REPUBLICA DEL PARAGUAY

CONVOCANTE
GOBERNACION DEL DPTO. CENTRAL

LLAMADO:

"Adquisición de Servicios de Coordinación para el Programa Nutrimental de la GDC".

MODALIDAD
CONTRATACION DIRECTA Nº09/2013

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

DPTO. DE LICITACIONES
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

AREGUA, …. DE MAYO DE 2013

Señores
CONSULTORES
Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a usted con el objeto de invitarle a participar en el procedimiento de Contratación Directa Nº 09/2013 "Adquisición de Servicios de Coordinación para el Programa Nutrimental de la GDC". Convocada por la GOBERNACION DEL DPTO. CENTRAL.----------

El plazo límite para la presentación de la oferta es el **29 DE MAYO DE 2013** a las 09:00 hs., y la apertura de las ofertas será realizada el mismo día a las 09:15 horas.

Las ofertas deberán ajustarse a las condiciones del presente procedimiento de contratación establecidas en los siguientes documentos que podrán ser obtenidas del Portal de Contrataciones Públicas www.dncp.gov.py con el ID 253 113, o podrá ser retirado de las oficinas de la GOBERNACION DEL DPTO. CENTRAL. – Oficina de la UOC.----------

Atentamente,

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

AREGUA, …. DE MAYO DE 2013

Señores:
……..
Tel: ……
Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Uds. con el objeto de invitarles a participar en el procedimiento de Directa Nº 09 /2013 "Adquisición de Servicios de Coordinación para el Programa Nutrimental de la GDC" ID (Portal) Nº 253 113.----------

El plazo límite para la presentación de la oferta es el día **29 DE MAYO DE 2013, a las 09:00 hs.**

La fecha de apertura de las ofertas es el día **29 DE MAYO DE 2013, a las 09:15 hs.**

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. Términos de Referencia y descripción de los servicios requeridos. Plazo y lugar de entrega o ejecución y condiciones de pago.

Anexo 4. Declaración Jurada Artículo 40 y 20.

Anexo 5. Declaración Jurada de los Derechos de la Niñez y la Adolescencia.

Sin otro particular, hacemos propicia la ocasión para saludarle con nuestra consideración más distinguida.

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

ANEXO 1
INSTRUCCIONES PARA LOS OFERENTES Y DATOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

1. La Convocante, GOBERNACION DEL DPTO. CENTRAL, emite estos Documentos que forman parte de las condiciones de la Directa Nº 09/2013 "Adquisición de Servicios de Coordinación para el Programa Nutrimental de la GDC" ID (Portal) Nº253 113.----------

Las cantidades, descripción, términos de referencia, plazo y lugar de entrega y condiciones de pago se especifican en el Anexo 3.

2. Los fondos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en el Sub Grupo 260 del Presupuesto General de la GOBERNACION DEL DPTO. CENTRAL para el presente Ejercicio Fiscal.----------

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 40 de la Ley N° 2051/03.

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 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,
 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° 2051/03.
 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 las **12:00 horas del 24 de mayo de 2013**. 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 2 (dos) días hábiles antes de la fecha de presentación y apertura de ofertas. 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.

10. El oferente deberá presentar con su oferta los siguientes documentos.

SOBRE N° 1 – PROPUESTA TÉCNICA
a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta;
b) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente (RUC);
c) Fotocopia simple de su última declaración de IVA y/o del Impuesto a la Renta, y fotocopia simple del certificado de cumplimiento tributario.
d) Fotocopia simple de los estatutos y sus modificaciones (en caso de ser persona jurídica);
e) Fotocopia simple del documento que acredite la capacidad del firmante, cuando corresponda (poder o documentos estatutarios como acta de asamblea o de directorio).
f) 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. (*)
g) Declaración Jurada por la que el oferente garantiza que 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.
h) Currículum del Oferente (presentación de la firma) incluyendo un breve relato de la trayectoria donde se haga constar su experiencia en instituciones públicas y/o privadas y/o con Organismos Internacionales para las cuales ha trabajado, los años de trabajo y tareas desarrolladas.
i) Curriculum de profesionales Consultores propuestos para la realización de los trabajos (incluyendo fotocopia del título universitario).----------

SOBRE N° 2 – PROPUESTA ECONÓMICA
a) El Formulario de oferta y Lista de Precios, suscriptos por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta en Anexo 2.

Los oferentes que tengan la constancia del Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) no necesitarán presentar los documentos requerido para el SOBRE N° 1, indicados en los incisos a), b), c), d), e), f) y g), cuando en el mismo conste que dichos documentos se hallan activos, para la presentación de la oferta.

La Constancia del SIPE deberá ser presentada en formato original, debidamente firmada por el Oferente o su representante. La omisión o falta de firma no será subsanable con posterioridad al acto de presentación y apertura de ofertas, considerándose una omisión de carácter sustancial, conforme Resolución DNCP N° 1915/2011.

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 30 (treinta) días, contados a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por la Convocante. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por la Convocante.

13. Recepción de las Ofertas: las ofertas técnicas y de precio deberán presentarse al mismo tiempo, en 2 (dos) sobres cerrados y separados debidamente identificados y dirigidos a la Convocante (Sobre N° 1 – Propuesta Técnica y Sobre N° 2 – Propuesta Económica). Los Sobres N° 2 permanecerán cerrados y quedarán depositadas en poder de la Convocante hasta que se proceda a abrirlas en público.

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 GOBERNACION DEL DPTO. CENTRAL – MESA DE ENTRADA DE LA INSTITUCION y a más tardar el día **29 DE MAYO DE 2013** A LAS 09:00 HS. 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 ofertas técnicas (Sobre N° 1), en público en la GOBERNACION DEL DPTO. CENTRAL U.O.C DE LA INSTITUCION el día **29 DE MAYO DE 2013** A LAS 09:15 HS.

Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21909/03.

El Acto de Apertura de los Sobres N° 2 - Propuesta Económica, será realizado una vez finalizada la evaluación técnica de las ofertas (entre dos y diez días hábiles con posterioridad a la fecha de notificación), en hora y fecha a ser informada por la Convocante, y se preparará el Acta de Apertura correspondiente de conformidad a las disposiciones del artículo 94 del Decreto N° 21909/03.

17. Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará el sistema de Selección basado en la calidad y precio, donde la capacidad técnica corresponderá al 80 % y la propuesta económica al 20 % del total.

La Convocante efectuará la Evaluación Técnica de las ofertas en base a los siguientes criterios y Factores:

Factores	**Puntos**
Calificación de la Firma/Consultor	20
Experiencia General	40
Experiencia específica	40
Total	100

Como mínimo cada Oferente deberá alcanzar 70 puntos en la Evaluación Técnica para pasar a la siguiente etapa.-

Calificación de la Firma:

Se requiere que la firma cuente con por lo menos 3 años de experiencia en la planificación y proyectos; por lo menos dos profesionales consultores que tengan como mínimo 10 años de experiencia, con título habilitado en la República del Paraguay y 2 a 4 personas como mínimo en su equipo de diseño.

La calificación máxima de este factor será de 20 puntos, otorgándose 18 puntos a la empresa que cumpla con todos los requisitos establecidos en el párrafo anterior, otorgándose 1 punto por cada año de experiencia adicional, superior a los 3 años solicitados como mínimos.

Experiencia General de la Firma:

Se requiere que la Firma posea experiencia comprobada en la elaboración de proyectos y planificación para: (Coordinador Administrativo de Programa), (Coordinador de Programas – Planificación y Proyectos).-

La calificación máxima de este factor será de 40 puntos, otorgándose 10 (diez) puntos por cada Proyecto realizado.

Experiencia Específica de la Firma:

Se requiere que la Firma posea experiencia comprobada en el diseño de Proyectos y planificación para: Coordinador Administrativo, Coordinador de Planificación, Coordinador de Programas con Escuela Públicas.-

La calificación máxima de este factor será de 40 puntos, otorgándose 10 (diez) puntos por cada Proyecto.

Margen de Preferencia: Se establece un margen de preferencia del 20% a favor de los servicios de origen nacional, conforme lo establece el Artículo 2º de la Ley N° 4.558/11. Asimismo, se verificará si el Cronograma de Actividades se ajusta al plazo de entrega establecido en el Anexo 3.

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

EVALUACION DE LA OFERTA TECNICA

El puntaje máximo de la evaluación técnica será de 100 puntos, en donde se realizará una regla de tres simple para determinar las puntuaciones técnicas finales, a ser utilizadas posteriormente en la evaluación final.

Ejemplo

EMPRESA	PUNTAJE DE LA CALIFICACION TECNICA	PORCENTAJE OBTENIDO PARA CALIFICACION FINAL
XXXXX	48	38.4 %
XXXXX	54	43.2 %
XXXXX	65	52 %

Fórmula
100 puntos 80%
80 puntos 64%

EVALUACION DE LA OFERTA ECONOMICA:

La empresa que presente la menor oferta económica será calificada con el 20% del puntaje total para la comparación final, las demás empresas obtendrán el puntaje inversamente proporcional a la diferencia de monto existente entre sus ofertas y la oferta seleccionada como la más baja.-

Ponderación La propuesta Técnica tendrá un peso de 80% y la Económica del 20%

18. El Sistema de Adjudicación de la presente contratación es: POR EL TOTAL.

19. La adjudicación se efectuará conforme con los criterios establecidos en el artículo 63 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03 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 30 y 31 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

20. 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.dncp.gov.py).

21. La adjudicación obligará a la Convocante y al adjudicatario a formalizar el contrato respectivo dentro de los 20 (veinte) días hábiles siguientes al de la notificación de la adjudicación.

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° 2051/03 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.dncp.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.

Nota: Conforme a lo previsto por la Ley de Presupuesto del año en curso los adjudicatarios de los contratos resultantes de los procesos mencionados, deberán inscribirse en el Sistema de Información de Proveedores del Estado, como requisito previo a la emisión del Código de Contratación respectivo, no siendo la inscripción una exigencia para participar en el proceso.

Criterio para desempate de ofertas

En caso de que existan oferentes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones, y cuyos precios unitarios sean iguales, se analizará la capacidad financiera de los mismos, y el que posea la mejor capacidad, según los ratios establecidos en los Criterios de Evaluación, será considerado como la mejor oferta para la adjudicación.

De persistir el empate habiendo aplicado el criterio anterior, se procederá a evaluar la capacidad técnica de los oferentes considerando el promedio de facturación anual. Aquel que presente el mayor promedio de facturación será considerado para la adjudicación.-

ANEXO 2
FORMULARIO DE CARTA/OFERTA. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

Señores:
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Contratación Directa Nº 09/2013 "Adquisición de Servicios de Coordinación para el Programa Nutrimental de la GDC".----------

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

1. No nos encontramos comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03;
2. Declaramos que hemos verificado toda la información que compone nuestra oferta y conocemos el contenido de los mismos, incluso aquellos gestionados por terceros para nosotros, y autorizamos a la Convocante a confirmar la información por nosotros suministradas en nuestra oferta, a través de cualquier fuente pública o privada de información;
3. Nos abstenemos, por nosotros mismos o a través de interpósitas personas, 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 nos otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.
4. Contamos con las calificaciones requeridas para ejecutar el contrato.
5. Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a las condiciones de este procedimiento de contratación directa, incluyendo las adendas No: _____[indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda];
6. En las condiciones requeridas en los documentos de este procedimiento de contratación directa, ofrecemos proveer los Servicios cuya descripción y precios unitarios y totales, incluidos los tributos o gravámenes que correspondieran, se indican en la planilla siguiente:

Ítem	***Código Catalogo***	***Descripción del Bien***	***Unidad de Medida***	***Presentación***	***Cantidad***	***Precio unitario (IVA incluido si correspondiese)***	***Precio Total (IVA incluido si correspondiese)***
1	80101604-999.	***Coordinador Administrativo***	Meses	evento	1		
2	80101604-999.	***Coordinador de Planificación***	Meses	evento	1		
3	80101604-999.	***Coordinador de Programa Escuela de mi Comunidad***	Meses	evento	1		

El precio total es de guaraníes _____(completar en letras)_____

6. Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de **CUARENTA Y CINCO** días, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período.

7. 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, y

nos comprometemos a presentar un Seguro de Responsabilidad Profesional en las condiciones establecidas en el Anexo 3.

8. 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.

_____(firma)_____

Oferente
Datos del oferente: (Especificar el nombre completo de la empresa, si la oferta es presentada por una persona jurídica.)
Datos del firmante de la oferta: (Indicar el nombre, documento de identidad y cargo del firmante de la oferta).

FORMULARIO DE DATOS DEL OFERENTE

Nombre o Razón Social: ……

Nombre de Fantasía: ……

Tipo de Empresa: ……

Especificar si es unipersonal, sociedad anónima, etc.

RUC: ……

Inscripto como

Proveedor del Estado: si ☐ no ☐

Dirección: ……

Ciudad: ……

Teléfono: ……

Fax: ……

E-mail: ……

Observación: ……

Nombre completo y C.I. N° del Representante legal de la firma

ANEXO 3.

Directa Nº 09/2013
"Adquisición de Servicios de Coordinación para el Programa Nutrimental de la GDC"

Descripción del Servicio

Ítem	*Código Catalogo*	*Descripción del Bien*
1	80101604-999.	***Coordinador Administrativo***
2	80101604-999.	***Coordinador de Planificación***
3	80101604-999.	***Coordinador de Programa Escuela de mi Comunidad***

2. Términos de Referencia.

2.1. Objetivo de la Consultoría:

El objetivo es la "CONTRATACION DE EMPRESA PARA LA ELABORACION DE PROYECTOS Y PLANIFICACIÓN DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES".---------

2.2. Detalle de los trabajos a realizar:

ITEM 1: COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE PROGRAMA – Nutricentral

1 Participar en el diseño del plan y los instrumentos para el suministro, monitoreo y evaluación del programa Complemento nutricional – Nutricentral - dirigido a niños/os de la Educación Escolar Básica.
2 Elaborar el presupuesto de la logística para el operativo de terreno y presentar a la secretaria de Educación y cultura.
5 Brindar asesoramiento administrativo al equipo de fiscalizadores y otros funcionarios del programa.
6 Realizar el seguimiento para la provisión de la logística.
7 Gestionar el transporte requerido para desplazamiento hacia las escuelas beneficiarias del programa.
8 Mantener actualizado los datos estadísticos de cada uno de los componentes del Programa.
9 Mantener actualizado el archivo de las documentaciones administrativas entregadas por las empresas proveedoras.
10 Cooperar con la capacitación de las ACEs y madres voluntarias.
11 Cooperar con la elaboración del cronograma de distribución de alimentos por institución y distrito y presentar a la Secretaria de Educación para su aprobación.
12 Cumplir con otras funciones asignadas por la Secretaria de Educación y la coordinación General del Programa.

Perfil para el cargo

- ✓ 5 años de experiencia como mínimo de haber ejercido el cargo de administrador/a
- ✓ Profesional con formación universitaria en el campo de la administración y/o afín.
- ✓ Conocimiento el manejo de informática Word y Excel.
- ✓ Capacidad para planificar,
- ✓ Capacidad para trabajar en equipo.
- ✓ Amplio conocimiento de la geografía del departamento central.
- ✓ Buen nivel de relacionamiento interpersonal.
- ✓ Actitud ética en el manejo de la información.

ITEM 2: COORDINADOR DE PROGRAMAS – Planificación y Proyectos

1. Elaborar del plan estratégico de la Secretaría de Educación y Cultura conjuntamente con el equipo y acompañar el proceso de elaboración del plan operativo de los diferentes Programas.
2. Elaborar del Anteproyecto del Presupuesto, el POA y monitorear la ejecución presupuestaria.
3. Coordinar el diseño, desarrollo y evaluación de los programas y proyectos atendiendo los requerimientos de los mismos.
4. Desarrollar el monitoreo para medir el cumplimiento de las metas y los objetivos de los programas y proyectos ejecutados por la Secretaría.
5. Establecer un sistema de documentación y archivo interno que debe ser aprobado y modificado por resolución del Ejecutivo Departamental
6. Elaborar informes de gestión para las diferentes instancias e instituciones que lo soliciten.
7. Elaborar la memoria de gestión de la Secretaría de Educación y Cultura.
8. Integrar comisiones de trabajo según los requerimientos de los programas y proyectos de las áreas de competencias.
9. Elaborar y/o analizar convenios de cooperación de las áreas de competencias.
10. Coordinar la Secretaría del Consejo Departamental de Educación de Central – CDEC y establecer vínculos con las instituciones representadas.

Perfil para el cargo

- 3 años de experiencia como mínimo en planificación y diseño, monitoreo y evaluación de proyectos socio educativos.
- Profesional con título universitario.
- Con estudios de Posgrado.
- Formación en planificación y proyectos.
- Experiencia en Gerencia Social.
- Actitud ética.
- Capacidad de trabajar en equipo.
- Buen nivel de redacción y manejo de informática.
- Buen nivel de relacionamiento interpersonal.

ITEM 3: COORDINADOR DE PROGRAMA – Escuela de mi Comunidad.

1. Coordinar el diseño, desarrollo y evaluación de los proyectos atendiendo los requerimientos de la Comunidad Educativa de las escuelas beneficiarias.
2. Elaborar, monitorear y evaluar el Plan Operativo del Programa.
3. Elaborar y aplicar criterios de selección para las escuelas beneficiarias.
4. Elaborar, aplicar y procesar instrumentos relacionados a los diferentes componentes del programa.
5. Planificar con el equipo de nutricionistas las capacitaciones a niños/as, docentes y padres de familias.
6. Coordinar con las secretarías de la GDC y otras instituciones la ejecución de los diferentes componentes del Programa.
7. Elaborar el diagnóstico socio educativo de las escuelas beneficiarias.
8. Elaborar el presupuesto del programa.
9. Crear e instalar un sistema de archivo impreso y magnético de las documentaciones.
10. Elaborar informes de gestión trimestral y presentar a las instancias pertinentes.

Perfil para el cargo

- ✓ Profesional con formación universitaria en el campo de las Ciencias Sociales (Trabajador Social, Psicólogo, Lic. En Ciencias de la Educación).
- ✓ Buen nivel de liderazgo.
- ✓ Conocimiento y manejo de informática Word y Excel.
- ✓ Capacidad para investigar y planificar,
- ✓ Capacidad para trabajar en equipo.
- ✓ Amplio conocimiento de la geografía del Departamento Central.

2.3. Plazo y Lugar de Entrega

Los trabajos se realizarán en el local de la firma contratada con reuniones periódicas con la contratante, a fin de definir todas las necesidades para la elaboración del proyecto.-------

La totalidad de los trabajos, informes y documentos deberán ser entregados a la U.O.C de la GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO CENTRAL en un plazo máximo de **10 (DIEZ)** días calendario contados a partir de la fecha de la firma del contrato.----------

3. Condiciones de Pago

a) El pago será realizado en Guaraníes luego de la recepción de la totalidad de los trabajos, con recursos asignados a la GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO CENTRAL con Fuentes provenientes de la (**Institución)**. Para el pago, el proveedor deberá presentar una solicitud de pago por escrito acompañando la factura y las notas o constancias de recepción. El pago será efectivizado en forma mensual o a plazos dentro de los 20 (veinte) días calendario contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud respectiva, siempre que los documentos presentados hayan sido aprobados por la Dirección de Finanzas de la Institución.----------

b) El precio del contrato será 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 x (IPC1 / IPC0)
Dónde:
Pr: Precio Reajustado.
P: Precio adjudicado.
IPC1: Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la entrega del suministro.
IPC0: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central de Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de ofertas.

La solicitud debe realizarse indefectiblemente dentro del mes siguiente al cual se produjeron las variaciones. No se reconocerán reajustes de precios si los trabajos se encuentran atrasados respecto al cronograma de entrega. El reajuste tendrá aplicación sobre los trabajos entregados posteriores al mes en el cual se produjeron las variaciones, previa Resolución de la máxima autoridad de la Institución.----------

4. Multas por incumplimiento

Si el Proveedor no diere cumplimiento a la entrega de los documentos detallados en el punto 2.3, dentro de los plazos establecidos, salvo casos fortuitos o de fuerza mayor, será pasible de una multa equivalente al cero coma cinco por ciento (0,5%) del valor del Servicio, por cada semana o fracción mayor de tres días. Dicha multa será deducida de cualquier factura que el proveedor presente para cobro.

El monto máximo de multas está limitado hasta un máximo del cinco por ciento (5%) sobre el valor total del Contrato.

5. Seguro de Responsabilidad Profesional

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 5 % (cinco por ciento) del monto total del contrato y vigente hasta diez días corridos posteriores a la finalización del contrato.

La póliza deberá ser expedida por una compañía paraguaya habilitada por la Superintendencia General de Seguros del Banco Central del Paraguay; como así también podrá presentar una Garantía Bancaria

6. Vigencia del Contrato
El contrato tendrá una vigencia de 2 (dos meses) contados a partir de la fecha de su suscripción.

Observaciones:

De acuerdo a lo establecido en la Ley 4848/2013 que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2013, todas las empresas que resulten adjudicadas para la provisión de bienes, obras o servicios a las instituciones del Estado, deben estar inscriptas en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) como requisito previo para la obtención del Código de Contratación, sin el cual no podrán obligarse las facturas y realizar el correspondiente pago.----------

ANEXO 4

DECLARACION 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: _____/_____/2013
Proceso de Contratación: Modalidad: CONTRATACION DIRECTA N° 09/2013
Descripción del llamado: "Adquisición de Servicios de Coordinación para el Programa Nutrimental de la GDC"

ID (Portal):
A la Convocante:

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

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

Asumo/imos el compromiso de comunicar por medios fehacientes a la Entidad Convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto de las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automáticamente resta eficacia y validez a la presente.-
La presente declaración jurada, la hago/hacemos, en los términos y condiciones del Artículo 47 del Decreto Reglamentario Nº 21.909/03 y el artículo 20, inciso "W", de la Ley 2051/03, de "Contrataciones Públicas". Así mismo, declaro conocer y aceptar el contenido y las disposiciones de la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.-

Firma El/los Oferente/s Aclaración de Firma/s
Adjunto/amos copia/s de documentos
SI: .
NO .

ANEXO 5
DECLARACION 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 CONSTITUCION NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CODIGO DEL TRABAJO, EL CODIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DEMAS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPUBLICA DEL PARAGUAY.

Aregua __ de_____ de 2013

Señores
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Presente
REF.: CD Nº 09/2013 "Adquisición de Servicios de Consultoría de Coordinación para el Programa Nutrimental de la GDC"

ID:
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 DECLARACION 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.

4. 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.