REPUBLICA DEL PARAGUAY

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

SECRETARIA DE DESARROLLO PARA REPATRIADOS Y REFUGIADOS CONNACIONALES

CARTA DE INVITACION
CONTRATACION DIRECTA N°16/2015.-

"CONSULTORÍA APOYO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECIP EN TODOS SUS ESTANDARES Y FORMATOS PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO PARA REPATRIADOS Y REFUGIADOS CONNACIONALES - PLURIANUAL"

ID N° 291.420

ASUNCIÓN - PARAGUAY
Año 2.015

PREFACIO

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

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

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

TETÃYGUÁRA JEVYRÃ HA TETÃ AMBUÉPE OÍVA YKEKORÃ
SÃMBYHYHA
SECRETARÍA DE DESARROLLO PARA REPATRIADOS Y REFUGIADOS CONNACIONALES

TETÃ REKUÁI GOBIERNO NACIONAL
Jajapo Oñondivepa Tape Pyahu
Construyendo Juntos Un Nuevo Rumbo

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Asunción, de Setiembre de 2015.-

Señores
Oferentes

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de **Contratación Directa N° 16/2015 con ID Nº 291.420, para la "CONSULTORÍA APOYO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECIP EN TODOS SUS ESTANDARES Y FORMATOS PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO PARA REPATRIADOS Y REFUGIADOS CONNACIONALES - PLURIANUAL"**.
La oferta deberá ajustarse a las condiciones del presente procedimiento de contratación, establecidas en los siguientes documentos que se adjuntan:

Anexo A. Generalidades.
Anexo B. Datos de la Contratación (DDLC)
Anexo C. Especificaciones técnicas de los bienes o servicios a ser adquiridos.
Anexo D. Formularios.
Anexo E. Documentos de la Oferta y para firma del contrato o emisión de Orden de Compra.

Atentamente,

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
SECRETARIA DE DESARROLLO PARA REPATRIADOS
Y REFUGIADOS CONNACIONALES
LEY Nº 227/93

Lic. Nancy Godoy
Encargada de la UOC

Anexo A

Generalidades

1) **Fraude y Corrupción:**

Se exige que los Oferentes que participen en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de Contratación Directa o de ejecución de un contrato. La Convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto.

Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el Oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, ha incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas, la Convocante deberá: a) Descalificar cualquier oferta y/o rechazar cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o;b) Remitir los antecedentes del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas) Presentar la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Los hechos de fraude y corrupción comprenden actos como:

i. ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;

ii. Cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

iii. Perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;

iv. Colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;

v. Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente.

2) Integridad

Los Oferentes deberán declarar que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que les otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (Declaratoria de Integridad).

3) Condiciones de Participación

Podrán participar en esta Contratación Directa, individualmente o en forma conjunta (Consorcios), los Oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2.051/03.

4) Prohibición de Negociar (Art. 20, inciso f, Ley N° 2051/03)

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases y condiciones de la Contratación Directa, así como en las ofertas presentadas por los participantes podrá ser negociada.

5) Protestas

Las personas interesadas podrán protestar por escrito ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, contra los actos que contravengan las disposiciones que rijan la materia objeto de este documento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a aquél en que éste ocurra o el Oferente tenga o deba haber tenido conocimiento del acto impugnado.

6) Denuncias

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

7) Solución de Controversias

Los interesados podrán recurrir al procedimiento de Avenimiento, previsto en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", como mecanismo de solución de diferendos.

Como resultado del procedimiento de contratación derivado del presente documento, las partes someterán sus diferendos, además, a la jurisdicción de los Tribunales de la República del Paraguay.

8) Documentos complementarios

En todo lo que no esté expresamente indicado en esta Carta de Invitación sobre preparación, presentación, evaluación y adjudicación de ofertas, aplicarán supletoriamente las Instrucciones a los Oferentes (IAO) del Pliego de Bases y Condiciones estándar para adquisición de Servicios de **Consultoría**, aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

A los efectos de prever alguna omisión que se realiza en el presente documento, se debe consultar en primer término el pliego de bases y condiciones estándar para adquisición de bienes y/o servicios aprobado por la DNCP y de uso obligatorio, en todas sus partes, en concordancia con el decreto y ley en materia de contratación públicas vigentes.

9) Ausencia del mínimo de Ofertas

El procedimiento de prórroga de presentación y apertura de ofertas por ausencia del mínimo de ofertas requeridas, estará sujeta a la reglamentación vigente dispuesta por la DNCP.

10) Declaración Jurada

Cuando la Convocante permita la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas y de Cumplimiento de Contrato a través de Declaración Jurada, el Oferente podrá optar por presentar ambas garantías de acuerdo al formato de los Formulario N° 2 y/o 3. En este caso, no será necesario que el Oferente presente además la misma garantía a través de póliza de caución y/o garantía bancaria.

Anexo B
Datos de la Contratación (DDLC)

1. **La convocante es: SECRETARIA DE DESARROLLO DE REPATRIADOS Y REFUGIADOS CONNACIONALES.**

2. **La descripción y el número del llamado a: CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 16/2015"CONSULTORÍA APOYO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECIP EN TODOS SUS ESTANDARES Y FORMATOS PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO PARA REPATRIADOS Y REFUGIADOS CONNACIONALES - PLURIANUAL"**.

3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es: ID Nº 291.420.**

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

5. **Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria:** Los fondos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en el rubro 260 **"Servicios Técnicos y Profesionales"** del Presupuesto General de la Nación y Fuente de Financiamiento 10.-
   Los montos correspondientes al Ejercicio Fiscal **2016** estarán sujetos a la aprobación del Presupuesto General de la Nación para el año respectivo.

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

   Atención: UOC dela Secretaria de Repatriados,
   Dirección: Mariscal Estigarribia 1340 c/ Curupayty – Mesa de Entrada
   Ciudad: Asunción – Paraguay
   Tel: 021- 226-490,
   Fax.: 021-226-490
   Correo Electrónico: uoc@repatriados.gov.py

7. **Fecha y hora límites para realizar consultas: MARTES , 15 de setiembre de 2015 hasta las 09:00 hs.**

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

9. **Se permitirán catálogos y/o folletos en idioma distinto al Castellano:** *NOAPLICA*

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

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

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

13. **Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas:** *30 (treinta) días desde la apertura de ofertas.*

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

15. **La Convocante aceptará la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta a través de Declaración Jurada** *SI. El oferente deberá presentar la declaración jurada en base al Formulario 2 sin indicar porcentaje o monto y a los efectos del Punto 16 (validez de la oferta).*

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

17. **Para propósitos de la presentación de las ofertas: La dirección de la Convocante es:**
Atención: UOC dela Secretaria de Repatriados,
Dirección: Mariscal Estigarribia 1340 c/ Curupayty – Mesa de Entrada
Ciudad: Asunción – Paraguay
Tel: 021- 226-490,
Fax.: 021-226-490
Correo Electrónico: uoc@repatriados.gov.py

La fecha límite para presentar las ofertas es:
Fecha: LUNES, 21 DE SETIEMBRE 2015.-
Hora: 10:00 horas am

"*De no contar con un mínimo de 3 (tres) ofertas al vencimiento del plazo de entrega, la Autoridad competente de la Entidad, bajo su exclusiva responsabilidad, podrá disponer la evaluación de las que se hubieren presentado, sin necesidad de realizar prórroga, debiendo en todo los casos asegurar al Estado Paraguayo las mejores condiciones de contratación, o prorrogar la fecha de entrega y apertura de ofertas, según lo estipulado en las Resoluciones DNCP N° 522/2015, 8059/2009 y el Art. 34 de la Ley 2051/03 de "Contrataciones Públicas"* .

***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.**

18. **La apertura de las ofertas técnicas (Sobre N° 1 – Propuesta Técnica) tendrá lugar en:**
Dirección: Mariscal Estigarribia N° 1340 c/ Curupayty-Mesa de Entrada.
Ciudad: Asunción, Paraguay
La fecha límite para la apertura de las ofertas es:
Fecha: LUNES, 21 DE SETIEMBRE de 2015.-
Hora: 10:15 horas am

El Acto de Apertura de los Sobre N° 2 – Propuesta Económica, será realizada 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.

19. **Solicitud de Muestras: Se solicitará Muestras** *NO APLICA*
20. **Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios:**

LA CONVOCANTE UTILIZARÁ EL SISTEMA DE SELECCIÓN BASADO EN LA CALIDAD Y COSTO, DONDE LA CAPACIDAD TÉCNICA CORRESPONDERÁ AL 80% Y LA PROPUESTA ECONÓMICA AL 20% DEL TOTAL.

De conformidad al artículo 34, penúltimo párrafo de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", las ofertas se aceptarán siempre que provengan de personas físicas o jurídicas que cuenten con la solvencia técnica, económica y legal suficiente para responder a los compromisos asumidos frente al Estado Paraguayo y que su actividad comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de bienes, servicios u obras a contratar, además se regirá por la **Resolución de la DNCP N° 849/2015** ***"Por la cual se aprueba un criterio de Evaluación para la calificación de la capacidad legal del oferente con respecto a la prohibición prevista en los incisos "A" y "B" del art. 40 de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas", se recomienda a los organismos , entidades y municipalidades su utilización en los procesos regidos por la Ley N° 2051/03".***

Inciso a)

Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el Oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso "a" del artículo 40.

Inciso b)

Verificará por los medios disponibles, si el Oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones contenidas en la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública", aparecen en la base de datos del SINARH o bien de la Secretaría de la Función Pública.

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

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

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

a) **Capacidad legal:**
- No estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el **Anexo E**;
- Tener capacidad legal para presentar ofertas y ejecutar el contrato. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el **Anexo E;**
- Otros requisitos que la Convocante considere pertinente conforme a la legislación vigente que se indique en el **Anexo E**.

b) **Capacidad financiera: NO APLICA**

c) **Capacidad técnica y Experiencia: PERFILES REQUERIDOS**

CRITERIOS DE EVALUACION Y CALIFICACION 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 sobre con las ofertas financieras de los consultores restantes se abren en público posteriormente a la apertura de ofertas técnicas, para lo cual se realizará una nueva comunicación.

A. EVALUACIÓN DE CALIDAD

Factores de Evaluación Puntos	Puntos
A.1.- Experiencia del Consultor y/o Experiencia Consultora	Máx. 40 pts.
A.2.- Formación Académica / Experiencia profesional del Personal Clave	Máx. 40 pts.
A.3.- Metodología y Plan de Trabajo	Máx. 20 pts.
TOTAL	100 puntos

A.1.- EXPERIENCIA DEL CONSULTOR Y/O EXPERIENCIA CONSULTORA (HASTA 40 PUNTOS)

Se otorgara un máximo de 40 (cuarenta) puntos por la demostración de experiencia de la Consultora en capacitación, formulación e implementación del MECIP en 5 (Cinco) o más Instituciones Públicas.

5 puntos por cada Institución pública implementada, hasta un máximo de 8.

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.
Formación Académica	El profesional deberá contar con Título Profesional de grado en áreas de: economía, contabilidad, administración de empresas, ingenierías o ciencias afines.	Cumple (S/N)
	Maestría: El consultor jefe de equipo 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 considerarán 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 hasta un máximo de 5 puntos en: a) capacitación e implementación del MECIP (3 puntos); y b) actividades que el profesional propuesto como líder de equipo, haya desarrollado como coordinador y/o director de sistemas de control interno en instituciones públicas (2 puntos).	25
Total Experiencia Profesional		**25**
Total Global		**40**

A.3.- METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO (hasta 20 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 evaluarán 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, así como el marco regulatorio que sea de su

competencia en cuanto a los procedimientos de las instituciones públicas, 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

Propuesta Financiera

Se asignará 100 puntos a la propuesta de costo más baja; 90 puntos a la segunda oferta, 80 puntos a la tercera, 70 puntos a la cuarta y así sucesivamente.

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.

21. **El margen de preferencia a ser utilizado es:** Durante la comparación de ofertas, se procederá conforme a la Ley Nº 4558/11, "POR EL CUAL SE ESTABLECE MECANISMOS DE APOYO A LA PRODUCCION Y EMPLEO NACIONAL, A TRAVES DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES PUBLICAS", según lo establecido en el Art. 2º: "Dispónganse que en las contrataciones que realice el Estado Paraguayo por vía de procesos de carácter nacional, se establezca un margen de preferencia del 20 % (veinte por ciento), a favor de los productos y servicio de origen nacional"; y el Art. 3-Inc. c) de la misma Ley y su Decreto Reglamentario No. 9.649/12, que se refiere a "…….en obras viales, construcciones, servicios de mantenimiento, transporte, seguros, consultoría y otros en general cuando el personal del prestador en más del 70% sea de nacionalidad paraguaya". En todos los casos los oferentes deberán presentar a la contratante el certificado de origen emitido por el Ministerio de Industria y Comercio, caso contrario no se considerara la aplicación del margen correspondiente, Según el Art. 6ª de la normativa citada más arriba.

22. Criterio de evaluación y calificación de las muestras: N/A.

23 .Criterio para desempate de ofertas: *En caso de que existan dos o más oferentes que cumplan con todos los requisitos establecidos en las bases del llamado, la convocante determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato, prevaleciendo el oferente que haya presentado la documentación que acredite la mayor prestación de los servicios de referencia a entidades del sector público.*

Dicha determinación se dará a partir de la información requerida por la Convocante y provista por el oferente en su oferta

24. Notificación de Adjudicación: LA ADJUDICACION SE DARA A CONOCER POR NOTA DENTRO DE LOS 5 (CINCO) DÍAS POSTERIORES A LA EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN.

25. La convocante formalizará la contratación mediante: UN CONTRATO.

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

El importe del precio ajustado de los bienes facturados debe corresponder a la siguiente formula:

A= P x I.I.B.C.P

15% donde

A= Precio ajustado de los bienes y/o servicios conexos facturados.

P= Precio facturado de los bienes y/o servicios conexos ofertados.

I.I.B.C.P= Índice de Inflación emitido por el Banco Central del Paraguay.

15%= Mínimo necesario de variación de IPC para reajuste del precio.

No se reconocerán reajustes de precios si la provisión se encuentra atrasada respecto al cronograma de entregas aprobado. El reajuste solo será aplicado a solicitud del oferente.

27. Las formas y condiciones de pago:

Mensual por el término de 12 (doce) meses. Dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días de presentada la factura, previo visto bueno por parte de la Coordinación del Equipo MECIP, en prueba de conformidad.

La moneda de pago será la moneda nacional Guaraníes.

El pago se efectuará una vez obtenido el Código de Contratación (CC), emitido por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

La contratada deberá presentar factura crédito y Certificado de Cumplimiento tributario vigente para tener derecho a todo cobro. De cada factura se retendrá el equivalente al 0.4% (cero punto cuatro por ciento) sobre el importe de la misma, deducidos los impuestos correspondientes, conforme a lo establecido en el Art. 41º de la Ley Nº 2051/2003, modificado por la Ley Nº 3439/2007 de Contrataciones Públicas. Para tener derecho a todo cobro, la contratada deberá presentar recibo de dinero membretado.

28. El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor: es fenecido el plazo establecido en el punto 27 del Anexo A.

29. La tasa de interés que se aplicará es del: *0.01* **% por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo.**

30. Se otorgará Anticipo: *No habrá Anticipo.*

31*. El Valor del Seguro del Responsabilidad Profesional es de: 10% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO.*

32. La Convocante podrá aceptar el Seguro de Responsabilidad Profesional en forma de Declaración Jurada: NO. En cumplimiento del Art. 53 de la Ley Nº 2051/03, el adjudicado deberá presentar un Seguro de Responsabilidad Profesional por el 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, dentro de los 10 (diez) días calendarios posteriores a la firma del contrato. La vigencia deberá excederse en 28 (veintiocho) días el plazo de vigencia del contrato.

33. Vigencia de la Garantía de Cumplimiento de Contrato: A LOS 28 DÍAS POSTERIORES AL VENCIMIENTO DEL CONTRATO.

34. El plazo de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de: LOS SERVICIOS DEBERÁN PRESTARSE CONFORME A LO INDICADO EN EL ANEXO C DE LA PRESENTE CARTA INVITACION.

35. El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es: en la Secretaría de Desarrollo para Repatriados y Refugiados Connacionales sito en Mariscal Estigarribia N° 1340 c/ Curupayty.

36. El valor de las multas será: *5* **% por cada día de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados.**

37. La vigencia del contrato u orden de compra/servicio es de: *12 (doce) meses a partir de su suscripción.-*

ANEXO C – Especificaciones Técnicas

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PROPUESTA TÉCNICA

I- OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

Contar con un asesoramiento tipo tutorial para completar el "Diseño" del MECIP al 100% de sus estándares y formatos en la prosecución del proceso de implementación del Modelo, a partir del propio Plan de Trabajo y las modificaciones que puedan surgir del mismo para la correcta aplicación de los estándares propuestos con constantes capacitaciones y seguimiento, en tiempo real, de la Auditoría Interna Institucional.

El alcance de la Consultoría se hará en el marco del Plan de Trabajo y los avances en el 100% del "diseño" de los estándares y formatos del referido modelo de control, en la SECRETARÍA DE DESARROLLO PARA REPATRIADOS Y REFUGIADOS CONNACIONALES.

El asesoramiento incluirá todas las actividades necesarias y previas apuntando a la oportuna revisión y diseño del "Plan de trabajo para la implementación de MECIP" y el posterior seguimiento de actividades previstas, que incluyen, entre otras, las siguientes:

- Diagnóstico de la situación actual de los estándares a ser desarrolladas conforme al plan de trabajo.
- Identificación y Validación de los Requerimientos para la Implementación del Modelo Estándar de Control Interno.
- Ajuste del Plan de Trabajo detallado para la Implementación del Modelo.
- Propuesta en marcha y desarrollo de los estándares de control.
- Capacitación sobre los estándares de control a partir de las definiciones de Plan de Trabajo, con el acompañamiento en tiempo real de la Auditoría Interna Institucional.

II- ACTIVIDADES DE LA CONSULTORA

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

Objetivo 1: Asesorar, supervisar y coordinar la Ejecución del Plan de Trabajo detallado para la Implementación del Modelo.

- Acorde al desarrollo alcanzado por la Institución identificar los requerimientos, y elaborar los principales lineamientos necesarios para la construcción de los Estándares a ser desarrollados.
- En el marco de los Principales Lineamientos asesorar y supervisar la elaboración

de la propuesta de Plan de Acciones que incluya prioridades de implementación, resumiendo las acciones factibles de implementación inmediata, y aquellas de ejecución gradual teniendo en cuenta la flexibilidad positiva para ajustes de acciones de mejoramiento y presentarlas para su correspondiente socialización, aceptación o corrección de las partes, comités y autoridades correspondientes.

- Realizar talleres de análisis y socialización del PLAN DE IMPLEMENTACIÓN con funcionarios afectados, pudiendo además participar en los mismos invitados externos.
- Supervisar la elaboración de un documento final en el cual se incluirán los Lineamientos Fundamentales para la puesta en marcha del PLAN DE IMPLEMENTACIÓN.

Objetivo 2: Asesorar y supervisar la Puesta en marcha y desarrollo de los estándares de control referidos a la, Modelo de Gestión por Procesos y el componente de Administración de Riesgos.

- Realizar en todas las etapas capacitaciones mediante talleres y charlas informativas interactivas que propendan a la comprensión de los aspectos fundamentales de Gestión por Procesos Administración de Riesgos.
- Dar continuidad al diseño e Implementación del Estándar Gestión por Procesos, (completar los Macro procesos estratégicos, misionales y de apoyo), Completar Identificación del Mapa de Procesos de la Institución, Procesos, Subprocesos y actividades con sus objetivos.
- Coordinar y realizar talleres de capacitación sobre nociones generales de la gestión por procesos; para una adecuada identificación Macro procesos, procesos, subprocesos y su alineación con la misión y objetivos estratégicos.
- Diseño e implementación de los riesgos alienados a los procesos desarrollados.

Objetivo 3: Asesorar y supervisar la Puesta en marcha y desarrollo del componente corporativo de Control Gestión con los estándares políticas de operación, procedimientos, controles, indicadores, manual de operación.

- Realizar en todas las etapas capacitaciones mediante talleres y charlas informativas interactivas que propendan a la comprensión de los aspectos fundamentales del Componente de Control de Gestión.
- Diseño e implantación del estándar Políticas de operación, Formatos 92.
- Diseño e implantación del estándar Procedimientos Formatos 93 y 94
- Diseño e implantación del estándar Indicadores Formatos 97,97.1, 98,99.100.
- Diseño e implantación del estándar Manual de operación Formatos 101.

Objetivo 6: Capacitar, asesorar y supervisar en la implementación del Componente corporativo de evaluación con sus componentes autoevaluación evaluación independiente y planes de mejoramiento. Os estándares de evaluación independiente a partir de las definiciones del Plan de Trabajo, con el Acompañamiento en tiempo real de la Auditoría Interna Institucional.

- Realizar en todas las etapas capacitaciones mediante talleres y charlas informativas interactivas que propendan a la comprensión de los aspectos

fundamentales del Componente de Control de Gestión.

- Diseño del estándar Autoevaluación del Control, Formatos 138, al 147.
- Diseño del estándar Autoevaluación de la Gestión, Formatos 148,149 y 150
- Diseño del estándar Evaluación del Sistema de Control Interno Formato 151 al 199.
- Diseño del estándar Auditoria Interna, Formatos 200 al 211
- Diseño del estándar Planes de mejoramiento Institucional, Formatos 212
- Diseño del estándar Planes de mejoramiento Funcional, Formatos 213.
- Diseño del estándar Planes de mejoramiento Individual, Formato 214.

IV RESULTADOS O PRODUCTOS ESPERADOS DE LA CONSULTORA

- Plan de Diseño Final (100%) del Modelo , revisado y con ajustes.
- Modelo de Gestión por Procesos, 100% del "diseño" de los Macroprocesos aprobados por la SEDERREC.
- Informes relacionados con cada estándar y formato elaborado.
- Funcionarios entrenados, sensibilizados y preparados para el cambio.
- Alta Dirección y funcionarios comprometidos con una estrategia corporativa.
- Auditores Internos sensibilizados y capacitados para la evaluación y el seguimiento.
- Planes generales de acciones preventivas, correctivas y de mejoramiento

V. PLAZO Y TIPO DE CONTRATACIÓN

El contrato será del tipo de suma alzada. El mismo incluirá todos aquellos gastos necesarios para el cumplimiento cabal de todas las actividades por las cuales es responsable. Este importe incluye los impuestos locales a la tasa vigente, siendo responsabilidad del Consultor el conocer las tasa de impuestos aplicables.

VI. DERECHO DE LOS CONSULTORES

Son derechos de los Consultores todos los dispuestos en la ley 2051/03 Art. 56 – De Contrataciones Públicas y su Decreto Reglamentario, además todo lo establecido en esta Carta de Invitación y en el contrato respectivo.

VII. LUGAR DE TRABAJO Y CONTRATANTE

Los trabajos serán realizados en la Ciudad de Asunción, debiendo el consultor desarrollar sus actividades en las oficinas de la SECRETARÍA DE DESARROLLO PARA REPATRIADOS Y REFUGIADOS CONNACIONALES y en las del consultor, según las necesidades.

VIII. COODINACIÓN, SUPERVISIÓN E INFORMES

Coordinación y Supervisión

LA COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA CONSULTORÍA ESTARÁ A CARGO DEL EQUIPO TÉCNICO MECIP A TRAVES DE SU COORDINADOR, QUIEN DESIGNARA AL PERSONAL TECNICO/A PARA ACOMPAÑAR EL

SERVICIO DE CONSULTORÍA LAS FUNCIONES QUE ESTÁN A CARGO DE LA COORDINACIÓN SON:

- ✓ Verificar el cumplimiento de los Términos de Referencia y seguimiento del estudio;
- ✓ Apoyar al consultor en la obtención de datos, realizar entrevistas, acceder a las fuentes de información técnica, legal, e institucional relacionadas con el servicio;
- ✓ Apoyar al consultor para la coordinación y realización de entrevistas u otras técnicas de participación de los funcionarios de la SEDERREC;
- ✓ El apoyo logístico requerido para el servidor de esta consultoría;
- ✓ Evaluar los informes presentados por el Consultor y recomendar la aprobación, y/o modificación de los informes por los estamentos que correspondan.

Informe y Trabajos de Consultoría

El Consultor Presentará como mínimo los siguientes informes:

1º Informe Inicial: A los treinta (30) días calendarios contados a partir de la fecha de notificación de la Resolución de Adjudicación emitidas por la SEDERREC, el Plan de Trabajo y el Cronograma tentativo de actividades, conforme a los Términos de referencia y a las orientaciones establecidas con la contraparte;

Informes Parciales: Trabajos Tutoriales e Informes correspondientes cada 30 días.

Informe Final: Entrega de los servicios e informes definitivo integral a la Coordinación del Equipo Técnico MECIP, veinte (20) días antes de vencido el plazo estipulado según contrato (12 meses). De existir ajustes se realizaran en los (10) días previos al vencimiento del contrato.

Todos los informes serán presentados en forma impresa, en dos (2) ejemplares, en idioma Español y en soporte magnético con carátula. La aprobación de los informes estará a cargo a los técnico/s designados por la coordinación, quien o quienes tendrá/n un plazo máximo de 20(veinte) días para la aprobación de los mismos.

En caso que surgiere alguna aclaración, y/o modificación deberá ser en forma escrita y dirigida a la Consultora dentro del periodo establecido. El informe final deberá ser aprobado en forma escrita estableciéndose así el finiquito del estudio.

Anexo D
Formularios

Índice

FORMULARIO Nº 1 A
Formulario de la Oferta (TÉCNICA) .....

FORMULARIO Nº 1 B
Formulario de Oferta (ECONÓMICA) .....

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

FORMULARIO Nº 3
Declaracion Jurada de Cumplimiento de Contrato (NO APLICA) .....

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

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

FORMULARIO Nº 6
Autorización del Fabricante NO APLICA.....

FORMULARIO Nº 7
Modelo de contrato .....

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

FORMULARIO Nº 1 A

Formulario de Oferta Técnica

Fecha:
CD No.:
ID N°

A: (Indicar nombre del Convocante)

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [título de los servicios de consultoría] de conformidad con su solicitud de propuestas de fecha [fecha] y con nuestra propuesta. Presentamos por medio de la presente nuestra propuesta, que consta de esta propuesta técnica considerando el sistema de selección.

Estamos dispuestos a ejecutar los trabajos conforme al presupuesto disponible de la entidad - Código de Catálogo 80101507-025

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.

Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las reuniones para ajustar el contrato.

Nosotros aseguramos que si nuestra propuesta es aceptada, iniciaremos los servicios de consultoría relacionados con esta propuesta, amas tardar en el día indicado en el 7.2 de la Hoja de Datos.

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

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 cualquier de cualquier fuente pública o privada de información.

Atentamente,

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

FORMULARIO Nº 1 B

Formulario de Oferta Económica

[El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones al contenido de este formulario ni se aceptarán substituciones.]

Fecha:
CD No.:
ID N°:

A: (Indicar nombre del Convocante)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*
N° ítem	***Código Catálogo***	***Descripción del Servicio***	***Marca***	***Procedencia***	***Unidad de Medida***	***Cantidad***	***Presentación***	***Precio Unitario (IVA incluido)***	***Precio Total (IVA Incluido)***
1	*80101507-025*	**Consultoría apoyo para la implementación del modelo estándar de control interno – MECIP en todos sus estándares y formatos para la Secretaría de Desarrollo para Repatriados y Refugiados Connacionales - Plurianual**	*N/A*	*N/A*	*Meses*	*12*	*EVENTO*		
PRECIO TOTAL									

[Las columnas de marca y procedencia no serán utilizadas en los casos de prestación de servicios y en caso de ser completadas por el Oferente no será considerada como motivo de invalidez de la oferta]
Firma: [indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican] En calidad de [indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]
Nombre: [indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]
Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: [indicar el nombre completo del Oferente]
El día _____ del mes _____ del año _____ [indicar la fecha de la firma]

FORMULARIO Nº 2

Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas

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

Fecha: _____

CD ID No.:_____

A: _____ *[nombre completo de la Convocante]*

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

Asimismo, dejo constancia que con la presentación de mi Oferta he contraído una obligación con (indicar la Convocante) por la suma de (SIN INDICAR MONTO NI PORCENTAJE), que pagaré a la misma en los siguientes casos:

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

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

Esta garantía permanecerá en vigor durante el plazo indicado en el punto16del Anexo B, y toda reclamación pertinente deberá ser recibida por el Garante a más tardar en la fecha indicada.

Nombre _____ En calidad de_____

Firma _____

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

_____

El día _____ del mes de _____ de _____.

FORMULARIO Nº 3 (NO APLICA)

Declaración Jurada de Cumplimiento de Contrato

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

Fecha: _____

CD ID No.: _____

A: *[Nombre completo de la Contratante]*

Yo, quien suscribo, declaro bajo Fe de Juramento que en mi carácter de adjudicatario del procedimiento de Contratación Directa con número de ID _____, para el suministro de _____, garantizo el cumplimiento de todas las obligaciones que me competen en virtud al contrato u orden de compra emitido.

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

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

Nombre _____

En calidad de Proveedor

Firma _____

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

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

FORMULARIO Nº 4

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

Fecha: _____

Proceso de Contratación: Modalidad:

Descripción del llamado:

ID (Portal):

A la Convocante:

_____

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

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

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

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

Firma El/los Oferente/s

Aclaración de Firma/s

FORMULARIO Nº 5

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

Asunción, __ de_____ de 201_

Señores

…….

Presente

REF.: (Descripción del llamado)…….
ID: (Portal Contrataciones Públicas)……

De mi/nuestra consideración:

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

1. QUE no emplea/mos a niños, niñas y adolescentes en tipos de labores consideradas como trabajos prohibidos y en particular "TRABAJO INFANTIL PELIGROSO" de conformidad a lo dispuesto en el Art. 125 del Código del Trabajo, el Art. 54 del Código de la Niñez y la Adolescencia y el Decreto Nº 4951/05 que reglamenta la Ley 1657/01.
2. QUE, en caso de tomar conocimiento de alguna conducta que se aparte de las disposiciones citadas precedentemente y que involucre a nuestros proveedores de bienes y servicios que componen la cadena de producción y comercialización de lo ofertado, denunciare/mos ese hecho ante la instancia pertinente, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 5 del Código de la Niñez y la Adolescencia.
3. QUE en el caso de que emplee/mos adolescentes lo haremos de conformidad a lo que establece el Código del Trabajo y el Código de la Niñez y de la Adolescencia, y sus disposiciones concordantes y complementarias, salvaguardando todos los derechos y garantías del mismo y teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me/nos competen.

RECONOCEMOS QUE cualquier violación a esta Declaración facultará a la Convocante a descalificarnos durante la etapa de evaluación de ofertas y/o rescindir el contrato respectivo cualquiera sea su etapa de ejecución, de conformidad a la forma establecida en el artículo 59 de la Ley 2051/03. En estos casos reconozco que no tendré derecho a reembolso de gastos ni a indemnización alguna y seré pasible de la aplicación del procedimiento para imposición de sanciones previsto en la ley 2051/03, independientemente de las demás responsabilidades que me pudieran generar.

Atentamente,

_____

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

( ) En el caso de que emplee/mos adolescentes trabajadores/as entre 14 y 17 años, adjunto/amos copia del Registro del Adolescente Trabajador/a, de conformidad a lo que establece 55 del Código de la Niñez y la Adolescencia.

El presente texto no podrá ser modificado ni alterado, siendo de **Carácter Formal** su presentación

FORMULARIO Nº 6

Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor. NO APLICA

[El Oferente solicitará al Fabricante, Representante o Distribuidor que complete este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. Esta carta de autorización deberá estar escrita en papel membrete del otorgante y deberá estar firmado por la persona debidamente autorizada para firmar documentos que comprometan al Fabricante. El Oferente lo deberá incluir en su oferta, si así se establece en los ***DDLC****.]*

[Este Formulario podrá ser reemplazado por la documentación que pruebe fehacientemente que el Oferente es Representante o Distribuidor de la marca del bien ofertado]

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de presentación de la oferta]*
CD No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

A: [*indicar el nombre completo del Convocante]*

POR CUANTO
Nosotros *[nombre completo del fabricante]*, como fabricantes oficiales de *[indique el nombre de los bienes fabricados]*, con fábricas ubicadas en *[indique la dirección completa de las fábricas]* mediante el presente instrumento autorizamos a *[indicar el nombre y dirección del Oferente]* a presentar una oferta con el propósito de suministrar los siguientes bienes de fabricación nuestra *[nombre y breve descripción de los bienes],* y a posteriormente firmar el contrato.
Cuando existan servicios conexos como parte del contrato, reconocemos que *[indique el nombre del Oferente]* cuenta con la capacidad para llevarlos a cabo.
Por este medio extendemos nuestro aval y plena garantía, respecto a los bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

Firma: _____
[Firma del(los) representante(s) autorizado(s) del fabricante]

Nombre: *[indicar el nombre completo del representante autorizado del Fabricante]*
Cargo: *[indicar cargo]*
Debidamente autorizado para firmar esta Autorización en nombre de: *[nombre completo del Oferente]*
Fechado en el día _____ de _____de 20__ *[fecha de la firma*

FORMULARIO Nº 7

PRO FORMA DE CONTRATO

Modelo de Contrato N° _____

Entre la Secretaría de Desarrollo para Repatriados y Refugiados Connacionales, domiciliada en Mariscal Estigarribia N° 1330 c/ Curupayty, República del Paraguay, representada para este acto por el Ministro Secretario Ejecutivo, Dr. Luis Alberto Servín Blaires, con Cédula de Identidad N° 346.742, denominada en adelante la CONTRATANTE, por una parte, y, por la otra, la firma _____, domiciliada en _____, República del Paraguay, representada para este acto por _____, con Cédula de Identidad N° _____, denominada en adelante el PROVEEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "CONTRATO DE _____", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

Constituye el objeto del presente Contrato, establecer las obligaciones y los derechos de las partes contratantes con relación al llamado por **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 16/2015 "CONSULTORIA APOYO PARA LA IMPLEMENTACION DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO- MECIP EN TODOS SUS ESTANDARES Y FORMATOS PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO PARA REPATRIADOS Y REFUGIADOS CONNACIONALES"- PLURIANUAL. ID N° 291.420.-**

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del Contrato son los siguientes:

(a) Contrato;

(b) El Pliego de Bases y Condiciones y sus Adendas o modificaciones;

(c) Las Instrucciones al Oferente (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el portal de Contrataciones Públicas;

(d) La oferta del Proveedor;

(e) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;

(f) Las garantías

Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o diferencia entre los documentos que forman parte integral del Contrato, la prioridad de los mismos será en el orden enunciado anteriormente.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO.

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente Contrato está previsto conforme al siguiente detalle:

3.1. El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente contrato está previsto en el Subgrupo SGOG 260 (Servicios Técnicos y Profesionales) FF 10, incluido en el Presupuesto General de la Nación del Ejercicio Fiscal 2015, hasta la suma de Gs.(Guaraníes).

3.2. El crédito presupuestario para cubrir el compromiso del presente contrato correspondiente al Ejercicio Fiscal 2016 de Gs. (Guaraníes) queda sujeto a la Aprobación del Presupuesto General de la Nación de ese año.

Año	T.P.	Programa	Sub Programa	Proyecto	Objeto de Gasto	F.F.	O.F.	Departamento	Monto
2015	*2*	*5*	*1*	*0*	*260*	*10*	*1*	*99*	
2015	*2*	*5*	*1*	*0*	*260*	*10*	*1*	*99*	

Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el ID Nº 291.420.-

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 16/2015** convocado por la Secretaría de Desarrollo para Repatriados y Refugiados Connacionales. La adjudicación fue realizada según acto administrativo N°_____

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

1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*
N° ítem	***Código Catálogo***	***Descripción del Servicio***	***Marca***	***Procedencia***	***Unidad de Medida***	***Cantidad***	***Presentación***	***Precio Unitario (IVA incluido)***	***Precio Total (IVA Incluido)***
1	*80101507-025*	**Consultoría apoyo para la implementación del modelo estándar de control interno – MECIP en todos sus estándares y formatos para la Secretaría de Desarrollo para Repatriados y Refugiados Connacionales - Plurianual**	*N/A*	*N/A*	*Meses*	*12*	*EVENTO*		
PRECIO TOTAL									

La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida de la prestación de los servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC).

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia de este Contrato es desde 12 (doce meses) contado a partir de la fecha de su suscripción.-

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

Los bienes deben ser entregados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas del Pliego de Bases y Condiciones, en la siguiente dirección; _____

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo de: Equipo Directivo del MECIP, conformado.

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

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato. La garantía de fiel cumplimiento debe ser equivalente al 5% del monto total del contrato.-

10. MULTAS.

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato. Llegado al monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2.051/03 “De Contrataciones Públicas”, caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.

La rescisión del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 72 de la Ley N° 2051/03 “De Contrataciones Públicas”.

11. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO.

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2.051/03, y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato (CGC y CEC).

12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los Contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.

13. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la Contratación debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afectara al Contrato ya suscrito entre LAS PARTES, el Contrato o la parte del mismo que sea afectado por la nulidad quedará automáticamente sin efecto, de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la D.N.C.P., debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de _____ República del Paraguay al día_____ mes_____ y año_____.

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

FORMULARIO Nº 8 (NO APLICA)

MODELO DE ORDEN DE COMPRA

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

Anexo E

Documentos de la Oferta

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

II. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Físicas.	Cumple	No cumple
a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta*.		
b) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente *(RUC).*		
c) Fotocopia simple de su última declaración de IVA y/o Impuesto a la Renta.		
d) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.		
e) En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia autenticada del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.*		
f) Fotocopia autenticada de la última declaración de IVA y/o del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta.		
g) Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor en caso de que la empresa oferente no haya fabricado o elaborado el producto ofertado, sino sea importador y/o distribuidor de los bienes.		

III. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas	Cumple	No cumple
a) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.*		i
b) Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC) y de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad.		
c) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); ó los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*		
d) Fotocopia autenticada de la declaración de IVA del último mes vencido y/o del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta.		
e) Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor en caso de que la empresa oferente no haya fabricado o elaborado el producto ofertado, sino sea importador y/o distribuidor de los bienes.		

IV. Documentos legales para Oferentes en Consorcio	Cumple	No cumple
a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado (II) precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales en el apartado (III) precedente.		
b) Original o Fotocopia del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2° y 3° del Decreto Reglamentario N° 5.174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.*		
c) Fotocopia autenticada de los Documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: 1) un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 2) los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*		

d) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio, cuando se haya formalizado el Consorcio. Estos documentos pueden consistir en: 1) un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 2) los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.		

V. Otros documentos.	Cumple	No cumple
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, acompañando las respectivas certificaciones.		
Calificación y Experiencia del personal asignado – Listado de los Profesionales designados para la ejecución de los servicios, adjuntando calificaciones profesionales y/o universitarias, experiencia anterior, currículos de los mismos.		
Planificación del trabajo – para el desarrollo de los servicios conforme a las exigencias mínimas de los Términos de Referencia.		

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

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

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

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

1. Personas Físicas / Jurídicas

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

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

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

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

2. Documentos. Consorcios

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

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

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

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

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

a) Si la oferta adjudicada estuviera acompañada de documentos emitidos por autoridades extranjeras, el Oferente deberá acompañar los documentos debidamente legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.