MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN Nº 2

CARTA DE INVITACIÓN

Dirección de la UOC – 2º Piso Edificio MDN
Avda. Mcal. López y Vice Pdte. Sánchez
Teléf. 210 052 Int 119/120
Telefax 204 862
Email: uocmdn@yahoo.es

CONTRATACIÓN DIRECTA
Nº 33/2010

"ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA"

Asunción, de Setiembre de 2010

Señores
OFERENTES
PRESENTE

Tenemos el agrado de dirigirnos a Uds. con el objeto de invitarles a participar en el procedimiento de ***CONTRATACIÓN DIRECTA N° 33/10, PARA LA ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORIA.***

El plazo límite para la presentación de la oferta es el día **martes 28 de Setiembre/10**, a las **08:00 horas**, en el Secretaria de la UOC, 2º piso de Edificio del Ministerio de Defensa Nacional, ubicada en la Avda. Mcal López y Vice Pdte Sánchez. Teléfono N° 204 - 862 ó 210 - 052 int. 119/120.

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

Atentamente.-

EDWIN R. MARTÍNEZ G.
My DCEM Director UOC - MDN

RECIBIDO POR:

FIRMA: _____

Anexo 1

Instrucciones para los Oferentes y Datos del Procedimiento de Contratación Directa

1. La Convocante ***MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL*** emite estos Documentos que forman parte de las condiciones de la **Contratación Directa N° 33/10** para el suministro de los Bienes ***ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORIA.***

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** del Presupuesto General de la Nación.

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 ***el Viernes 24 de Setiembre/10 a las 12:00 horas*** y en la ***Secretaría de la UOC (2º piso del Edificio del Ministerio de Defensa Nacional, ubicada en la Avda. Mcal López y Vice Pdte. Sánchez. Teléfono N° 204 - 862 ó 210 - 052 int. 119/120.-)***. 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.contratacionesparaguay.gov.py).

7. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante **ADENDAS** numeradas hasta ***el Viernes 24 de Setiembre/10***. 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.contratacionesparaguay.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 sujeta 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***. Se permitirán la presentación de catálogos y/o folletos en el idioma de origen de los bienes.

10. <u>El oferente deberá presentar con su oferta los siguientes documentos (COPIA ORIGINAL y DUPLICADO) autenticados vía escribanía:</u>

a) **El Formulario de oferta suscripto por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta en Anexo 2 *(SUSTANCIAL);***

b) **La Planilla de Precios deberá ser presentada en Forma Impresa y en medio magnético (Diskette o CD) *(SUSTANCIAL);***

c) **Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. ¨*(SUSTANCIAL);***

d) **Declaración por la cual se garantiza que ni el oferente ni sus proveedores se encuentran involucrados en prácticas que violen los derechos de los menores. (*SUSTANCIAL*);**

e) **Constancia de entrevista con la Directora de la <u>CONAPREB</u> del MDN *(SUSTANCIAL)*;**

f) **Declaración Jurada por la Garantía de Mantenimiento de Oferta "3%" *(SUSTANCIAL);***

g) **Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta;**

h) **Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente (RUC);**

i) **Fotocopia simple de su última declaración de IVA;**

j) **Fotocopia simple de su última declaración del Impuesto a la Renta;**

k) **Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente;**

l) **Fotocopia simple de los estatutos y sus modificaciones (en caso de ser persona jurídica);**

m) **Fotocopia simple del documento que acredite la capacidad del firmante, cuando corresponda (poder o documentos estatutarios como acta de asamblea o de directorio);**

n) **Constancia emitida por un banco o declaración jurada de poseer Cta. Cte. y/o Caja de Ahorro en un Banco de plaza a fin de recibir los pagos correspondientes como proveedor y/o acreedor del estado conforme al Decreto 7781/06 y 10.340/07.-**

o) **Constancia de Verificación del Área de Trabajo, emitida por la Dirección de la CONAPREB (SUSTANCIAL)**

<u>OBSERVACIONES:</u>

a) ***"DOCUMENTOS SUSTANCIALES PARA LA APERTURA DE SOBRE, ANTE LA NO PRESENTACIÓN LA OFERTA SERÁ DESESTIMADA";***

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

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 días**, contado 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. 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 a la Convocante; su oferta en un **ORIGINAL**, acompañada de los documentos exigidos y (**dos) COPIAS SIMPLE** de los mismos, dentro de un **SOBRE CERRADO** y en carpetas separadas, rotulado con el nombre de la Empresa y el Título del Llamado al que participa. 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 Secretaria de la UOC (2º piso de Edificio del Ministerio de Defensa Nacional, ubicada en la Avda. Mcal. López y Vice Pdte. Sánchez) y a más tardar el **martes 28 de Setiembre*/10*** hasta las ***a las 08:00*** 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 ofertas en público en el **Salón de Reuniones de la Unidad Operativa de Contrataciones Nº 2** (2º piso del Ministerio de Defensa Nacional, ubicada en la Avda. Mcal. López y Vice Pdte. Sánchez) el **martes 28 de Setiembre/10** a las ***08:30* horas**. Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21.909.

17. Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios: El comité de evaluación, con absoluta independencia de criterio, evaluará las ofertas y emitirá un dictamen en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las ofertas y las razones para admitirlas o desecharlas.

El comité de evaluación, recomendará la adjudicación del oferente que:

✓ Cumpla con las condiciones legales y técnicas y de calidad estipuladas en la Carta de Invitación;

✓ Tenga las calificaciones y la capacidad necesaria para el suministro requerido y

✓ Presente el precio evaluado como el más bajo.

Las cantidades de bienes y/o servicios a ser adquiridos podrán disminuir conforme a la disponibilidad presupuestaria.

Si dos o más ofertas han cumplido con las condiciones legales y técnicas, se adjudicará a quien presente la oferta más baja.

La máxima autoridad del Ministerio de Defensa Nacional será quien resuelva sobre la adjudicación.

FIRMA DEL CONTRATO: Toda adjudicación obligará a la Convocante y al adjudicatario a formalizar el contrato respectivo dentro de los **quince días hábiles** siguientes al de la notificación de la adjudicación.

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.

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.

18. El Sistema de Adjudicación de la presente contratación es ***por EL TOTAL, vía CONTRATO CERRADO.***

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. ***Se utilizarán criterios previstos en el Decreto Nº 4008 de fecha 26/02/10, "POR EL CUAL SE ESTABLECEN LOS MECANISMOS DE APOYO A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO NACIONAL, A TRAVÉS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES DE LAS GOBERNACIONES Y MUNICIPALIDADES REGIDOS POR LAS LEYES 2.051/03 Y Nº 3.439/2007", el margen de preferencia para productos nacionales será del setenta sesenta (60 %) en relación a los productos importados, y algunos criterios combinados que incluirán factores tales como variaciones en forma de pago, plazos de entrega, cumplimiento de las especificaciones técnicas el precio más bajo. Los factores ponderados se traducirán en la medida de lo posible en términos monetarios.***

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.contratacionesparaguay.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° 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.contratacionesparaguay.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.

Anexo 2

Formulario de carta/oferta. Procedimiento de Contratación Directa Adquisición de bienes o contratación de servicios

Señor:

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

Contratación Directa N° 33/10 para la ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORIA ID N° 192290

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. 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;
3. Contamos con las calificaciones requeridas para ejecutar el contrato;
4. 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];*
5. En las condiciones requeridas en los documentos de este procedimiento de contratación directa, ofrecemos proveer los Bienes/Servicios cuya descripción y precios unitarios y totales, incluidos los tributos o gravámenes que correspondieran, se indican en las planillas siguientes: **(Ver Planillas de los ANEXOS 3)**;
6. Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de _____ 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. ***Garantizamos que si no cumplimos con ésta obligación de mantener la oferta durante el plazo de validez y la retiramos antes de este plazo, abonaremos a la Convocante una multa equivalente al 3% por ciento del monto total de la oferta***;
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;
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).

Anexo 3

1. **Cantidad de los bienes/Descripción/Especificaciones Técnicas de los bienes/Servicios requeridos.**

Llamado Nº 33 Contratación Directa "ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORIA"

RUBRO		260				ADQUSICION DE DETECTORES DE HUMO				
F.F.		10								
Item	Codigo	Cantidad	UNIDAD DE MEDIDA	PRESEN-TACION	RELACION DE MEDIDA	Detalle / Especificación Técnica	Marca	Proce-dencia	Precio Unitario	TOTAL
1	80101507-045	1	Unidad	Unidad	Unidad	Adquisición del Servicio de Consultoria para la Conapreb				
									SUB TOTAL (IVA INCLUIDO)	0

Son Guaraníes: ……en Números y letras

/ FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

(PRESENTAR PLANILLA EN FORMA IMPRESA)

OBSERVACIÓN:

Estará sujeto a cualquier ajuste, incremento, o deducciones que puedan ser efectuados conforme a las modificaciones que se efectuaren a la CONTRATADA sobre el presupuesto que se le haya asignado para el rubro. La CONTRATANTE podrá o no realizar las compras por el total del valor máximo del contrato según sus necesidades reales.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

"Contratación de Consultoría para la Elaboración del Manual de Reglamento Interno de la Secretaría Permanente de la Comisión Nacional de Prevención y Respuesta a Emergencias Biológicas"

1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

La CONAPREB se encuentra en una etapa de reestructuración de la Secretaria Permanente y de organización de sus procesos administrativos, conforme a esto y para el cabal cumplimiento de sus funciones y dada la obligatoriedad del Art. 11 del Decreto Nº 20.997/2003 de creación de la misma que establece: *"La CONAPREB recomendará la conformación de Comités de Prevención y Respuesta a Emergencias Biológicas, en las Instituciones Gubernamentales, Entidades Privadas y otros sectores de la población dispuestos a participar, quienes deberán acatar las normas y cumplir con los programas elaborados para cada sector en particular. Estos igualmente deberán establecer su reglamento interno, que para entrar en vigencia deberá ser aprobado por la CONAPREB";* se hace necesaria la contratación de especialistas para el diseño del Reglamento Interno.

- **OBJETIVO**

Desarrollar un **Manual de Reglamento Interno con el objeto de optimizar la gestión administrativa adecuado a la estructura funcional, para la coordinación efectiva de responsabilidades, capacidades, recursos** y el cumplimiento de las normativas públicas vigentes a fin de asignar derechos y obligaciones del personal. El consultor aplicara un conjunto de técnicas administrativas y de investigación destinados a mejorar el funcionamiento de la administración es decir obtener un mejor rendimiento de los recursos destinados a la prestación de servicios. Este **proceso** será acorde con los servicios que presta la institución y abarcara los siguientes aspectos:

- **ORGANIZACIÓN**

Estructurar las relaciones que deben existir entre las funciones, niveles y actividades de los elementos materiales y humanos de la Secretaria Permanente-Presidencia-CONAPREB. La administración central y su vínculos con los viceministerios e instituciones dependientes, con el fin de lograr su máxima eficiencia dentro de los planes y objetivos señalados, contemplando aspectos contingentes de expansión, y nuevos servicios, aplicando en todos los casos criterios de racionalidad, economía y eficiencia.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Para la obtención de los aspectos citados, deberá desarrollar las siguientes tareas:

- Entrevistar a funcionarios y analizar los problemas originados en la **estructura de la organización** y los problemas derivados del **flujo o proceso administrativo**; así como los problemas de actitud, asistencia diaria, responsabilidades asignadas y comportamiento en general en el marco de la modernización administrativa.
- Estudiar dichos problemas de la Administración, proponiendo **sugerencias de estructuras y funcionamiento** que sean mejores de acuerdo a las funciones y servicios prestados por la institución para hacerla más eficiente y eficaz.
- En base a los datos anteriores, el consultor elaborará: **Un Manual de Reglamento Interno** que serán entregado como producto de la consultoría.

3. METODOLOGÍA

Los consultores deberán presentar la forma de ejecución de los trabajos para el logro del objetivo descrito en el Numeral 1, que indefectiblemente serán realizados por un equipo consultor con experiencia en el sector público.

El personal trabajará en forma conjunta con los funcionarios del Ministerio a tiempo completo, en todo el desarrollo de los procesos de las áreas mencionadas, diseñará los

procedimientos adecuados e impartirá la capacitación en servicio con la provisión del material respectivo.

- **A los 15 días** de firmado el contrato**, Informe del Relevamiento** de las áreas de la institución, con un **Informe de Diagnóstico de la Estructura Organizacional.**

- **A los 30 días** de firmado el contrato presentará **el primer Borrador del Documento solicitado.**

5. Vigencia, plazos, dedicación y lugar de trabajo.
El contrato tendrá vigencia hasta 60 (sesenta) días a partir de su suscripción.
Los trabajos requeridos serán entregados cada 15 días, contados a partir de la suscripción del contrato.
El tiempo será dedicado a tiempo completo por el equipo.
El lugar de trabajo principal será en el Ministerio, que habilitará una oficina al efecto.

6. Remuneración
El costo total del servicio será abonado con fondos previstos en el presupuesto del Ejercicio 2010 Sub Grupo de Objeto del Gasto 260 ***"Servicios Técnicos y Profesionales"*** – Objeto del Gasto 266 **"Consultorías, asesorías e investigaciones",** una vez entregado el informe final.

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

7.1. Personal Consultor:

El profesional para desarrollar la Consultoría deberá poseer título en las Carreras Ciencias Económicas, Administración de Empresas, Contabilidad. Se valorará al Consultor; con cursos de Post Grado en áreas de Ciencias Sociales, Administración Financiera, Administración de Empresas y/o Organización y Métodos. Cada oferente presentará los antecedentes académicos y profesionales. Estos antecedentes serán evaluados y se otorgará a la Empresa hasta un máximo de 60 puntos según los siguientes criterios:

Calificación del Personal	
A- CONSULTOR	**60 Puntos Totales**
Personal Clave: Graduado Universitario en las Carreras Ciencias Económicas, Administración de Empresas, Contabilidad. Título Universitario **EXCLUYENTE**. Se otorgará **5 puntos** hasta un máximo de **10 puntos** al Consultor, con cursos de Posgrado en áreas de Ciencias Sociales, Administración Financiera, Administración de Empresas, Organización y Métodos y Gestión de Calidad.	
Experiencia Indirecta: Se aplicará 2 puntos por cada trabajo hasta un máximo de **10 puntos** por cada trabajo que no tenga relación con los TDRs. Los trabajos deben ser posteriores a la obtención del Título	

Universitario con una experiencia mínima de 8 (ocho) años. **Experiencia Indirecta = Ejercicio de la Profesión**	
Experiencia Directa: Se aplicará 5 puntos por cada trabajo hasta un máximo **40 puntos** a trabajos en Consultoría sobre Gerenciamiento y dirección de grupos interdisciplinarios preferentemente en trabajos de organización y método en el sector público o privado. Confección de manuales de procedimientos, funciones y cargos, manuales de Reglamento Interno en el sector público o privado. Formulación de propuestas de organización administrativo -financiera en el sector público o privado.	
TOTAL 1	

7.2. PROPUESTA METODOLÓGICA, CRONOGRAMA Y ORGANIZACIÓN

Cada oferente deberá presentar un **Plan de Trabajo** que contemple como mínimo los servicios requeridos en los Términos de Referencia y la metodología a emplear para alcanzar los resultados esperados. Igualmente deberá presentar un **Cronograma de Trabajo** especificado en días calendarios, que deberá ser coherente con la organización de las actividades propuestas y con la metodología a ser implementada. Se dará consideración adicional a factores tales como estructura de la empresa, profesionales asignados y sistemas de controles propuestos.

Se otorgará un total de **40 puntos,** conforme a los siguientes criterios:

Propuesta metodológica, Cronograma y Organización	**40 Puntos totales**
A- Plan de trabajo • Presenta Plan de Trabajo conforme a los Términos de Referencia. **15 Puntos** • Presenta Plan de Trabajo con actividades adicionales, identificando personal, tarea y tiempo. Se otorgará 2 puntos por cada actividad adicional propuesta hasta un máximo de **10 puntos**.	
B- Cronograma • Presenta Cronograma de trabajo detallado de acuerdo al Plan de Trabajo. Se otorgará **15 puntos** hasta un total de **15 puntos**.	
TOTAL 2	

PUNTAJE FINAL: EL PUNTAJE FINAL DE OBTENDRÁ DE ACUERDO AL SIGUIENTE CUADRO;

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTOS MÁXIMOS
Personal Clave (Total 1)	60 pts.
Propuesta Metodológica y Cronograma (Total 2)	40 pts.
TOTAL	**100**

El Puntaje mínimo requerido será de 70 puntos sobre la escala de 100 puntos, aquellas propuestas técnicas que no cumplieran con el mínimo requerido no serán consideradas para la evaluación de la propuesta económica.-

La fórmula para determinar los puntajes es la siguiente:

Pp: 100xPm/Pi,

donde el Pp es el puntaje de precio,

Pm es el precio más bajo de la propuesta en consideración.

Las consideraciones asignadas a las propuestas técnicas y el precio son

T: 0,70 y P: 0,30

8.- DECLARAR DESIERTA O CANCELAR LA CONTRATACION

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.

9. NOTIFICACION DE ADJUDICACION

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).

10. PROTESTAS

Las personas interesadas podrán protestar por escrito ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, contra los actos que contravengan las disposiciones que rijan la materia objeto de este documento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a 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.

11. DENUNCIAS: Cualquier persona puede realizar las denuncias de supuestos hechos de corrupción o de irregularidades en este proceso de contratación o en cualquier otro, que tenga conocimiento, a través del Portal de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py), utilizando el Programa de Protección al Denunciante, que garantiza la confidencialidad de los datos del denunciante, y cuya investigación puede monitorearse a través del Portal.

OBSERVACIÓN:

Estará sujeto a cualquier ajuste, incremento, o deducciones que puedan ser efectuados conforme a las modificaciones que se efectuaren a la CONTRATADA sobre el presupuesto que se le haya asignado para el rubro. La CONTRATANTE podrá o no realizar las compras por el total del valor máximo del contrato según sus necesidades reales.

Plazo de entrega de los bienes/ o de realización de los servicios.

El Plazo de entrega se realizará conforme a la Nota de Pedido expedida por la Convocante, siendo la fecha máxima hasta el 31 de Diciembre/2010, fecha tope esta para la culminación del Contrato respectivo.

Condiciones Especiales: Esta orden de servicio se hará efectiva a través de una nota de pedido u orden de servicio definitivo emitida por Resolución Ministerial de acuerdo a la necesidad del Ministerio de Defensa Nacional hasta cubrir la totalidad del presente contrato.

Lugar de entrega de los bienes/ o de prestación de los servicios

Se realizará conforme a la Nota de Pedido expedida por la Convocante y a las Condiciones Especiales mencionadas en el Ítem 2. LOS SERVICIOS SE REALIZARAN DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA

INSTITUCIÓN, TENIENDO EN CUENTA LOS EVENTOS A LLEVARSE A CABO.

Condiciones de pago

A Crédito, 60 días dependiendo de la transferencia del Ministerio de Hacienda, contados a partir de la presentación de la liquidación y facturación del bien y/o servicio prestado.

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

Fecha: _____

Proceso de Contratación: Modalidad:

Descripción del llamado:

ID (Portal):

A la Convocante:

_____

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

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

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

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

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

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

DECLARACIÓN JURADA

POR LA CUAL SE GARANTIZA QUE NI EL OFERENTE NI SUS PROVEEDORES SE ENCUENTRE INVOLUCRADOS EN PRACTICAS QUE VIOLEN LOS DERECHOS DE LOS MENORES ESTIPULADOS EN LA CONSTITUCIÓN NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OTI), EL CÓDIGO DEL TRABAJO, EL CÓDIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DEMÁS LEYES NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY

Fecha: _____

Señores:

……..

Presentes

Proceso de Contratación: Modalidad:

Descripción del llamado:

ID (Portal):

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 cedula de identidad Nº……., formula la presente DECLARACIÓN BAJO FE DE JURAMENTO:

1. QUE no emplea en forma directa ni indirecta a niños, niñas y adolescentes en tipo de labores consideradas como Trabajos Prohibidos y en particular TRABAJOS INFANTIL PELIGROSO" del Código de la Niñez y la Adolescencia y el Decreto Nº 4951/05 que reglamenta la ley1657/01, y que sus proveedores de bienes y servicios no utilizan mano de obra infantil contemplada en ese listado dentro de su cadena de comercialización, producción o de su producto.

2. QUE en el caso de que emplee/mos adolescentes se hará de conformidad a lo que establece el Código del Trabajo de la Niñez y la Adolescencia, y sus disposiciones concordantes y complementaria salvaguardando todos los derechos y garantías del mismo, teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me /nos compete.

RECONOCEMOS QUE cualquier violación a esta Declaración facultara a la Convocante a descalificar al oferente durante la etapa de evaluación de ofertas y/o rescindir el presente u otros contratos de inmediato durante la etapa contractual de conformidad a la forma establecida en el artículo 59 de la Ley 2051/03. En estos casos el contratista involucrado no tendrá derecho a reembolso de gastos ni a indemnización alguna y será pasible de la aplicación del procedimiento para imposición de sanción previsto en la Ley 2051/03, independientemente de las demás responsabilidades que pudieran generar

Atentamente.

……..

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