CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
ESCUELA JUDICIAL

REPÚBLICA DEL PARAGUAY

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
ESCUELA JUDICIAL

CARTA DE INVITACION ESTÁNDAR

CONTRATACION

DIRECTA CD Nº 24/14

"Servicio de Consultoría referente a la preparación de los procesos para la certificación de un Sistema de Gestión de Calidad, bajo la Normativa ISO 9001, en su versión Vigente"

ID: 283.807

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.]

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
ESCUELA JUDICIAL

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Asunción, __ de Noviembre de 2014

Señor
xxxxxxxxx

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación Directa **N° 24/2014**, con ID N° 283.807 para la Contratación de **"Servicio de Consultoría referente a la preparación de los procesos para la certificación de un Sistema de Gestion de Calidad, bajo la Normativa ISO 9001, en su versión Vigente"**
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,

Econ. Carmelo Mancuello González
Secretario Administrativo
Consejo de la Magistratura
Escuela Judicial

Anexo A

Generalidades

1) **Fraude y Corrupción:**

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

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

Los hechos de fraude y corrupción comprenden actos como:

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

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

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

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

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

2) Integridad

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

3) Condiciones de Participación

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

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

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

5) Protestas

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

6) Denuncias

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

7) Solución de Controversias

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

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

8) Documentos complementarios

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

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

9) Ausencia del mínimo de Ofertas (No Aplica)

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.

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
ESCUELA JUDICIAL

Anexo B

Datos de la Contratación (DDLC)

1. **La convocante es:** *CONSEJO DE LA MAGISTRATURA – ESCUELA JUDICIAL.*

2. **La descripción y el número del llamado a Contratación Directa Nº 24/2014:** "Servicio de Consultoría referente a la preparación de los procesos para la certificación de un Sistema de Gestion de Calidad, bajo la Normativa ISO 9001, en su versión Vigente"
3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es:** *283.807.-*
4 **El sistema de adjudicación de la presente licitación:** *POR EL TOTAL.*
5. **Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria:** *260 – Servicios Técnicos y Profesionales, en Fuente de Financiamiento 10 – Recursos del Tesoro. La validez de la presente contratación para el ejercicio fiscal 2.015 estará sujeta a la aprobación por Ley de la partida presupuestaria correspondiente y a la asignación del Plan Financiero Institucional.*

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

   Nombre del Contacto: *Econ. Carmelo Mancuello González*
   Dirección: *Capitán Brizuela Nº 574 entre Pitiantuta y República Dominicana*
   Cuidad: *Asunción, Paraguay*
   Tel./Fax: *021 - 452431*
   Correo electrónico: *sec.admin@ej.org.py*

7. **Fecha y hora límites para realizar consultas: 24 de noviembre de 2014, 12:00 Hs.**
8. **La Convocante realizará una Junta de Aclaraciones:** *NO.*

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

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

11. **El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes:** *No Aplica*
    .
12. **Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor:** No Aplica.

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

14. **El porcentaje de garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser del:** *5 % sobre el monto total de la oferta.*

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

16. **El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser:** *30 (treinta) días.*

17. **Para propósitos de la presentación de las ofertas: La dirección de la Convocante es:** *Capitán Brizuela Nº 574 entre Pitiantuta y República Dominica.*

De no contar con un mínimo de 3 (tres) ofertas vencido el plazo para la presentación de ofertas originalmente establecidas, la Convocante podrá realizar una prórroga de la presentación y apertura según lo estipulado en la Resolución DNCP N° 805/09 y el artículo 34 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas. Las propuestas técnicas y financieras, asi como los recaudos legales, deberán presentarse en sobres separados dentro de otro cerrado, conteniendo original o copia autenticada de lo siguiente:

- **Sobre N°1 de propuesta técnica:**
  1. **Experiencia de la consultora:** incluyendo la descripción de la experiencia en trabajos similares con empresas públicas y/o privadas, acompañando las respectivas certificaciones debidamente autenticadas.
  2. **Experiencia del personal clave:** listado del plantel profesional clave para la ejecución de los servicios, adjuntado contratos que certifique la dedicación permanente en la firma, calificaciones profesionales y/o universitarias, experiencia anterior, curriculum de los mismos.
  3. **Propuesta metodológica y cronograma:** para el desarrollo de los servicios conforme a las exigencias de los Términos de Referencia.-
- **Sobre N° 2 de propuesta financiera o de precio:**
  4. **Propuesta financiera o de precio:** indicando el valor de los servicios ofrecidos en guaraníes, incluyendo todos los gastos, costos, utilidades e impuestos. Este sobre será abierto una vez concluida la fase de evaluación técnica, en los términos del Decreto N° 21.909/03.-

Atención: Econ. Carmelo Mancuello González
Dirección: Capitán Brizuela Nº 574 entre Pitiantuta y República Dominicana.
Número del Piso/Oficina: Oficina de la Sub Unidad Operativa de Contrataciones.
Ciudad: Asunción, Paraguay
La fecha límite para presentar las ofertas es:
Fecha: 28 de noviembre de 2014.-
Hora: 09:45 a.m.

18. **La Apertura de las ofertas tendrá lugar en: Dirección:** *Capitán Brizuela Nº 574 entre Pitiantuta y República Dominica.*

Número de Piso/Oficina: Oficina de la Secretaría Administrativa.
Ciudad: Asunción, Paraguay
Fecha: 28 de noviembre de 2014.-
Hora: 10:00 a.m.

*OBS: La Apertura de las propuestas económicas se realizara posterior a la evaluación técnica de aquellas empresas que cumplan con el puntaje requerido. El puntaje mínimo para calificar a la siguiente etapa es de **80 (ochenta) puntos.***
*La fecha de apertura de las propuestas económicas será realizada en fecha y hora que se comunicara por escrito**.***

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 estudiara el contenido de los documentos presentados por las firmas Consultas, determinando si reúnen las condiciones y aptitudes para ejecutar los servicios, utilizando el método basado en Calidad y Costo, asignando una ponderación de 80% a la calidad y 20% al costo, de acuerdo al Art. 54de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas "y lo establecido en el Decreto N° 21.909/03 "Reglamento de la Ley N° 2051/03".

a) Evaluación de calidad:

En la evaluación de calidad se dará importancia a las especializaciones en las áreas de actividad de esta contratación, requiriéndose contar con un equipo de profesionales de su staff permanente y dedicación tiempo completo. Al efecto se establecen los factores a evaluar, la importancia de cada facto (ponderación del factor) y los puntajes a utilizar para calificar a cada factor (puntaje de calificación), según el siguiente cuadro:

Descripción	***Puntaje***

A.1Calificacion y Experiencia de la Consultora	*20 puntos*
A.2 Experiencia del Consultor	*70 puntos*
A.3 Propuestas Metodológica y Cronograma	*10 puntos*
Total	***100 puntos***

b) Evaluación del Precio o Costo:

Se asignara un puntaje de 100 puntos a la propuesta de precio o costo más baja y puntajes inversamente proporcionales a las siguientes propuestas de precios más altos.

PF: Fm*100/Px

Pf: Puntaje financiero del oferente evaluado.
FM: Oferta de precio más bajo
Px: Oferta de precio de la empresa evaluada.

c) Evaluación combinada:

El puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la Calidad y al Precio o Costo, de la siguiente manera:

Puntaje Total= 0,80 x (Puntaje de Calidad)+0,20x (Puntaje de Precio o Costo)

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

Matriz de evaluación de ofertas

A. **EVALUACION DE CALIDAD:**

A.1 Calificación de la Consultora (Hasta 20 puntos)

Se otorga 5 puntos a la Empresa con representación local, que cuente con acreditación para el otorgamiento de certificados de calidad con la norma ISO 9001, en su versión vigente. La acreditación deberá estar reconocida o ser miembro de la International Acreditation Forum (IAF).

Se otorga **3 puntos** por la experiencia mínima de 5 años en el ejercicio de la Consultoría

Se otorga **1 punto** por cada servicio prestado que compruebe, vía certificación del cliente, experiencia general en servicios de consultoría en el sector público o privado; hasta un máximo de **2 puntos** totales.

Se otorgan **1 punto** por cada servicio prestado que compruebe, vía certificación del cliente, experiencia en la implantación de sistemas de gestión de calidad bajo Norma ISO 9001 en el sector privado, hasta un máximo de **4 puntos**

Se otorgaran 3 puntos por cada servicio prestado que compruebe, vía certificación del cliente, experiencia en la implantación de sistemas de gestión de calidad bajo la Norma ISO 9001 en el sector público, hasta un máximo de 6 puntos.

A.2 Experiencia del Personal Clave (Hasta 70 puntos)

A.2.1 Calificación del Personal Clave (30 puntos)

a) Perfil Académico del Consultor Principal (20 puntos)

a.1 Se otorgara **10 puntos** por título de estudios universitarios concluidos en algún de las carreras de Administración de Empresas, Economía, Contabilidad, Ingeniería y afines.
a.2 Se otorgara **5 puntos** por certificado de: curso de Formación en Consultoría, Agente de Cambio, especialización en sistemas de calidad, Técnicas de organización y elaboración de manuales administrativos, auditoria de sistema de gestión de calidad, Formación pedagógica.
a.3 Se otorgaran **5 puntos** por la demostración certificada de contar con experiencia como capacitadora en organizaciones públicas y privada.

b) Perfil Académico del Consultor Adjunto (10 puntos)

b.1 Se otorgara **4 puntos** por título de estudios universitarios concluidos
b.2 Se otorgaran **2 puntos** hasta un máximo de 4 puntos por cada certificado de: maestría, diplomado y/o curso de especialización en sistemas de calidad, organización y métodos, auditoria.

b.3 Se otorgarán **2 puntos** por la demostración certificada de contar con experiencia como capacitadora en organizaciones pública y privada.

A.2.2 Experiencia del Personal Clave (40 puntos)

Para el efecto, el oferente deberá acompañar los documentos respaldatorios, pudiendo consistir estos documentos en Copias de contratos o facturaciones de Servicios de Consultoría referente a la preparación de los procesos para la certificación de un Sistema de Gestión de Calidad, bajo la Normativa ISO 9001, ya sean estos entes públicos o privados, correspondiente a los tres últimos años (2011, 2012 y 2013)

a) Experiencia Profesional Consultor Principal (25 puntos)

a.1 Se otorgaran **8 puntos,** por contar con experiencia general mínima de 8 años en el área objeto del presente llamado.
a.2 Se otorgaran **5 puntos**, por contar con experiencia directa mínima de 5 años en la implementación en sistemas de gestión de calidad bajo la norma ISO 9001, tanto en el sector privado como en el sector público.
a.3 Se otorgaran **4 puntos,** hasta un máximo de 12 puntos, por consultoría prestada que compruebe, vía certificación del cliente, experiencia en Instituciones, en el marco de la implementación del MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO PARA ENTIDADES PUBLICAS DEL PARAGUAY_ MECIP, en sus componentes dentro del Programa UMBRAL.

b) Experiencia Profesional Consultor Adjunto (15 puntos)
b.1 Se otorgaran **3 puntos**, por contar con experiencia mínima de 4 años en aspectos relacionados con la organización y ejecución de trabajos en sistemas de gestión de calidad, tanto en el sector público como en el privado.
b.2 Se otorgaran 2 puntos, hasta un máximo de 6 puntos, por cada experiencia de consultor adjunto en trabajos relacionados a sistemas de gestión de calidad bajo norma ISO 9001, en al menos 2 (dos) organizaciones del sector público y/o privado.
b.3 Se otorgaran 2 puntos, hasta un máximo de 6 puntos, por cada experiencia en auditorias de sistema de gestión de la calidad.

A.3 Propuesta Metodológica y Cronograma (Hasta 10 puntos)

Aspectos claves:
a) Propuesta de Trabajo
b) Cronograma actividades en el tiempo.
c) Metodología de Trabajo.

Se otorgara **10 puntos** a la propuesta de metodología de trabajo y cronograma de actividades que demuestre mayor acercamiento al logro de actividades, objetivos y productos esperados de la presente consultoría, se otorgara **7 puntos** a la segunda mejor propuesta, a la tercera **5 puntos** y **3 puntos** a la cuarta propuesta.

B. **EVALUACION DEL PRECIO O COSTO:**

B.1 Se asignara un puntaje de 100 a la propuesta de precio o costo más baja, y puntajes inversamente proporcionales a las siguientes propuestas de precios más altos. La oferta económica, precio o costo más baja tendrá una ponderación 20 puntos.
Observación: La Convocante podrá solicitar la visita a las instalaciones durante el periodo de evaluación de ofertas, en dicho documento deberá establecer la dirección exacta donde se encuentra su oficina principal y/o sucursales.

21. **El margen de preferencia a ser utilizado es:** A fin de establecer lo solicitado en la Ley N° 4558/2011, Art. N° 3, inc. c) en cual sita lo sgte: "En las Obras viales, construcciones, servicios de mantenimiento, transporte, seguros, consultoría y otros en general cuando el personal del prestador en más de 70% (setenta por ciento) sea de nacionalidad paraguaya". Para el efecto el oferente deberá presentar el Certificado de Origen Nacional, emitido por la Dirección General de Desarrollo Empresarial del Ministerio de Industria y Comercio.

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

23. **Criterio para desempate de ofertas:** En caso de empate de las ofertas presentadas, se determinara cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato, después de analizar la experiencia de los oferentes a partir de la mayor cantidad de años de experiencia según lo especificado en la fotocopia simple de la cedula tributaria (RUC) que se solicita en el Anexo E.

24. **Notificación de Adjudicación: La Adjudicación se dará a conocer:** La adjudicación se dará a conocer por nota remitida vía fax, correo electrónico, o personalmente, siendo válida cualquiera de estas formas, dentro de los cinco días calendario siguientes a la emisión de la Resolución de Adjudicación.

25. **La convocante formalizara la contratación mediante :** Contrato

26. **El precio adjudicado estará sujeto a reajustes. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes:** El precio del contrato será reajustable. Los precios ofertados estarán sujetos a reajustes, siempre y cuando la variación del IPC publicado por BCP haya sufrido igual o mayor al quince por ciento (15%) referente a la fecha de apertura de ofertas, conforme a las siguiente formula:

$$A = \frac{P x I.I.\ BCP}{15\ \%}$$

Dónde:
A= Precio ajustado de los servicios conexos facturados.
P= Precio facturado de los servicios conexos facturados.
I.I.PBC= Índice de inflación emitido por el Banco Central del Paraguay.
15%= Mínimo necesario para reajuste de precio.

27. **Las formas y condiciones de pago:** El pago del **servicio**, objeto de la presente Contratación Directa, se hará con Recursos Institucionales (F.F. 10), del Presupuesto General de la Nación correspondiente al **Ejercicio Fiscal 2014**, asignado al Consejo de la Magistratura – Escuela Judicial. El pago se efectuará sin exceder un plazo de **30 (treinta) días** a partir de la fecha en que el Proveedor haya presentado la factura, acompañada de una solicitud de pago y ésta haya sido aceptada por la Contratante, previa recepción de los **servicios** por el área encargada y el pleno cumplimiento de las cláusulas contractuales por el Proveedor, conforme a los plazos establecidos en el siguiente cuadro:

DESCRIPCION	% de PAGO
A la presentación del informe de análisis de investigación para la realización de la certificación requerida.	50 %
A la presentación del informe final y el producto requerido.	50 %

Estos pagos se harán en base a los precios que figuran en la Planilla de Precios ofertada.

De los montos facturados, serán pasibles las retenciones correspondientes al Impuestos a la Renta e IVA, según lo establecido por las disposiciones legales de la República del Paraguay. Independiente a estas retenciones impositivas se aplicará una retención equivalente al **0,4% (cero coma cuatro por ciento)** sobre el importe de cada factura, deducido los impuestos correspondientes, conforme lo establecido en el 1 de la Ley N° 3439/08, que modifica el Art. 41 de la Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas.

Los Documentos exigidos para el pago son:

- Factura Crédito.
- Nota de remisión con la conformidad de la dependencia receptora.
- Orden de Compra/Servicio

28. **El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor es:** a partir del primer día siguiente al vencimiento del plazo de pago establecido en el punto 27 del Anexo B.

29. **La tasa de interés que se aplicara es del**: 0.5 % por periodo de la demora hasta que haya efectuado el pago por completo.

30. **Se otorgara anticipo**: No Aplica

31. **El valor del Seguro de Responsabilidad Profesional es de**: 5% del valor total de lo adjudicado.

32. **La Convocante podrá aceptar la Garantía el Seguro de Responsabilidad Profesional en forma de Declaración Jurada**: NO. El oferente deberá presentar un Seguro de Responsabilidad Profesional por el 5% del valor de la oferta. La garantía podrá consistir en una Garantía Bancaria emitida por un banco establecido en la República del Paraguay que cuente con autorización del Banco Central del Paraguay, o una Póliza de Seguros emitida por una compañía de Seguros autorizado a emitir pólizas, seguros de caución en la República del Paraguay, conforme a lo establecido en el Art. 39 inc.“c” de la Ley 2051/03” De Contrataciones Públicas”.

33. **La liberación del Seguro de Responsabilidad Profesional tendrá lugar:** 28 (veinte y ocho) días posteriores a la finalización del contrato.

34. **El plazo de entrega de los servicios es de:** el oferente adjudicado presentará a la Convocante, antes del 10 de cada mes durante la vigencia del contrato, un informe del cumplimiento del Cronograma, dicho documento servirá para el procesamiento de la Orden de Servicio.

35. **El lugar de prestación de los servicios es de:** Consejo de la Magistratura – Escuela Judicial, sito en Mariscal López, 410 e/ Pai Pérez y/o Capitán Brizuela Nº 574 entre Pitiantuta y República Dominicana , de la ciudad de Asunción, en el horario de 08:00 a 14: 00 hs.

36. **El valor de las multas será:** 0.1% del importe del servicio en demora, sin IVA, por cada día hábil de atraso, que será aplicado al faltante de los servicios que no fueron ejecutados en el plazo establecido en el punto 34 del presente anexo, dicha multa será automáticamente deducida de cualquier suma adeudada al Proveedor**.**

37. **La vigencia del contrato es de:** 06 (seis) meses.

Anexo C

Especificaciones técnicas

1. **Especificaciones Técnicas**

OBJETIVOS Y METODOLOGIA DE LA CONSULTORIA:

Estructurar e Implementar el Sistema de Gestión de Calidad bajo la Norma ISO 9001: 2000 que contempla: políticas, normas, procedimientos, instrucciones y documentos que soportan y garantizan el mantenimiento del Sistema, considerando la interrelación entre las diferencias aéreas y la participación de todos los funcionarios de las dependencias mencionadas en el objetivo de estos TOR, para el logro de los resultados previamente establecidos.

ALCANCE:

Este se limitara a las actividades expresadas en el cronograma de trabajo previamente aprobado por las partes.

ACTIVIDADES A SER EJECUTADAS:

Se indican las siguientes actividades a titulo ilustrativo, para la obtención de los objetivos previstos en estos Términos de referencia, sin perjuicio de que se identifiquen actividades adicionales en el transcurso de la consultoría:

1. Conformación de la organización del Sistema de Calidad (Comité de Calidad, Promoción, Mejoran Control de indicadores. Representante de la Dirección y Coordinación de la Calidad).
2. Revisión y ajuste del organigrama Funcional con detalle Jerárquico de las dependencias mencionadas en el objetivo de estos TOR. Presentación de propuesta para su aprobación.
3. Elaboración de las descripciones de funciones de acuerdo a la estructura organizativa aprobada.
4. Elaboración de las descripciones de cargos (perfil) por cada una de las posiciones.
5. Estructurar, documentar, transferir e implementar el Sistema de Gestion de Calidad bajo la Norma ISO 9001: en su versión vigente.
   a) Definir la política y objetivos del Sistema de la Calidad, con los directivos de la Institución.
   b) Establecer la figura y los responsables de implementación y mantenimiento del Sistema de gestión de la calidad dentro de Dirección Jurídica.
   c) Elaborar, revisar y aprobar los documentos del Sistema de Gestion de la Calidad, acorde a los procesos.
   d) Implementar el Sistema de Gestion de Calidad y ejecutar la Auditoria Interna.

6. Capacitar a los funcionarios de los diferentes niveles en los temas referidos a la calidad,
7. Tutoría en la ejecución de las auditorías internas y acompañamiento hasta la auditoria de certificación.

CALIFICACIONES MINIMAS DE LA FIRMA:

- Empresa con representación local, que cuente con acreditación para el otorgamiento de certificados de calidad con la norma ISO 9001, en su versión vigente. La acreditación debe estar reconocida o ser miembro de la International Acreditation Forum (IAF).
- Con experiencia mínima de 7 años en el ejercicio de la consultoría.
- Experiencia en Certificación de organizaciones públicas.

ETAPAS DEL PROYECTO:

La ejecución del proyecto contara con una sola etapa la Preparación de la Institución para la Certificación del Sistema de Gestion de la Calidad bajo la Norma ISO 9001, en su versión vigente.

RESULTADOS ESPERADOS:

Filosofía del Sistema de Calidad (Política y Objetivo de la Calidad), elaborado y aprobad.

a) Manual de Organización y Funciones, Procedimientos e Instrucciones, elaborado y aprobado.
b) Flujograma de procesos, elaborado y aprobado.
c) Manual de Calidad, elaborado y aprobado.
d) Planes de Calidad en el proceso e Indicadores de Resultados para evaluación periódica.
e) Plan de Auditoria interna, elaborado y aprobado.
f) Informes de Auditoria Interna ejecutados.
g) Funcionarios Capacitados.
h) Acompañamiento de la Auditoria de Certificación.

Obs: Todos los documentos deberán ser entregados en versión impresa y magnética.

PLAZO Y LUGAR DE TRABAJO:

El servicio de Consultoría tendrá una duración de: **6 (seis) meses**.

La consultora prestará sus servicios en el: **Consejo de la Magistratura, sito en Mariscal López 410 e/ Paí Pérez y en Mariscal Estigarribia esquina General Aquino (oficina del Presidente y Miembros), además en el local de la Escuela Judicial del Paraguay, ubicado en Capitán Brizuela Nº 574 entre Pitiantuta y República Dominicana**

COORDINACIÓN, SUPERVICION E INFORME:

La consultora coordinara sus actividades con la Coordinacion MECIP- Sistema de Gestion de la Calidad del Consejo de la Magistratura quedando la supervisión de las mismas a cargo del PRESIDENTE DEL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA y deberá presentar los informes de avance mensualmente.

2. Plan de Entregas

El plazo de entrega de los informes será de 10 (diez) días, computados a partir del primer día hábil del mes, dentro de la vigencia del contrato.

Los informes serán dirigidos al PRESIDENTE DEL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA y entregados en sobre cerrados en Mesa de Entrada en el Consejo de la Magistratura, sito en Mariscal López 410 e/ Pai Pérez.

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
ESCUELA JUDICIAL

Anexo D

Formularios

Índice

FORMULARIO Nº 1
Formulario de la Oferta…….....

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

FORMULARIO Nº 3
Declaracion Jurada de Cumplimiento de Contrato.....

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

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

FORMULARIO Nº 6
Autorización del Fabricante (No Aplica) .....

FORMULARIO Nº 7
Modelo de contrato .....

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

FORMULARIO Nº 1

Formulario de Oferta.

[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 No.: _____

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

g) partes;

h) 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;

i) 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;

j) 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:

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
ESCUELA JUDICIAL

Lista de Precios

					Fecha:_____ CD Nº:_____				
ITEM	COD. DE CATALOGO	DESCRIPCION DEL BIEN	MARCA	PROCEDENCIA	U.M.	CANT.	PRESENTACION	PRECIO UNITARIO (IVA incluido)	PRECIO TOTAL (IVA incluido)
1	80101507-009	Servicio de Consultoría para la preparación de los procesos para la certificación de un Sistema de Gestión de Calidad, bajo la Normativa ISO 9001	No Aplica	No Aplica	*Unidad*	1	Evento		
TOTAL									

Firma: *[indicar e*
l 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*

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
ESCUELA JUDICIAL

FORMULARIO Nº 2

Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas(NOAPLICA)

[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 _____, que pagaré a la misma en los siguientes casos:

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

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

Esta garantía permanecerá en vigor durante el plazo indicado en el punto 16 del Anexo B, y toda reclamación pertinente deberá ser recibida por el Garante a más tardar en la fecha indicada.

Nombre _____ En calidad de_____

Firma _____

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

_____

El día _____ del mes de _____ de _____.

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
ESCUELA JUDICIAL

FORMULARIO Nº 3

Declaración Jurada de Cumplimiento de Contrato
No Aplica

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

Fecha: _____

CD ID No.: _____

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 a la Contratante sin argumentaciones ni objeciones, y sin necesidad de que la Contratante pruebe o acredite la causa o razones que sustentan la reclamación de la suma indicadas, contra su solicitud escrita, en el que se afirme que no hemos cumplido con alguna obligación establecida en el Contrato u Orden de Compra y que indique expresamente las condiciones en que se hubiesen dado.

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

Nombre _____

En calidad de Proveedor

Firma _____

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

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

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
ESCUELA JUDICIAL

FORMULARIO Nº 4

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

Fecha: _____

Proceso de Contratación: Modalidad:

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

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
ESCUELA JUDICIAL

FORMULARIO Nº 5

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

Asunción, __ de_____ de 201_

Señores

…….

Presente

REF.: (Descripción del llamado)…….

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

ORMULARIO Nº 6 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*

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
ESCUELA JUDICIAL

FORMULARIO Nº 7

Modelo de Contrato N° _____

Entre el **CONSEJO DE LA MAGISTRATURA – ESCUELA JUDICIAL** con **RUC N° 80020751-3,** creada por Ley Nº 1.376/98 del 24 de noviembre de 1.998, domiciliada en Capitán Brizuela Nº 574 entre Pitiantuta y Rca. Dominicana, República del Paraguay, representada para este acto por su Presidente **ABG. ENRIQUE RIERA ESCUDERO,** con C.I. N° 513.594 , 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 para la prestación del "SERVICIO DE CONSULTORÍA REFERENTE A LA PREPARACIÓN DE LOS PROCESOS PARA LA CERTIFICACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, BAJO LA NORMATIVA ISO 9001, EN SU VERSIÓN VIGENTE", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

El objeto del presente contrato es la prestación de "SERVICIO DE CONSULTORÍA REFERENTE A LA PREPARACIÓN DE LOS PROCESOS PARA LA CERTIFICACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, BAJO LA NORMATIVA ISO 9001, EN SU VERSIÓN VIGENTE"

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) La Carta de Invitación 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) Seguro de Responsabilidad Profesional.-

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 en los Subgrupos **260 – SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES**, incluidos en el Presupuesto General de la Nación, hasta la suma máxima de guaraníes **_____ (Gs. _____)**, conforme al siguiente detalle:

Año	T.P.	Programa	Sub Programa	Proyecto	Objeto de Gasto	F.F.	O.F.	Departamento	Monto
2014	*2*	*1*	*0*	*0*	*260*	*10*	*1*	*99*	
2015	*2*	*1*	*0*	*0*	*260*	*10*	*1*	*99*	

Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el ID Nº **283.807**

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de **Contratación Directa**, convocado por el CONSEJO DE LA MAGISTRATURA – ESCUELA JUDICIAL**.** La adjudicación fue realizada por Resolución N° _____.

5. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS SERVICIOS.

Nro. De Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Monto Total
1	"SERVICIO DE CONSULTORÍA REFERENTE A LA PREPARACIÓN DE LOS PROCESOS PARA LA CERTIFICACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, BAJO LA NORMATIVA ISO 9001, EN SU VERSIÓN VIGENTE"	Unidad	1		

Total: *[sumatoria]*

El monto total del presente contrato asciende a la suma de: _____

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

La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y/o 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 será desde _____, hasta el _____, por 6 **(seis) meses**.

7. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

La prestación de servicios se realizará dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas del Pliego de Bases y Condiciones, en la siguiente dirección; Mcal. López Nº 410 esq. Paí Pérez.

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo del área de: **La Dirección General de Administración y Finanzas del Consejo de la Magistratura.**

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

El seguro de responsabilidad profesional se regirá por lo establecido en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (diez) días calendarios siguientes a la firma del contrato. El seguro de responsabilidad profesional debe ser equivalente al **diez por ciento** (**10%)** del monto total del contrato.-

10. MULTAS.

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato. Llegado al monto equivalente 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 Asunción, República del Paraguay, al día _____ mes _____ y año _____.

Firmado por: **ABG. ENRIQUE RIERA ESCUDERO**, Presidente, en nombre de la Contratante.
Firmado por: _____, en nombre del Proveedor.

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
ESCUELA JUDICIAL

FORMULARIO Nº 8

NO APLICA

ORDEN DE COMPRA

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA ESCUELA JUDICIAL	**ORDEN DE COMPRA DE BIENES/SERVICIOS N°**	**O.C. Institucional Nº _____**

Nivel de Entidad:	**13 PODER JUDICIAL**			**Fecha de Emisión : / /**	
Entidad:	**04 CONDEJO DE LA MAGISTRATURA**				
Unidad Compradora (Código SICP)			**1610- ESCUELA JUDICIAL**		
ID del Llamado:		**Tipo de Procedimiento:**		**CONTRATACION DIRECTA**	
Descripción del Llamado:					
Proveedor:				**RUC:**	

La presente orden tiene por objeto la entrega de los bienes que se detallan a continuación así como los precios unitarios y totales:

N° ORDEN	**N° de ÍTEM / LOTE**	**DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**MARCA**	**PROCED.**	**CANT.**	**PRECIO UNITARIO**	**MONTO**
						TOTAL		

SON GUARANÍES:		
VIGENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA	Desde:	Hasta:
PLAZO DE ENTREGA Y/O CUMPLIMIENTO:		
LUGAR DE ENTREGA:		

La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el precio la Orden de Compra o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en la Carta de Invitación y sus Anexos.

Anticipo:	*NO*	Porcentaje:	[En caso afirmativo indicar:] El proveedor deberá presentar una Garantía de Anticipo del 100% del valor del monto anticipado en forma previa al cobro del mismo.

La administración del contrato estará a cargo de: la Dirección General de Administración y Finanzas del Consejo de la Magistratura

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”.

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en la Carta de Invitación y sus anexos, 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 10 % del monto total adjudicado.

El precio está sujeto a ajustes en los términos previstos en la Carta de Invitación y sus Anexos.

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.

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los Contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales de la República.

LÍNEA PRESUPUESTARIA:

Año	Tipo	Programa	S. Prog.	Proyecto	S.O.G	F.F.	O.F.	Dpto.	Monto
						Total:			

FIRMA PROVEEDOR	FECHA DE RECEPCIÓN DEL PROVEEDOR	FIRMA POR LA ENTIDAD

Obs. 1. Todos los cuadros del presente documento, a los efectos de su validez, deben ser debidamente llenados y firmados, según corresponda.

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
ESCUELA JUDICIAL

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
- Certificado de Origen Nacional, emitido por la Dirección General de Desarrollo Empresarial del Ministerio de Industria y Comercio.		

- Copias de contratos o facturaciones de **Servicios de Consultoría referente a la preparación de los procesos para la certificación de un Sistema de Gestión de Calidad, bajo la Normativa ISO 9001**, ya sean estos entes públicos o privados, correspondiente a los tres últimos años (2011, 2012 y 2013)		

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

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

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

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

1. Personas Físicas / Jurídicas

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

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

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

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

2. Documentos. Consorcios

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

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

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

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

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

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