El Oferente garantizará el mantenimiento de su oferta durante dicho plazo de validez mediante la **declaración jurada** que suscribe al firmar el formulario de oferta adjunto como Anexo 2.

13. Las ofertas deberán presentarse en sobres cerrados dirigidos a la Convocante. La Propuesta Técnica y la Propuesta Económica deberán ser presentadas en sobres separados, debidamente rotulados y sellados, en la misma fecha y hora de entrega. La Convocante no asumirá responsabilidad alguna por el traspapelamiento o la apertura prematura de las ofertas.

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

15. Las ofertas deberán ser recibidas por la Convocante en ***la ESSAP S.A.*** José Berges N° 516 e/ San José y Brasil –y a más tardar el día ***7 de abril*** hasta las **09:30 horas**. La Convocante no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas. Toda oferta que reciba la Convocante después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir.

16. La Convocante llevará a cabo el **Acto de Apertura de las Propuestas Técnicas** en público en ***José Berges N° 516 e/ San José y Brasil – Unidad Operativa de Contratación de la ESSAP S.A.***, el día ***7 de abril*** a las **09:30 horas**. Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54º del Decreto N° 21.909/03.

17. **Para la evaluación y comparación de las Propuestas Técnicas**, la Convocante utilizará los siguientes criterios:

Capacidad legal:
No estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar. Este requisito se acredita con el formulario de presentación de oferta que contiene las declaraciones juradas.

Tener capacidad legal para presentar ofertas y ejecutar el contrato. Este requisito se acredita con el poder, con los estatutos y con la declaración jurada de tener las calificaciones para ejecutar el contrato. El objeto de la sociedad debe permitir que el oferente pueda ejecutar el contrato requerido. En caso de poseer la constancia del SIPE, se acredita con dicha constancia.

Capacidad financiera:

Balance de los tres (3) últimos años (2010, 2011 y 2012).

Los índices a utilizar para el cálculo son:

a) Ratio de Liquidez, activo corriente/ pasivo corriente; el promedio de los últimos 3 años deberá ser igual o mayor que 1;
b) Endeudamiento; pasivo total / activo total; el promedio de los últimos 3 años no deberá ser mayor a 0,80; y
c) Rentabilidad / Patrimonio, porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al capital; el promedio de los últimos 3 años, no deberá ser negativo]

En caso de Consorcio: Cada integrante debe cumplir con los requisitos mínimos de calificación solicitados.

Capacidad Técnica y Experiencia:

Capacidad para ejecutar el servicio:
El oferente deberá acreditar o aclarar bajo fe jurado que cuenta con la estructura adecuada, entiéndase en recursos humanos e infraestructura.

Al haber seleccionado el consultor sobre la base una evaluación del personal propuesto, entre otras cosas, la Convocante espera ajustar los términos del contrato basándose en el personal profesional detallado en la propuesta.

CRITERIOS DE EVALUACION Y CALIFCIACION . EVALUACION BASADA EN LA CALIDAD Y COSTO.
Se efectuará en dos etapas; primero la calidad, y a continuación el costo. Los encargados de evaluar las ofertas técnicas no tendrán acceso a las ofertas de precio sino hasta que la evaluación técnica haya concluido. Para salvaguardar la calidad técnica de la oferta, se establecerá un puntaje mínimo necesario para que la propuesta sea considerada en la comparación final, 80 puntos sobre 100.
- Primero se abrirán los sobres con las ofertas técnicas, las que serán evaluadas.
- Aquellas que obtienen menos del puntaje mínimo, que para el caso será de 80 puntos sobre 100, se rechazan y los sobres con las ofertas financieras de los consultores restantes se abrirán posteriormente a la apertura de ofertas técnicas,

EVALUACIÓN DE CALIDAD

Factores de Evaluación	Puntos
A.1.- Experiencia del Consultor y/o Experiencia Consultora	Máx. 45 pts.
A.2.- Formación Académica / Experiencia profesional del Personal Clave	Máx. 40 pts.
A.3.- Metodología y Plan de Trabajo	Máx. 15 pts
Total	. 100 puntos

A.1.- EXPERIENCIA DEL CONSULTOR Y/O EXPERIENCIA CONSULTORA (HASTA 45 PUNTOS)
Se otorgara un máximo de 45 (cuarenta y cinco) puntos por la demostración de experiencia de la Consultora en formulación e implementación del MECIP en 5 (Cinco) o más Instituciones Públicas.

A.2.- FORMACIÓN ACADÉMICA / EXPERIENCIA PROFESIONAL DEL PERSONAL CLAVE (HASTA 40 PUNTOS)

Planilla Evaluación para el Personal Clave / Formación Académica / Experiencia Profesional	Ponderación / Puntaje Máx.

	El profesional deberá contar con Título Profesional de grado en áreas de: economía, contabilidad, administración de empresas, ingenierías o ciencias afines.	Cumple (S/N)
Formación Académica	Maestría: El consultor que cuente con título (s) de Maestría en Administración de Empresas y/o Auditorías Contables y/o Administrativas, y/o Administración Financiera con una carga horaria mínima de 700 horas, tendrá 10 puntos. El consultor que cuente con la aprobación de todos los cursos de la maestría en las citadas áreas, pero con presentación de tesis pendiente, tendrá 5 puntos. Serán puntuados cursos, seminarios, talleres de actualización y/o especialización y/o capacitación en áreas afines. Los cursos con una carga horaria de 120 hs. o más tendrán 2,5 puntos, mientras que los de 40 a 119 hs. tendrán 1 punto por cada curso, hasta un máximo de 5 puntos. No se consideraran cursos con menos de 40 horas	15
Total Formación Académica		15
Experiencia Profesional	Experiencia Directa: Se otorgará 5 puntos por cada trabajo realizado o en ejecución hasta un máximo de 20 puntos. Se calificará experiencia directa como líder de equipo en consultorías de asesoramiento para la coordinación y supervisión para la implementación del MECIP en el sector público. Se otorgará 5 puntos hasta un máximo de 10 puntos en: a) capacitación e implementación del MECIP; y/o b) actividades que el profesional haya desarrollado en consultorías relacionadas al diagnóstico y diseño de sistemas de control interno en instituciones públicas	25
Total Experiencia Profesional		25
Total Global		40

A.3.- METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO (hasta 15 puntos)
Propuesta Técnica: el consultor deberá presentar una Propuesta técnica que contemple lo siguiente:
Metodología: Se evaluará la 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 (*).
Plan de Trabajo: Se evaluará la propuesta de etapas y actividades principales del trabajo en concordancia con la metodología, con el plan de pagos y los resultados esperados en los Términos de Referencia (*).
Se evaluaran las mejores propuestas, cuya puntuaciones serán las siguientes: la mejor propuesta cuya metodología de trabajo y cronograma de actividades demuestre mayor conocimiento y detalle en la materia, se le asignara el 100% del puntaje, para la segunda mejor propuesta se le asignara el 80% del total puntaje de este factor, la tercera mejor propuesta se le

asignara el 60% del total del puntaje de este factor y la cuarta mejor propuesta el 40% del total del puntaje de este factor.
OBSERVACIONES:
(*) Requisito indispensable, al no tener este punto la oferta será descalificada automáticamente.
La consultora cuya puntuación no alcance un mínimo de 80 puntos será rechazada.

B- Oferta Financiera.
Una vez finalizada la evaluación de la oferta técnica, la Convocante notificará a las firmas oferentes el resultado de dicha evaluación, indicando que aquellas que no hayan obtenido el puntaje mínimo que sus ofertas serán rechazadas. En la misma comunicación, la Convocante informará la fecha y hora fijadas para abrir las ofertas de precios de aquellas que hayan resultado calificadas técnicamente. Las ofertas de precio serán abiertas en acto público.

TOTAL DE PUNTAJE PROPUESTA TÉCNICA: 100 PUNTOS

EL CONSULTOR CUYA PUNTUACIÓN NO ALCANCE UN MÍNIMO DE 80 PUNTOS, NO PODRÁ ACCEDER A LA EVALUACIÓN DE SU PROPUESTA ECONÓMICA
En la evaluación económica las puntuaciones se darán inversamente proporcional al mayor obtenido.

Propuesta Financiera
Se asignará 100 puntos a la propuesta de costo más baja

Evaluación Final
Para la evaluación final, la propuesta técnica tendrá una ponderación de 80 puntos y la propuesta económica 20 puntos.

Evaluación Combinada
El puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica.

Puntaje Total = 0,80 *(Puntaje Propuesta Técnica) + 0,20 *(Puntaje Propuesta Económica)

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

EL CONSULTOR ADJUDICADO SERÁ EL QUE OBTENGA EL MAYOR PUNTAJE EN LA SUMATORIA DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y LA ECONÓMICA.

Criterio de Desempate

En caso de empate entre 2 o más oferentes en los puntajes luego de aplicar la fórmula de Evaluación combinada, el Contrato será adjudicado a aquel que haya presentado la mayor cantidad de contratos o facturas por servicios de consultoría en procesos de implementación del MECIP a entidades del Sector Público.

En caso de persistir la igualdad, el contrato será adjudicado al oferente que obtenga los mejores Ratios Financieros según los Balances Generales de los años 2010, 2011 y 2012.

Además se aplicarán las disposiciones establecidas en los artículos 56º, 57º, 58º, 59º, 60º, 61º y 64º del Decreto Nº 21.909/03 Reglamentario de la Ley N° 2.051/03.

Observación importante:
El comité de Evaluación se reserva el derecho de solicitar cualquier aclaración y/o documentación a los oferentes. Dicha respuestas deberán ser remitidas en el lugar indicado por el Comité dentro del plazo establecido. La no presentación en el plazo solicitado será causal de desestimación o rechazo de la oferta.

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

Una vez finalizada la evaluación de la calidad y el comité de evaluación se halla expedido acerca de las propuestas técnicas, la Convocante notificará a los consultores que presentaron propuestas y el puntaje obtenido en sus propuestas técnicas, y notificara a los Consultores cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima o fueron consideradas inadmisibles porque no se ajustaron a la SP o a los términos de referencia.

18. 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.

19. El Sistema de Adjudicación de la presente contratación es: ***por el Total.*** Se prevé que la fecha y lugar para iniciar los servicios de consultoría sean en la Oficina Central de la Essap S.A., inmediatamente posterior a la firma del contrato respectivo.

20. La adjudicación se efectuará conforme con los criterios establecidos en el artículo 63º del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2.051/03 de Contrataciones Públicas. La Convocante se reserva el derecho de declarar desierta o cancelar el proceso de contratación, únicamente conforme con lo dispuesto en los artículos 30º y 31º de la Ley Nº 2.051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

21. La adjudicación será notificada por nota a cada uno de los oferentes. Deberá difundirse además en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py).

22. 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 aquel en que éste ocurra o el Oferente tenga o deba haber tenido conocimiento del acto impugnado, de acuerdo a la Ley N° 2.051/03 de Contrataciones Públicas.

23. 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.

24. Los interesados en participar del presente llamado, tendrán en cuenta que, de conformidad

a las reglamentaciones vigentes, los adjudicados en los procesos de contratación deberán estar inscripto en el Sistema de Proveedores del Estado (SIPE) como requisito previo para la emisión del Código de Contratación, no siendo la inscripción una exigencia para participar en el proceso.

25. En caso de que al momento de la entrega y apertura de ofertas no se contare con el número mínimo de tres oferentes, la convocante podrá prorrogar las citadas fechas conforme a lo establecido por la Resolución DNCP Nº 805/09.

26. Margen de Preferencia: de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 4.558/11. En la presente contratación de servicios será aplicado el margen de preferencia previsto en la citada legislación (20%) a favor de la firma cuyo personal que esté directamente relacionados con la prestación de los servicios contratados sean de nacionalidad paraguaya en un porcentaje no menor al 70%.

ANEXO 2 – PRESENTACION DE PROPUESTAS

FORMULARIO Nº 1 – PRESENTACION DE PROPUESTA TÉCNICA

Contratación Directa Nº 11/2014 "Contratación de Servicios de Consultoría para la implementación del MECIP en la Essap" – ID Nº 270.681

Asunción, de 2014

Señores
EMPRESA DE SERVICIOS SANITARIOS DEL PARAGUAY S.A.

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para la CONTRATACIÓN directa nº 11/2014 "Consultoría para implementación del MECIP en la Essap S.A." – ID Nº 270.681 de conformidad con su solicitud de propuestas de fecha [……] y con nuestra propuesta. Presentamos por medio de la presente nuestra propuesta, que consta de una propuesta técnica y una propuesta de Precio, que se presentan en sobres separados y sellados.

Estamos presentando nuestra propuesta en asociación con: [*Insertar una lista con le nombre completo y dirección de cada Consultor asociado]*[1].

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

Nuestra propuesta de precio será obligatoria para todos nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las reuniones para ajustar el contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en el párrafo referencial 1.12 del Anexo 1.

Declaramos que 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.

Nosotros aseguramos que si nuestra propuesta es aceptada, iniciaremos los servicios de consultoría relacionados con esta propuesta, a más tardar en el día indicado en el punto 7.2 de la Hoja de Datos.
Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

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

1 [*Eliminar en caso de que no se prevea ninguna asociación.]*

FORMULARIO Nº 2 - PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE PRECIO

Asunción, de de 2014

Contratación Directa Nº 11/2014 "Contratación de Servicios de Consultoría para la implementación del MECIP en la Essap" – ID Nº 270.681

Señores
EMPRESA DE SERVICIOS SANITARIOS DEL PARAGUAY S.A.

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para **CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 11/2014 "Consultoría para implementación del MECIP en la Essap S.A." – ID Nº 270.681** de conformidad con su pedido de propuestas de fecha [*…/…/…*] y con nuestra Propuesta Técnica.

La propuesta de precio que se adjunta es por la suma de [*monto en letras y en números*]. Esta cifra incluye todos los impuestos, los que se hallan identificados en el detalle incluido en este formulario.

Nuestra propuesta de precio será obligatoria para todos nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las reuniones para ajustar el contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en el párrafo referencial de la Hoja de Datos.

Declaramos que 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.

A continuación se detallan los impuestos, tasas y/o tributos que se han considerado en esta propuesta y con la ejecución del contrato, en el caso de que el contrato nos sea adjudicado:

Ítem	**Código de Catálogo**	**Descripción**	**Unidad de Medida**	**Cantidad**	**Precio Unit. Gs. (IVA incl..)**	**Monto en Gs. (IVA incl..)**
1	80101507-005	Servicio de consultoría para implementación del MECIP en la Essap S.A.	Unidad	1		
T O T A L:						

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

Atentamente,

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

ANEXO Nº 3

FORMULARIO Nº 3 – CANTIDAD, DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. **Cantidad**

ÍTEM	Nº DE CATÁLOGO	DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	80101507-005	1 (una) Asesoría para Implementación del Modelo Estándar de Control Interno (MECIP) en la Essap S.A.	Unidad	1

2. **Descripción.**
Contratación Directa Nº 11/2014 para la "Asesoría para Implementación del Modelo de Control Interno (MECIP)".

La vigencia del contrato es hasta el 31 de diciembre de 2014.

3. **Especificaciones Técnicas del servicio requerido.**

DESCRIPCION DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS

I. <u>DESCRIPCION GENERAL</u>

El asesoramiento se sustenta en la necesidad de orientación técnica especializada para proseguir con las acciones que se deben llevar a cabo para avanzar hacia la implementación plena del Modelo Estándar de control Interno para las Instituciones Públicas en el Paraguay (MECIP), partiendo del diagnostico situacional presente y los Estándares ya iniciados por la Essap.

II. <u>ESPECIFICACIONES TECNICAS</u>

El objetivo general de la contratación es contar con un asesoramiento tipo tutorial para la coordinación y supervisión adecuadas al proceso de implementación del MECIP a través de las respectivas etapas, atendiendo a la necesidad de identificar adecuadamente los requerimientos en cada caso, de realizar coordinadamente una planificación de actividades acorde a las necesidades identificadas y posteriormente, coordinar y ejecutar las actividades propias del diseño e implementación del Modelo MECIP. El asesoramiento incluirá todas las actividades necesarias , abarcando la oportuna revisión y diseño del Plan de Trabajo para la implementación del MECIP, con el posterior seguimiento de las actividades previstas.

El asesoramiento requerido abarca un periodo de *8 (ocho)* meses venideros, a partir del **mes de marzo de 2014 hasta noviembre de 2014**, tiempo durante el cual la empresa consultora deberá básicamente tomar conocimiento del avance de la Essap S.A. en cuando a la implementación del MECIP, presentar un informe final sobre las conclusiones a las que haya arribado, realizar propuestas y sugerencias sobre la etapas y prioridades a ser abordadas en lo sucesivo, y fundamental socializar dichos resultados y propuestas consensuadas con la Institución a los distintos estamentos de la Essap S.A..

a) **Objeto**
Fortalecer y promover, en los casos necesarios, la gestión institucional tendiente a la implementación plena del Modelo Estándar de control Interno para las Instituciones Públicas en el Paraguay (MECIP) en la Essap S.A..

b) **Específicos**

Brindar asesoría y asistencia técnica para proseguir con el desarrollo de los Estándares ya abordados por la Essap S.A., y a ser ejecutados sucesivamente en el marco del MECIP.

c) **Descripción de la prestación requerida:**
Diagnostico: de la situación actual de la Essap S.A. respecto a los requerimientos del MECIP aplicado íntegramente a la organización.
Informe: por escrito y presentación / exposición de:

1) **Resultado** de la evolución situacional y de los hallazgos/conclusiones, con justificación y de los hallazgos/ conclusiones, con justificación de los métodos aplicados y marco conceptual aplicado al análisis de los datos recolectados.
2) **Propuestas:** sobre las prioridades a ser encaradas en sucesivas etapas, metodológica propuestas para la ejecución y requerimientos básicos e implicancias de las recomendaciones en cuanto a RRHH, Tecnología e Infraestructura en general.

Soporte técnico: en el proceso de análisis de las recomendaciones y consenso interno en la implementación de las propuestas recibidas.
Socialización el proceso: Para que todos los estamentos de la Essap se involucren y participen en la construcción del MECIP.

ACTIVIDADES DE LA CONSULTORA

Las actividades previstas para ser desarrolladas por el Oferente, sin perjuicio que la misma adicione actividades que su experiencia y criterio sugieran, son:

Objetivo 1: Acompañar a la Essap S.A. para el diagnóstico de cada uno de los estándares a ser llevados a cabo al inicio del proceso.

- Asesorar y supervisar la realización de entrevistas, encuestas, talleres a los actores claves y funcionarios en general, a los efectos de obtener información requerida por el Manual de Implementación para la elaboración de los diagnósticos. Las entrevistas se realizarán siguiendo las pautas definidas en el Manual de Implementación según la población afectada.
- Supervisar el análisis de documentación disponible de carácter organizacional (estructura, procesos, funciones, entre otros) que resulte pertinente para la elaboración de los talleres y de los requerimientos para la socialización.
- Diseñar y coordinar los talleres de diagnóstico general con los directivos superiores de la Essap S.A. u otros funcionarios de la Institución.
- Identificar e impulsar las actividades de difusión de las experiencias y resultados de los talleres a las autoridades y funcionarios de la Institución.
- Elaborar un Informe Final sobre los diagnósticos que integren el conjunto de los resultados obtenidos, que pueda ser utilizado como delineamientos para la implementación del MECIP.

Objetivo 2: Asesorar para la identificación de los requerimientos para la implementación del MECIP.

- Realizar en conjunto el análisis del informe sobre el diagnóstico, valorando y cotejando los resultados obtenidos, utilizando de manera oportuna las leyes, normativas y resoluciones vigentes.
- Diseñar y coordinar talleres para la determinación e identificación precisa de los requerimientos para la implementación del MECIP, orientado al aspecto legal, estratégico, misional y de apoyo necesarios para la consolidación de resultados oportunos.
- Coordinar y definir roles de diferentes equipos de trabajo a ser designados a fin de coordinar la correcta.

- Apoyo al Equipo MECIP y al Equipo Directivo en la formulación de las disposiciones administrativas para la designación y organización de los subgrupos institucionales.
- Taller de re inducción a líderes y componentes de los subgrupos institucionales y funcionarios vinculados.
- Apoyo en la vinculación de los subgrupos a las gestiones del Plan de Trabajo Institucional (Formato Nº 9) armonizados con el Plan Estratégico de la Essap S.A.

Objetivo Nº 3: Asesorar, ajustar y coordinar la ejecución del Plan de Trabajo detallado para la implementación del Modelo

- Acorde a la definición de los requerimientos, elaborar los principales lineamientos necesarios para el ajuste del Plan de Trabajo para la implementación del MECIP, armonizando dichas actividades con las políticas definidas por la Essap S.A.
- En el marco de los principales Lineamientos, asesorar en la elaboración de la Propuesta del Plan de Acciones que incluya prioridades de implementación, resumiendo las acciones factibles inmediatas, y aquellas de ejecución gradual teniendo en cuenta la flexibilidad positiva para los ajustes de acciones de mejoramiento y presentarlas para su correspondiente socialización, aceptación o corrección de las partes, comités y autoridades correspondientes.
- Realización de talleres de análisis y socialización del Plan de Implementación con funcionarios afectados, pudiendo además participar en los mismos invitados externos.
- Supervisión de la elaboración de un documento final en el cual se incluirán los lineamientos fundamentales para la puesta en marcha del Plan de Implementación.

Objetivo Nº 4: Asesorar y supervisar la puesta en marcha y desarrollo de los estándares de control referidos a los Acuerdos y Compromisos Éticos, protocolos de Buen Gobierno, Recursos Humanos y Auditoría.

- Coordinar la realización de talleres para la definición de declaraciones de comportamientos y conductas éticas de los funcionarios de la Essap S.A. y los representantes del Nivel Directivo.
- Coordinar la realización de talleres para la definición del Código de Buen Gobierno de los funcionarios y directivos de la Essap S.A. y su posterior socialización.
- Verificar y supervisar la incorporación y/o ajuste del Código de Ética a nivel general y directivo.
- Identificación de todos los procesos necesarios para ejecutar funciones básicas de la Auditoría Interna.
- Realización de la evaluación independiente sobre la etapa de diseño de la implementación.
- Asesorar y efectuar seguimiento sobre las actividades de socialización correspondiente sobre la definición de roles y responsabilidades en la implementación efectiva del Plan de la Gestión Ética Institucional, Protocolo de Buen Gobierno, Planes y Programas, Comunicación y Recursos Humanos.
-

4. RESULTADOS O PRODUCTOS ESPERADOS DEL SERVICIO

La empresa adjudicada sobre la base de los objetivos y actividades previstas en la Carta de Invitación, deberá presentar como resultado esperado:

a) Plan de Implementación o ajustes en la implementación del MECIP.
b) Funcionarios sensibilizados y preparados para el cambio.
c) Iniciar los procesos de socialización.
d) Alta Dirección sensibilizada, capacitada y con conciencia del compromiso adquirido para la implementación.
e) Auditores Internos sensibilizados, capacitados y con conciencia de compromiso adquirido para la implementación.
f) Informe de revisión por parte de la Dirección, Coordinación del Equipo Mecip y la Auditoría Interna.

Fecha de presentación
Desde la suscripción del contrato por un periodo máximo de 8 (ocho) meses.

d) Lugar de presentación
Casa matriz, sucursales y agencias de la Essap S.A.

e) Organización de los Trabajos
Las tareas de asesoramiento serán recibidas a través de la Asesoría Jurídica, que será el nexo entre la Consultora y la ESSAP S.A. La evaluación y el seguimiento estará a cargo de la Auditoría Interna Institucional.

f) Cronograma de Actividades:

Actividad	1	2	3	4	5	6	7	8
Recolección de Datos								
Análisis de Datos y Entrevistas								
Presentación de Informes Parciales y Propuestas								
Soporte técnico								
Socialización y Trabajo de Campo.								
Presentación de Informes Finales								

g) Obligaciones del/la Consultor/a:

1. Mantener una comunicación fluida constante con el Coordinador designado por la ESSAP S.A., para proveer cualquier información que se le solicite en relación con el desarrollo del trabajo encomendado.
2. Realizar las Aclaraciones y/o ampliaciones o proporcionar la información adicional que se estime necesaria para cumplir con los productos y actividades acordadas.
3. Otorgar a la ESSAP S.A. los derechos de autor, patentes y cualquier otro derecho de propiedad intelectual, en los casos en que se apliquen estos derechos sobre los trabajos y documentos producidos dentro del/los contratos financiados con recursos de esta convocatoria.
4. Cumplir con el tiempo establecido de entrega de productos e informes.
5. Devolver cualquier equipo, software o documentos que la Empresa le hubiera facilitado en función a la labor de asesoría en cuanto a las tareas concluyan.
6. Realizar las Actividades necesarias para el cumplimiento de la asesoría requerida. Eso incluye reuniones, visitas, charlas y entrevistas, el desplazamiento, alojamiento y alimentación.
7. El/la Consultor/a deberá contar con el equipamiento necesario para la realización de las actividades previstas, como ser equipos informáticos, didácticos y de comunicación.

5. PLAZO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:

Una vez suscripto el contrato, 48 (cuarenta y ocho) horas, en coordinación con el Coordinador del Equipo MECIP de la ESSAP S.A. El Contrato tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre del 2014 a partir de la fecha de su suscripción.

6. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

La prestación del servicio se realizara en las oficinas del ESSAP S.A., en coordinación con la Coordinación del Equipo MECIP de la ESSAP S.A.

- **SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL**

El adjudicado deberá presentar una garantía de Responsabilidad Profesional por el 10% (diez por ciento) del monto del contrato, en cumplimiento del Art. 53 de la Ley Nº 2051/2003.

- **MARGEN DE PREFERENCIA**

Conforme Ley 4558/11 se establece un margen de preferencia del 20% a favor de los productos y servicios de origen nacional, debiendo el oferente presentar las documentaciones pertinentes para el efecto.

7. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán de la siguiente forma:

- 30% (treinta por ciento) como anticipo al iniciarse los trabajos de consultoría.
- 35% (treinta y cinco por ciento) en los 30 días posteriores a la entrega de los informes parciales, previo Informe favorable del Coordinador del Equipo MECIP.
- 35% (treinta y cinco) en los 30 días posteriores a la entrega de los informes finales, previa aprobación del Coordinador del Equipo MECIP.

Se fundamenta la entrega de Anticipo teniendo como objetivo una mayor participación de firmas consultoras presenten que sus ofertas.
El anticipo se efectuará una vez obtenido el Código de Contrataciones (CC), emitido por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP).

8. RETENCIONES

Deberá dar cumplimiento al Art. 41 de la Ley Nº 2051/2003 "De Contrataciones Pùblicas", modificado por la Ley 3439/07 que establece una contribución sobre contratos suscriptos equivalente al cero punto cuatro por ciento (0.4%) sobre el importe de cada factura, deducidos los impuestos correspondientes.

RUC: 80024191-6

9. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

No será utilizado el arbitraje como mecanismo formal de resolución en caso de conflicto. La convocante podrá terminar por anticipado el contrato, conforme a las disposiciones del Art. 55º y concordantes de la Ley Nº 2.051/03

10. MULTAS

El valor de las multas por retraso será de 1% (uno por ciento) por cada semana de retraso, sobre el monto de los servicios en demora.

11. GARANTÍA

El adjudicado, deberá dentro de los 10 (diez) días corridos posteriores a la firma del contrato, presentar una Póliza de Responsabilidad Profesional por un monto en guaraníes equivalente al 10%

(diez por ciento) del monto total del contrato y vigente hasta diez días hábiles posteriores a la finalización del contrato.
La póliza deberá ser expedida por una compañía paraguaya habilitada por la Superintendencia General de Seguros del B.C.P.

12. CONDICIONES DE PAGO:

a) Para el desembolso del Anticipo,
La Contratante iniciará los procedimientos de pago una vez que el Proveedor haya presentado:

- Garantía Bancaria emitida por un banco establecido en la República del Paraguay, la que deberá ajustarse a las condiciones y al formulario estándar o Póliza de Seguros emitida por una Compañía autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay y que cuente con suficiente margen de solvencia.
- factura, solicitud de pago, dentro de los 30 (treinta) días calendarios posteriores a la fecha de suscripción del contrato.

b) Para los demás pagos previstos, contra entrega del Informe Parcial y del Informe Final, previo informe favorable del Coordinador del Equipo MECIP. En ambos casos, los pagos serán efectuados dentro de los 30 (treinta) días calendarios posteriores a la recepción de la solicitud del contratista.

b) El precio del contrato reajustable.
La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes: siempre y cuando la variación del IPC publicado por el Banco Central del Paraguay (BCP) haya sufrido una variación igual o mayor al quince por ciento (15%) referente a la fecha de apertura de ofertas:

$$Pr = P \times \frac{IPC_1}{IPC_0}$$

Donde:
Pr: Precio Reajustado.
P: Precio adjudicado.
IPC_1: Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la entrega del suministro.
$IPC_{0:}$ Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central de Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de ofertas.
No se reconocerán reajuste de precios si el suministro se encuentra atrasado respecto al cronograma de entregas aprobado.

c) El Proveedor deberá dar cumplimiento al Art. 41º de la Ley N° 3.439/07 "De Contrataciones Públicas" que establece una contribución sobre contratos suscriptos equivalente al cero punto cuatro por ciento (0.4%) sobre el importe de cada factura o certificado de obra, deducidos los impuestos correspondientes.
d) Moneda de pago será en Guaraníes.

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

Membrete de la firma

Anexo Nº 4
FORMULARIO Nº 4 - INFORMACIÓN DEL OFERENTE

El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptara ninguna alteración a este formulario ni se aceptaran substitutos.

Fecha:
CD Nº 10./2014 Para la Asesoría para la Implementación del Modelo Estándar de Control Interno (MECIP)

Nombre o Razón Social del Oferente:.....

Registro Unico de Contribuyente (RUC) Nº:.....

Domicilio del Oferente :.....

Número de teléfono y fax :.....

Información del Representante autorizado del Oferente:
Nombre:
Numero de CI:
Dirección:
Números de teléfono y fax:
Dirección de correo electrónico:

Nombre_____ En calidad de_____

Firma_____
Debidamente autorizado para firmar por y en nombre de _____

Formulario N° 5

DECLARACIÓN JURADA

DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LAS INHABILIDADES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 40º Y DE INTEGRIDAD ESTABLECIDA EN EL ARTICULO 20º, INCISO "W", AMBOS DE LA LEY Nº 2.051/03 de CONTRATACIONES PUBLICAS

Fecha: __/__/____

Proceso de Contratación: Contratación Directa Nº 11/2014
Consultoría para la Implementación del MECIP
ID Nº 270.681

A la Convocante: **Empresa de Servicios Sanitarios del Paraguay S.A.**

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 40º 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 47º del Decreto Reglamentario Nº 21.909/03 y el artículo 20º, inciso "W", de la Ley 2.051/03, 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

Adjunto/amos copia/s de documentos	SI:	NO:

OBSERVACIONES IMPORTANTES: La presente deberá estar firmada por el oferente o sus representante/s debidamente acreditado/s, con la correspondiente aclaración/es de firma/s y fotocopia perfectamente legible, del documento que acredite la identidad y representación, en su caso, del /los firmante/s, y deberá ser emitida por el Oferente, para cada proceso en particular y presentada en formato original, adjunto a la oferta; siendo de carácter SUSTANCIAL y su no presentación o presentación en forma deficiente, no será subsanable, teniendo como consecuencia la DESCALIFICACIÓN DE LA OFERTA (Art. 3 de la Res. 330/07).

Formulario Nº 7

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 2014

Señores
……
……
Presente

REF.: Contratación Directa Nº 11/2014
Consultoría para la Implementación del MECIP
ID Nº 270.681

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. 125º del Código del Trabajo, el Art. 54º del Código de la Niñez y la Adolescencia y el Decreto Nº 4.951/05 que reglamenta la Ley Nº 1.657/01.
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 5º 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 59º de la Ley Nº 2.051/03. 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 Nº 2.051/03, 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 8

ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR

A – Organización del Consultor

[*Proporcione aquí una descripción breve 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: _____

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

MODELO DE CONTRATO.

Contrato Nº ……/2014

Entre la Empresa de Servicios Sanitarios del Paraguay S.A., en adelante denominada ESSAP S.A., con R.U.C. Nº 80024191-6, domiciliada en la calle José Berges Nº 516, en la ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay, representada para este acto por el ……, en su carácter de Presidente del Directorio de la ESSAP S.A., con Cédula de Identidad N° _____, denominada en adelante LA CONTRATANTE, por una parte, y, por la otra, la Empresa _____, con R.U.C. Nº _____ ; domiciliada en _____, _____, República del Paraguay, representada para este acto por _____, con Cédula de Identidad N° _____, según Poder Especial otorgado por _____, denominada en adelante EL CONTRATISTA, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente Contrato, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

El presente Contrato se efectúa en el marco del procedimiento de la Contratación Directa Nº 11/2014 "CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA IMPLEMENTACIÓN DEL MECIP EN LA ESSAP S.A.", ID Nº 270.681, y el crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente contrato está previsto en el Objeto de Gasto 266, Fuente de Financiamiento 30, incluidos en el Presupuesto General de la ESSAP S.A. para el ejercicio 2014.

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO.

El presente Contrato tiene por objeto establecer las obligaciones que asumen LA CONTRATANTE y EL CONTRATISTA, de conformidad a la Resolución de la Presidencia del Directorio Nº _____, de fecha ____ de _____ de 2.014.

CLÁUSULA SEGUNDA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO.

Los documentos del Contrato son los siguientes:

a. El Contrato.
b. Los Términos de referencia, las Comunicaciones Suplementarias y Adendas emitidas por LA CONTRATANTE durante el desarrollo de la Licitación por Concurso de Ofertas Nº 08/2014.-
c. La Propuesta Técnica y Económica del **CONTRATISTA** y demás documentos remitidos por el mismo, debidamente firmados.-
d. El Seguro de Responsabilidad Profesional.-

Los documentos del Contrato tienen como fin específico señalar a las partes las modalidades de ejecución de los servicios contratados, y estas se obligan a respetarlas.-

En el caso de existir discrepancias o diferencias entre las Cláusulas de este Contrato y los demás documentos que integran el mismo, prevalecerá el orden de prelación establecido en el párrafo anterior.-

CLÁUSULA TERCERA: ALCANCE DE LOS SERVICIOS.

Los servicios contratados deberán estar de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Carta de Invitación, la propuesta técnica y económica y demás documentos remitidos por el

CONTRATISTA. De acuerdo a dichos documentos, el servicio consiste en los trabajos de consultoría deberán ser realizados en las condiciones fijadas por el presente Contrato y demás documentos del mismo, en las oficinas de la ESSAP S.A.

CLAUSULA CUARTA: PLAZO CONTRACTUAL.

El plazo de ejecución de los trabajos es de **8(ocho) meses**, contados a partir de la firma del Contrato, la emisión de la Orden de Servicio y el pago del Anticipo Financiero.

La vigencia del Contrato es desde la fecha de suscripción por las partes hasta el 31 de diciembre del 2014.

CLÁUSULA QUINTA: RELACIÓN ENTRE LAS PARTES.

LA CONTRATANTE para la ejecución de este Contrato, designará a su representante, quien tendrá a su cargo todas las cuestiones relacionadas con la administración del presente Contrato.-

LA CONTRATANTE, designará – un supervisor como contraparte para el seguimiento de la ejecución de los servicios auditoria externa de gestión, quien deberá certificar los servicios prestados.

LA CONTRATANTE, en el sitio de los servicios, conocerá todo cuanto se relacione con la ejecución de este Contrato y decidirá cualquier cuestión que surja con el CONTRATISTA a acerca de la calidad y aceptabilidad de los servicios, de la forma de llevarse a cabo, y cualquier cuestión que pueda surgir en el curso del plazo contractual, de acuerdo con los términos de este Contrato.

Todas las directivas y comunicaciones de cualquier naturaleza entre la CONTRATANTE y el CONTRATISTA se harán exclusivamente por escrito. Las comunicaciones verbales no tienen valor con respecto a este contrato.

CLÁUSULA SEXTA: DOCUMENTOS E INFORMACIONES PARA EL CONTRATISTA.

La Auditoría Interna en tiempo oportuno facilitará el acceso a las instalaciones edilicias y plantas de tratamiento de agua potable, como también, proveerá la información y todos aquellos datos o antecedentes que requiera el CONTRATISTA para el cumplimiento del Contrato. Los documentos, informes y antecedentes de cualquier naturaleza que procedan de LA CONTRATANTE o fuesen producidos por el CONTRATISTA, son para éste de carácter reservado y como tales, vedado su conocimiento para terceros, sin previa autorización de LA CONTRATANTE. Todo trabajo realizado e informes emitidos por el CONTRATISTA, de acuerdo al presente Contrato, deberán ser entregados en cada oportunidad a dicha oficina de LA CONTRATANTE, en impresos y medios magnéticos.

Todos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados por el CONTRATISTA para la CONTRATANTE en virtud de este Contrato serán de propiedad del Contratante.

CLÁUSULA SEPTIMA: PRECIO Y VALOR DEL CONTRATO.

Los precios cotizados en la oferta comprende todos los gastos del CONTRATISTA para la ejecución de los trabajos, objeto del presente Contrato. Queda entendido que están incluidos

los gastos generales del CONTRATISTA, así como los imprevistos, las utilidades del mismo y cualquier otro costo necesario conforme a lo previsto en este Contrato. También queda aclarado que, bajo ningún concepto, habrá sobre-precio en el costo del servicio del CONTRATISTA.-

Para los fines del presente Contrato, se conviene en establecer que el valor de los servicios contratados, determinado sobre la base de la oferta del CONTRATISTA asciende a un monto total de **G. ……..- (GUARANÍES ……..),** IVA incluido.

CLÁUSULA OCTAVA: FORMA DE PAGO.

El pago de los servicios se realizará con fondos propios de LA CONTRATANTE, de acuerdo al siguiente Cronograma de Pagos:

- **30% (treinta por ciento)** como Anticipo Financiero, dentro de los 30 (treinta) días calendarios posteriores a la fecha de suscripción del contrato

- **35% (treinta y cinco por ciento)** dentro de los 30 (treinta) días calendarios posteriores a la fecha de recepción del Informe Parcial sobre los trabajos realizados para la implementación del MECIP, sujeto a la aprobación del Coordinador del Equipo MECIP.

- **35% (treinta y cinco por ciento)** dentro de los 30 (treinta) días calendarios posteriores a la fecha de recepción del Informe Parcial sobre los trabajos realizados para la implementación del MECIP, sujeto a la aprobación del Coordinador del Equipo MECIP.

En todos los casos, el CONTRATISTA deberá presentar por escrito la solicitud de pago, acompañada de la Factura correspondiente, conforme a la Ley N° 125/1991.-

De cada factura presentada será deducido el 0,4% (cero punto cuatro por ciento), en concepto de Contribución sobre Contratos Suscritos, a fin de dar cumplimiento a lo que establece la Ley No. 3439/07 que modifica el art. 41 de la Ley 2051/2003.-

CLÁUSULA NOVENA: SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL

El CONTRATISTA, deberá presentar, un Seguro de Responsabilidad Profesional, el cual será emitido por un Banco de Plaza o una Empresa de Seguros a favor de LA CONTRATANTE y deberá cubrir una suma igual al **10%** (diez por ciento) del valor total del Contrato, cuya vigencia será la misma del presente contrato. En caso de incumplimiento del presente Contrato, LA CONTRATANTE hará efectivo dicho Seguro.-

LA CONTRATANTE se reserva el derecho de rechazar Pólizas de Seguro que no cumplan con los requisitos arriba señalados o que no le fuesen satisfactorios.-

El Seguro de Responsabilidad Profesional será devuelto dentro de los 30 (treinta) días calendarios siguientes a la conclusión de los servicios y de la aceptación del mismo.-

CLAUSULA DECIMA: MULTAS POR INCUMPLIMIENTO DE LAS FECHAS DEL CONTRATO.

El valor de las multas por retraso será de 1% (uno por ciento) por cada semana de retraso, sobre el monto de los servicios en demora.

La aplicación de esta multa no limitará el derecho de LA CONTRATANTE a eventuales reclamos por daños y perjuicios sufridos como consecuencia del atraso del CONTRATISTA.-

CLÁUSULA DECIMO PRIMERA: PRÓRROGAS DEL PLAZO CONTRACTUAL.

Los plazos fijados que se indican en el Contrato, podrán ser prorrogados por LA CONTRATANTE, a solicitud del CONTRATISTA, en los siguientes casos:

a. Por causas de Fuerza Mayor.-
b. Por otras causas que tengan efectiva influencia en la ejecución del Contrato, entre las cuales estarán los atrasos de LA CONTRATANTE en suministrar la información solicitada por el CONTRATISTA.

Cuando por algunas de las causas mencionadas en el párrafo precedente el CONTRATISTA previese o tuviese retrasos en la realización de los trabajos, deberá comunicar esta circunstancia a LA CONTRATANTE dentro de los 10 (diez) días calendarios del mes siguiente de la ocurrencia de los hechos, solicitando la prórroga que considere necesaria y suficiente, acompañando la documentación correspondiente, LA CONTRATANTE comprobará la situación y si correspondiese concederá la que considere necesaria.-

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: RESPONSABILIDAD DE LA CONTRATANTE.

LA CONTRATANTE pondrá a disposición del CONTRATISTA todas las documentaciones requeridos por el mismo para realizar los trabajos contratados y designará una contraparte para la ejecución del servicio requerido.-

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA.

El CONTRATISTA se abocará a realizar los servicios contratados, en forma tal que sus informes se presenten dentro del plazo contractual.-

El CONTRATISTA asumirá la responsabilidad por todos los trabajos, expresados en los documentos del presente Contrato y en caso de faltar a ellos incurrirá en causal de rescisión del Contrato.-

CLAUSULA DÉCIMO CUARTA: DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS, INSUMOS E INSTALACIONES

EL CONTRATANTE proveerá a EL CONTRATISTA de un espacio físico para la realización de los trabajos dentro de la empresa. EL CONTRATISTA deberá contar con equipos informáticos, de fotocopias, impresión e insumos propios.

CLAUSULA DÉCIMO QUINTA: DEL PERSONAL

Las partes convienen que las personas que se indican en la propuesta técnica y sus experiencias respectivas son esenciales para la prestación de los servicios materia de este Contrato. En consecuencia, el CONTRATISTA se compromete a que dichas personas estarán disponibles durante toda la duración de los servicios a que este Contrato da origen, en la medida que su participación sea considerada necesaria y sobre la base de indicación expresa por parte de LA CONTRATANTE.

En el supuesto caso que cualquiera de dichas personas dejare de prestar servicios para el CONTRATISTA se ausentare del trabajo por razones personales, incluyendo las de enfermedad, accidente o cualquier otra circunstancia debidamente justificada y que estuviere fuera del control del CONTRATISTA a solo pedido de LA CONTRATANTE, el CONTRATISTA deberá inmediatamente reemplazar dicha persona con otra de conocimiento y experiencia comparables y que sea aceptable para LA CONTRATANTE. Asimismo, si LA CONTRATANTE estuviere disconforme, ya sea por su desempeño o cualquier otra razón, con cualquier persona que estuviere prestando servicios como resultado de este Contrato, el CONTRATATISTA, si es que LA CONTRATANTE con su discreción así se lo solicita, deberá reemplazar dicha persona con otra de conocimiento y experiencia similares tan pronto como le sea posible.-

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: RESCISIÓN DEL CONTRATO POR RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

Serán causales de rescisión del Contrato por responsabilidad de **CONTRATISTA** las indicadas seguidamente:

a. Por incumplimiento del CONTRATISTA.-
b. Por quiebra o insolvencia del CONTRATISTA.-
c. Por fraude o colusión debidamente comprobado del CONTRATISTA desde la adjudicación hasta la finalización del Contrato.-
d. Por suspensión de los trabajos, imputable al CONTRATISTA, por más de 60 (sesenta) días calendario, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito.-
e. Por haberse celebrado el Contrato contra expresa prohibición de la Ley N° 2051/2003.-

Si LA CONTRATANTE decidiese rescindir el Contrato por causas imputables al CONTRATISTA, notificará dicha determinación al mismo, dentro de los quince días calendario a aquel en que se hubiese agotado el plazo límite de aplicación de las penas convencionales.-

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el Contrato, se prestase los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, sin perjuicio de las responsabilidades del CONTRATISTA.-

El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo que establece la Ley N° 2051/2003 "De Contrataciones Públicas".

Determinada la rescisión, las partes procederán a elaborar el estado de cuentas que contabilizará la parte de los servicios efectuados, indemnizaciones y cualquier otro rubro que establezca el saldo final entre las partes.-

El pago restante del estado de cuentas será hecho por la parte deudora dentro de los 15 (quince) días calendario siguiente a la fecha de dicho estado de cuentas.-

CLÁUSULA DÉCIMO SEPTIMA: RESCISIÓN DEL CONTRATO POR RESPONSABILIDAD DE LA CONTRATANTE.

Habrá lugar a la rescisión del Contrato por responsabilidad de LA CONTRATANTE en los siguientes casos:

a. Si no se proporcionasen los documentos y comprobantes requeridos por el CONTRATISTA, en el término solicitado para el procesamiento de sus trabajos y no se contare con respuesta apropiada y oportuna de la contraparte designada para la ejecución del servicio.-

b. Si hubiese un retraso injustificado por más de 60 (sesenta) días calendario en el pago de cualquier obligación derivada de este Contrato.-

En caso de que el CONTRATISTA decidiese obtener la rescisión del Contrato por el motivo señalado precedentemente, deberá notificar a LA CONTRATANTE, la cual dentro del plazo de 8 (ocho) días calendario deberá pronunciarse.-
De ser aceptada la rescisión, esta surtirá efecto de inmediato, de ser rechazada se recurrirá a los Tribunales de la República del Paraguay, estableciéndose para el efecto el de la ciudad de Asunción.-

Determinada la rescisión, las partes procederán a elaborar el estado de cuentas que contabilizará la parte del trabajo efectuado, indemnizaciones y cualquier otro rubro que establezca el saldo final entre las partes.-

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: FUERZA MAYOR.

El CONTRATISTA y LA CONTRATANTE estarán exentos de responsabilidad en el cumplimiento de los plazos establecidos en este Contrato, toda vez que estén impedidos por causas atribuidas a fuerza mayor.-

Para los fines de este Contrato, se consideran casos de fuerza mayor los que como por ejemplo, pero no limitativamente, se mencionan a continuación, siempre que tales casos hayan tenido efectiva influencia o producido interrupción en la ejecución del Contrato, y se haya utilizado la debida diligencia para prevenir o limitar sus influencias.-

a. Guerra mundial u hostilidades bélicas, invasiones armadas, guerra civil o insurrecciones internas en el país.-
b. Huelgas generales, actos de sabotaje debidamente demostrado por el estamento judicial, a infraestructuras o materiales del contratista y que sean para los servicios contratados, maniobras terroristas denunciadas y corroboradas en el área de trabajo.-
c. Catástrofes naturales (sismos, etc.) con influencia demostrada en el área de trabajo.
d. Incendios y naufragios con influencia demostrada en el área de trabajo.-

Al producirse un caso de fuerza mayor, la parte interesada deberá comunicar a la otra de inmediato, existiendo un plazo de 10 (diez) días calendario del mes siguiente de la ocurrencia de los hechos, para aportar las pruebas correspondientes, a no ser que existan graves impedimentos para ello, anexando a dicha comunicación la documentación correspondiente. Fuera de este plazo, no serán considerados.-

En los casos mencionados en ésta cláusula, los períodos de trabajos serán aplazados por el tiempo equivalente al número de días transcurrido en el caso de fuerza mayor.-

CLAUSULA DECIMO NOVENA: RECEPCION DEL SERVICIO

Una vez culminada la totalidad del servicio contratado, el **CONTRATISTA** deberá comunicar esta circunstancia a **LA CONTRATANTE** a través de una solicitud, adjuntando en la forma convenida los trabajos contratados. Dentro de los 10 (diez) días calendarios siguientes a esta solicitud, **LA CONTRATANTE** deberá realizar la verificación de que los mismos cumplen con los términos de referencia, la propuesta técnica económica establecidos en las documentaciones del Contrato y emitirá el certificado de conformidad de los trabajos ejecutados, donde estará determinada la fecha de finalización de los trabajos a los efectos de la entrega de los mismos

dentro del plazo contractual o si es el caso se determinará el atraso incurrido. El Certificado de Conformidad servirá de base para la emisión del Acta de Recepción del Servicios.
En caso de que la verificación no resultare satisfactoria, LA CONTRATANTE, dentro de los 5 (cinco) días calendario de finalizada la misma, comunicará al CONTRATISTA la imposibilidad de otorgar lo solicitado, comunicando los motivos. Una vez levantadas las objeciones, el CONTRATISTA, presentará una nueva solicitud de verificación y recepción de los trabajos ejecutados.-

CLÁUSULA VIGÉSIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución del presente Contrato, se dirimirá conforme a las reglas establecidas en al Ley Nº 2051/2003 y en las Condiciones Generales del Contrato.-

En caso de que las Partes no resuelvan las controversias mediante negociación directa o avenimiento, éstas se obligan a someter sus diferencias a arbitraje conforme a las disposiciones de la Ley Nº 1879/2002 "De Arbitraje y Mediación" y de la Ley Nº 2051/2003 "De Contrataciones Públicas", siempre que la materia sea arbitrable. A tales efectos, las Partes someterán el arbitraje ante un tribunal arbitral conformado por tres árbitros designados de la lista del Cuerpo Arbitral del Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo vinculante para las Partes. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regule dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las Partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente Contrato.-

Para la ejecución del laudo arbitral o para dirimir cuestiones que no sean arbitrables, las Partes establecen la competencia de los tribunales de la ciudad de Asunción, República del Paraguay.-

En fe de lo cual, LA CONTRATADA Y LA CONTRATANTE, actuando cada uno por intermedio de su representante, firman el presente Contrato, constituido por ___ (____) páginas progresivamente numeradas y de los demás documentos integrantes indicados en la Cláusula Segunda, en 3 (tres) ejemplares de igual tenor y a un solo efecto, en la ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay, a los _____ días del mes de _____ del año _____.-

_____	Ing. Osmar Ludovico Sarubbi
_____	Presidente del Directorio
CONSULTOR	ESSAP S.A.