REPÚBLICA DEL PARAGUAY
FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

CARTA DE INVITACION ESTÁNDAR

CONTRATACIÓN DIRECTA (CD) Nº 44/14 PARA ESTUDIO DE PERCEPCION DE LA CALIDAD DE ATENCION DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE URGENCIAS DE ADULTOS Y CONSULTORIO EXTERNO DEL HC

[Aprobado por Resolución DNCP N° 872 de fecha 26 de abril de 2013]

ASUNCION- PARAGUAY

AÑO 2014

Tel.: 421-162
uoc@med.una.py
Avda. Dr. Montero Nº 658
Asunción - Paraguay

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.]

Tel.: 421-162
uoc@med.una.py
Avda. Dr. Montero Nº 658
Asunción - Paraguay

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Asunción, de __ xxxxx de 2014

Señor
Oferente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación Directa Nº 44/14 con ID N° 282.505 para ***"ESTUDIO DE PERCEPCION DE LA CALIDAD DE ATENCION DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE URGENCIAS DE ADULTOS Y CONSULTORIO EXTERNO DEL HC".***

El método de selección de la presente de la contratación es: "SELECCIÓN BASADA EN CALIDAD Y COSTO"

El plazo límite para la presentación de ofertas es el xx de marzo de 2014 a las xx:xx horas y la apertura de oferta se realizará el mismo día a las xx:xx horas. La oferta técnica y la oferta de precios no serán abiertas al mismo tiempo.

La presentación y apertura de ofertas se realizara en la Unidad Operativa de Contrataciones, ubicado en Dr. Montero 658 casi Lagerenza.

La oferta deberá ajustarse a las condiciones del presente procedimiento de contratación, establecidas en los siguientes documentos que se adjuntan, que podrán ser obtenidos del Portal de Contrataciones Públicas www.dncp.gov.py,

Anexo A. Instrucciones a los Oferentes y Datos del Procedimiento de Contratación Directa.
Anexo B. Términos de Referencia
Anexo C. Formularios.
Anexo D. Documentos de la Oferta para firma del contrato.

Atentamente,

C.P. Lilian Suarez
Jefa Unidad Operativa de Contrataciones
Facultad de Ciencias Médicas

Tel.: 421-162
uoc@med.una.py
Avda. Dr. Montero Nº 658
Asunción - Paraguay

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.

Tel.: 421-162
uoc@med.una.py
Avda. Dr. Montero N° 658
Asunción - Paraguay

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 consultorías, 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) Seguro de Responsabilidad Profesional

Tel.: 421-162
uoc@med.una.py
Avda. Dr. Montero N° 658
Asunción - Paraguay

Anexo A

INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES Y DATOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

1. La Facultad de Ciencias Médicas emite estos documentos que forman parte de las condiciones para el llamado de consultoría para ***"ESTUDIO DE PERCEPCION DE LA CALIDAD DE ATENCION DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE URGENCIAS DE ADULTOS Y CONSULTORIO EXTERNO DEL HC".*** ID Nº 282.505. Las cantidades, descripción, términos de referencia, plazo y lugar de entrega y condiciones de pago se especifican en el Anexo B.
2. Los fondos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos corresponden a la partida presupuestaria: 266 "Consultoría, Asesoría e Investigación", Fuente de Financiamiento 30 (FF30) Recursos Institucionales.
3. Podrán participar en este procedimiento los Oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el Art. 40de la Ley Nro. 2051 del 2013.
4. Los oferentes que participen en este procedimiento de contratación deberán observar los más altos niveles éticos. La Convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto. Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y o el Oferente o Adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, ha incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas.
   - Se descalificará la oferta del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas.
   - Se remitirán los antecedentes del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas en el Título Séptimo de la Ley Nro. 2051 del 2003.
   - Se presentará la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.
5. Ninguna de las condiciones contenidas en este documento, así como en las ofertas presentadas por los participantes podrán ser negociadas.
6. Todo oferente potencial que requiera alguna aclaración sobre estos Documentos deberá comunicarse con la Convocante por escrito hasta las 08:00 horas del día 6 de noviembre de 2014. La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los oferentes invitados. Asimismo difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.
7. La convocante podrá modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta 2 (dos) días hábiles antes de la fecha de presentación y apertura de ofertas. Toda Adenda emitida por la Convocante, formará parte integral de los Documentos y serán notificadas por escrito a los oferentes invitados. Además, serán difundidas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py). La Convocante podrá, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las adendas en la preparación de sus ofertas.

Tel.: 421-162
uoc@med.una.py
Avda. Dr. Montero Nº 658
Asunción - Paraguay

8. El oferente presentará su oferta en sobres separados, por un lado la oferta técnica y por otro lado la oferta económica, confirmando la realización del trabajo dentro de los límites presupuestario establecidos.
9. Los sobres, tanto técnico como económico deberán presentarse en un original y una copia. Es necesario identificar claramente un ejemplar con la palabra ``ORIGINAL`` y marcar otra, claramente con la palabra ``COPIA``. En caso de cualquier discrepancia, entre el original y las copias, prevalecerá el original
10. Todos los documentos que formen parte de la propuesta técnica deberán ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como ``Propuesta Técnica``. Asimismo, la propuesta de precio deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como ``Propuesta de Precio, seguido del número del llamado y la descripción del trabajo, y con la siguiente advertencia: ``No abrir al mismo tiempo que la Propuesta Técnica``. Los sobres conteniendo la propuesta técnica y la propuesta de precio deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar sellado. En este sobre exterior deberá figurar la dirección donde se deben presentar las propuestas, número de referencia y la siguiente advertencia marcada con claridad: ``ABRIR SOLAMENTE DESPUES DE [insertar la hora y fecha límite para la presentación indicada más abajo``. La Convocante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la oferta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellado y o marcado como se ha estipulado. Si la propuesta de precio no se presenta en un sobre separado, sellado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto constituirá motivo para rechazar la propuesta.
11. El Oferente deberá presentar con su oferta los siguientes documentos:

SOBRE NRO. 1 – PROPUESTA TECNICA

a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta

b) Fotocopia simple de la cédula tributaria del Oferente (RUC).

c) Fotocopia simple de su última declaración de IVA y o del Impuesto a la Renta, y fotocopia simple del certificado de cumplimiento tributario

d) Fotocopia simple de la patente municipal del Oferente

e) Fotocopia simple de los estatutos y sus modificaciones (en caso de ser una persona jurídica)

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

g) 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

h) Declaración Jurada por la que el Oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP Nro. 941 2010.

i) Curriculum 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 o con Organismos Internacionales paran las cuales ha trabajado, los años de trabajo y tareas desarrolladas.

j) Calificación y experiencia del Oferente o el personal propuesto-Curriculum vitae indicando calificaciones, experiencia laboral, de asesoramiento y docencia, según el modelo establecido en el ANEXO`C.

K) Copia de Contratos y/o certificados y/o constancias y/o facturas que avalen la experiencia específica de la consultoría propuesta y que guarden similitud al presente llamado.

l) Presentar copia autenticada de los títulos académicos obtenidos (de grado, especialización, postgrado, maestría, Phd, etc.)

Observaciones: Los oferentes que tengan la constancia del Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) no necesitarán presentar los documentos indicados en dicho certificado, cuando en el mismo conste que dichos documentos se hallan activos, en el momento de la presentación de la oferta.

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

SOBRE NRO. 2 – PROPUESTA ECONOMICA

a) El formulario de oferta y Lista de Precios, suscriptos por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta en Anexo C.

12. La moneda de oferta y pago será expresada en GUARANÍES. La cotización en moneda diferente será motivo de rechazo de la oferta. Se mantendrá la moneda de la oferta como moneda del contrato.
13. Las ofertas deberán permanecer válidas por 60 días, contado a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por la Convocante. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por la Convocante. El Oferente garantizará el mantenimiento de su oferta durante dicho plazo de validez mediante la declaración jurada que suscribe al firmar el formulario de oferta adjunto como Anexo C.
14. Las ofertas deberán presentarse en sobres cerrados dirigidos a la Convocante. La Convocante no asumirá responsabilidad alguna por el transpapelamiento o la apertura prematura de las ofertas.
15. Las ofertas deberán ser recibidas por la Convocante en **DR. MONTERO Nº 658** y a más tardar el día **10/11/14** hasta las **9:00 horas**. La Convocante no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas. Toda oferta que reciba la Convocante después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir.
16. La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura de ofertas técnicas (Sobre Nro. 1), en público la Unidad Operativa de Contrataciones Públicas, Dr. Montero 658, el día 10 de noviembre de 2014 a las 09:15 horas. Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto Nro. 21909/03.

El Acto de Apertura de las Propuestas Económicas (Sobre Nro. 2) será realizado una vez finalizada la valuación 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 Nro. 21909/03.

Para le evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará el SISTEMA DE SELECCIÓN BASADO EN CALIDAD Y PRECIO.

17. Todas las páginas de la oferta deberán estar firmadas y foliadas por el oferente. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o la media firma de la persona que firma la oferta. La falta de foliatura de los documentos de la oferta, podrá ser salvada, únicamente en el acto de apertura, quedando constancia de ello en el acta respectiva.
18. La Convocante efectuará la Evaluación Técnica de las ofertas en base a los siguientes criterios y factores:

CAPACIDAD LEGAL

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

EVALUACIÓN DE CALIDAD

La Convocante estudiará el contenido de los documentos presentados por las firmas Consultoras, determinando si reúnen las condiciones y aptitudes para ejecutar los servicios, utilizando el método basado en Calidad y Costo, asignando una ponderación de 75% a la calidad y de 25% al costo. de acuerdo al Art. 54 de la ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas"

A. Antecedentes de la empresa u organización	Deberá contar con al menos 5 años de experiencia y estar al día con certificado de cumplimiento tributario. Se evaluará tanto la experiencia general de la empresa u organización así como la experiencia específica en realización de encuestas, relacionada a los objetivos de la convocatoria.	Máximo puntaje posible 40 puntos.
Experiencia general de la empresa u organización en estudios realizados para instituciones públicas y privadas.	Se consideran trabajos de los últimos 5 años. Se asigna un punto por cada trabajo hasta 10 trabajos presentados. Máximo puntaje posible: 20 puntos.	
Experiencia específica en el diseño, levantamiento, análisis y procesamiento de encuestas demostrables con documentación de respaldo.	Se consideran trabajos de los últimos 5 años. Se asigna un punto por cada trabajo hasta 10 trabajos presentados. Máximo puntaje posible: 20 puntos.	
B. Curriculum y experiencia de profesionales	Calificación del personal que se asignará específicamente para la realización del trabajo. Se evaluará: 1 consultor principal 2 consultores de apoyo	Máximo puntaje posible 40 puntos
Consultor Principal: Preferentemente egresado de Ciencias de la Salud con al menos 10 años de experiencia. Formación de Post Grado con título de especialidad en el campo de la salud, maestría o doctorado en salud pública o administración de hospitales. Experiencia en la administración o gestión de servicios de salud, públicos o privados.	10 puntos por título de post grado de especialidad, hasta 1 especialidad. 10 puntos por título de maestría o doctorado, hasta 1 título. 5 puntos por cada año de experiencia laboral en cargos relevantes en la administración o gestión de servicios de salud y/o salud pública, hasta 5 años. Máximo puntaje posible: 25 puntos	

Tel.: 421-162
uoc@med.una.py
Avda. Dr. Montero N° 658
Asunción - Paraguay

Consultores de apoyo	Se asignará 7,5 puntos por un profesional título de post grado y experiencia laboral relacionada en el área de salud y 7,5 puntos por un profesional con título de post grado y experiencia laboral en el área de procesamiento de datos. Máximo puntaje posible: 15 puntos.	
C. Resumen metodológico propuesto	Se presentará un resumen metodológico en formato Arial 12, espacio simple, hoja A4, con una extensión máxima de 3 páginas más un anexo de cronograma de trabajo. Se puntuará: Diseño muestral: 6 puntos Propuesta de grupos de variables a ser incluidas en el estudio: 6 puntos. Estrategia de recolección de la información: 6 puntos. Cronograma: 2 puntos. Máximo puntaje posible: 20 puntos	Máximo puntaje posible: 20 puntos

La adjudicación recaerá en la empresa u organización que obtenga el mayor puntaje combinado, de calificación técnica y precio ofertado, siendo las ponderaciones asignadas iguales a 75% (setenta y cinco) para la calificación técnica y 25%(veinticinco) para el precio ofertado por el servicio requerido.
El puntaje mínimo de la evaluación técnica será de 80 (ochenta) puntos. Las ofertas económicas que no alcancen el puntaje técnico mínimo requerido no serán abiertas y se devolverán a los oferentes.
Las ofertas técnicas (calificación técnica) y de precio deberán presentarse al mismo tiempo. No se aceptarán enmiendas a las ofertas técnicas y de precio una vez cumplido el plazo. Con el fin de salvaguardar la integridad del proceso, las ofertas técnicas y de precio se presentarán en sobres cerrados y separados, y debidamente identificados.

Las ofertas de precio permanecerán cerradas y quedarán depositadas en poder de la Convocante hasta que se proceda a abrirlas en público.

La Evaluación de las Ofertas se efectuará en dos etapas; primero la calificación técnica, y a continuación el precio ofertado.

Se asignará un puntaje de 100 a la propuesta de costo más baja, y puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios a las demás ofertas.
La adjudicación recaerá en la firma Consultora cuya oferta obtenga el puntaje más alto luego de la evaluación combinada.

La firma adjudicada será aquella que obtenga el puntaje técnico y de precio combinado más alto.

19. **Notificación de Adjudicación:** La adjudicación se dará a conocer POR NOTA dentro de los cinco días siguientes a la fecha de la Resolución de Adjudicación.
20. **La convocante formalizará la contratación mediante:** LA FIRMA DE UN CONTRATO
21. **El precio adjudicado estará sujeto a reajustes. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes:**
Si durante la vigencia del presente Contrato se verificaren variaciones del salario mínimo oficial, el Instituto de Previsión Social reconocerá un reajuste de precios por el mismo porcentaje de aumento decretado, a partir de la fecha de vigencia de la disposición legal, sobre el ochenta por ciento (80%) del valor de los servicios a ser realizados, del presente Contrato, conforme a la siguiente fórmula:
PR = PO (0,2 + 0,80 * S) So
Donde:

Tel.: 421-162
uoc@med.una.py
Avda. Dr. Montero N° 658
Asunción - Paraguay

PR = Precio Reajustado Po = Precio básico de la oferta a ser reajustado. S = Salario mínimo mensual, establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente en el mes de prestación de los servicios. So = Salario mínimo mensual, establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente a la fecha de apertura de ofertas. No se reconocerán reajustes de precio si el servicio se encuentra atrasado respecto al plan de entrega.

22. **Las formas y condiciones de pago:** *Se efectuarán los pagos en Guaraníes a crédito en un plazo máximo de 60 (sesenta días) de la fecha en que el oferente adjudicado haya presentado una factura o solicitud de pago en la facultad de ciencias médicas y el servicio haya sido recibido a satisfacción según lo detallado en la orden de servicio.*
23. **El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor es:** *60 días, a partir del primer día siguiente al vencimiento del plazo de pago establecido en el punto 27 del anexo B.*
24. **La tasa de interés que se aplicará es del:** La tasa de interés que se aplicará es del *0,1 %* por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo.
25. **Se otorgará Anticipo:** No aplica.
26. **El valor de la Garantía de Responsabilidad Profesional es de:** *10% del valor total de la Oferta.*
27. **El seguro de responsabilidad profesional podrá ser expedido en la forma establecida en los incisos a) y b) del artículo 81, del Decreto reglamentario N° 21.909/2003, según se detalla:**

a) Garantía bancaria emitida por un Banco establecido en la República del Paraguay; o
b) Póliza de seguros emitida por una Compañía de Seguros con la suficiente solvencia y debidamente autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay.

28. **La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar:** *a más tardar dentro de los 28 días posteriores a la fecha en que el proveedor haya cumplido con todas sus obligaciones.*
29. **El plazo de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:** 30 días hábiles, contados desde la fecha de la firma del Contrato.
30. **El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:** Facultad de Ciencias Médicas, Dr. Montero 658
31. **El valor de las multas será:** equivalente al uno por ciento (1%) del valor total del suministro en demora, por cada fracción mayor de tres (3) días de atraso a partir de la primera semana de retraso y hasta alcanzar el valor de la Garantía de Cumplimiento del Contrato. En caso de alcanzar el valor de la garantía del cumplimiento de contrato la Convocante rescindirá el Contrato conforme a derecho y las normativas aplicables en la República del Paraguay. En el caso que las multas superen el porcentaje de la garantía de fiel cumplimiento de contrato y la convocante decida no rescindir el mismo, se continuará aplicando las penalidades previstas en el presente punto del pliego hasta alcanzar el porcentaje del seguro de responsabilidad profesional.
32. **La vigencia del contrato es hasta:** 31 de diciembre 2014

Tel.: 421-162
uoc@med.una.py
Avda. Dr. Montero N° 658
Asunción - Paraguay

Anexo B
Especificaciones técnicas de los bienes o servicios a ser adquiridos

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Descripción

Provisión de servicios consistente en un estudio de percepción de la calidad de atención de los usuarios del servicio de urgencias de adultos y consultorio externo de adultos del Hospital de Clínicas.

OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

A. Objetivos Generales

Identificar procesos que requieren ajustes para mejorar la calidad de atención en los servicios de urgencias de adultos y consultorio externo de adultos desde la perspectiva de los usuarios que utilizan diariamente los servicios referidos.

B. Objetivos Específicos

1. Identificar los principales procesos de atención en los servicios sujetos a estudio.
2. Construir una matriz de procesos con los estándares más adecuados, que se esperan cumplir en cada uno de ellos.
3. Diseñar una encuesta que permita conocer las principales características de los procesos identificados y compararlas con los estándares esperados.
4. Elaborar una base de datos con la información recabada.
5. Identificar los principales componentes en cada proceso que requieren ajustes para una mejora de la atención en los servicios estudiados.
6. Proponer líneas de acción para la elaboración de un plan de mejora continua de la calidad de atención en los servicios estudiados.

PRODUCTOS ESPERADOS

Plan de trabajo presentado y aprobado por los jefes de servicios seleccionados para el estudio.
Matriz de procesos y estándares esperados presentado y aprobado por los jefes de servicios seleccionados para el estudio.
Cuestionario elaborado y aprobado por los jefes de servicios seleccionados para el estudio. El cuestionario será estructurado y contará entre 30 a 50 preguntas cerradas. Se aplicarán al menos 2.000 cuestionarios totales en ambos servicios, distribuyéndolos de tal manera a lograr niveles de confianza de 95% y un margen de error no superior al 5%.
Base de datos entregado y aprobado por los jefes de servicios seleccionados para el estudio. Deberá ser compatible con paquetes estadísticos como SPSS, Stata o cualquier otro paquete estadístico de uso frecuente que señale la institución contratante.
Informe final entregado y aprobado por los jefes de servicios seleccionados para el estudio. El informe final deberá contener un resumen ejecutivo, gráficos y cuadros estadísticos sobre los diferentes aspectos analizados en la encuesta. Deberá presentarse con copia electrónica / magnética (Pendrive o CD) conteniendo la base completa de las encuestas y entrevistas levantadas.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA

Para el cumplimiento de los objetivos, se realizarán las siguientes actividades enunciativas:
Elaborar un Plan de trabajo y cronograma de actividades de no más de 30 días hábiles.
Realizar reuniones con los jefes de los servicios y otros profesionales designados para la identificación de los principales procesos y la definición de la matriz de estándares esperados.
Diseñar una encuesta estructurada que contenga entre 30 y 50 preguntas, preferentemente con opciones cerradas, para el relevamiento de datos.

Tel.: 421-162
uoc@med.una.py
Avda. Dr. Montero N° 658
Asunción - Paraguay

Realizar el trabajo de campo consistente en al menos 2000 encuestas a usuarios (o familiares de usuarios) que acuden a los servicios seleccionados para el estudio.
Elaborar una base de datos compatible con SPSS, STATA, EPIINFO u otro paquete estadístico de uso frecuente.
Analizar la información contenida en la encuesta.
Presentar informes de avances del trabajo según los resultados esperados
Presentar un informe final de resultados incluido lineamientos que puedan ser utilizados como parte de un plan de mejora continua de la calidad.

PLAZO Y LUGAR DE TRABAJO:
El trabajo tendrá una duración de 30 días hábiles a partir de la firma del contrato.
El trabajo de campo será realizado en el Hospital de Clínicas ubicado en Avda. Mcal. López y Cruzada de la Amistad – San Lorenzo.
La contratante proveerá de un lugar adecuado para el procesamiento de los datos o bien, de común acuerdo, el contratado podrá utilizar sus propias oficinas para este propósito.

MONTO Y FORMAS DE PAGO
El monto máximo adjudicado se ajustará según las disposiciones establecidas para la modalidad de contratación directa. El monto adjudicado será pagado según el siguiente cronograma:
30% a la entrega y aprobación del producto1.
20% a la entrega de los productos 2 y 3.
20% a la entrega del producto 4.
30% a la entrega del producto 5.

Tel.: 421-162
uoc@med.una.py
Avda. Dr. Montero N° 658
Asunción - Paraguay

Anexo C

Formularios

Índice

FORMULARIO Nº 1
Formulario de la Propuesta Técnica

FORMULARIO Nº 2
Formulario de la Oferta Económica

FORMULARIO Nº 3
Curriculum de los Consultores

FORMULARIO Nº 4
Declaracion Jurada del Art. 40

FORMULARIO Nº 5
Declaración Jurada de no emplear menores

FORMULARIO Nº 1

Formulario de Propuesta 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 No.: _____

A: Facultad de Ciencias Médicas – U.N.A.

Los abajo firmantes ofrecemos proveer el Servicio de Consultoría para la"ESTUDIO DE PERCEPCION DE LA CALIDAD DE ATENCION DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE URGENCIAS DE ADULTOS Y CONSULTORIO EXTERNO DEL HC", de conformidad con los requisitos exigidos en el Pliego de Bases y Condiciones y con nuestra propuesta. Presentamos por medio de la presente nuestra propuesta, que consta de esta propuesta técnica y una propuesta de Precio, que se presenta en sobre separado sellado.

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

Nuestra propuesta técnica será obligatoria para todos nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las reuniones para ajustar el contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta, es decir, hasta 30 días contados a partir de la fecha de apertura de precios.

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

Atentamente,

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

Tel.: 421-162
uoc@med.una.py
Avda. Dr. Montero Nº 658
Asunción - Paraguay

FORMULARIO Nº 2

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

Tel.: 421-162
uoc@med.una.py
Avda. Dr. Montero Nº 658
Asunción - Paraguay

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 14 del Anexo A, 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 Servicios cuya descripción y precios unitarios y totales, incluidos los tributos o gravámenes que correspondieran, se indican en la planilla siguiente:

Lista de Precios

Fecha:_____
CD No:_____

1	2	3	6	7	9	10
Item *	Código Catalogo*	Descripción del Bien *	Unidad de Medida*	Cantidad*	Precio unitario (IVA incluido)**	Precio Total (IVA incluido)**
1	80101507-032	Servicio de consultoría de censo	*Unidad*	*1 (uno)*		
****Precio Total:**						

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*

Tel.: 421-162
uoc@med.una.py
Avda. Dr. Montero Nº 658
Asunción - Paraguay

FORMULARIO Nº 3

CURRÍCULO DEL/LOS PROFESIONAL/ES PROPUESTOS

1. Cargo propuesto [*solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición]:*_____
2. Nombre de la firma: *[inserte el nombre de la firma que propone al candidato]:*_____
3. Nombre del individuo: *[inserte el nombre completo]:*_____
4. Fecha de nacimiento: _____ Nacionalidad: _____
5. Educación: [*Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.*]
6. Asociaciones profesionales a las que pertenece:
_____
7. Otras especialidades *[Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el 5 – Dónde obtuvo la educación]:*
_____
8. Países donde tiene experiencia de trabajo: *[Enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años]:*
*ver*_____
____
9. Idiomas *[Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en hablarlo, leerlo y escribirlo]:*
_____
_
10. Historia Laboral *[Empezando con el cargo actual, enumere en ordeninverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó el candidato,indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas deempleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]:*
Desde [*Año]:* _____ Hasta [*Año*] _____

Empresa: _____
Cargos desempeñados: _____

11. Detalle de las actividades asignadas	**12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas**
[Enumere todas las tareas que desempeñará	**[***Entre todos los trabajos que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para*

Tel.: 421-162
uoc@med.una.py
Avda. Dr. Montero Nº 658
Asunción - Paraguay

bajo este trabajo]	*ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 11.]* Nombre de la tarea o proyecto: _____ Año: _____ Lugar: _____ Contratante: _____ Principales características del proyecto: _____ Actividades desempeñadas: _____

13. Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi mejor conocimiento y mi entender,este currículo describe correctamente mi persona, mis calificaciones y miexperiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquíincluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, sifuera contratado.

_____ Fecha: _____

[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo]
Día / Mes / Año
Nombre completo del representante autorizado: _____

Observación: Esta planilla deberá ser llenada por cada uno de losprofesionales propuestos para el trabajo de elaboración del proyecto,debiendo acompañar documentos respaldatorios de las manifestacionesvertidas en el mismo, pudiendo consistir estos documentos en copias decontratos, certificaciones de trabajos realizados. También podrá presentarnotas con carácter de declaración jurada de clientes a quienes hayanprestado servicios similares a los descritos en los Términos de referencia

Tel.: 421-162
uoc@med.una.py
Avda. Dr. Montero N° 658
Asunción - Paraguay

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

Tel.: 421-162
uoc@med.una.py
Avda. Dr. Montero Nº 658
Asunción - Paraguay

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

Tel.: 421-162
uoc@med.una.py
Avda. Dr. Montero Nº 658
Asunción - Paraguay

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

Tel.: 421-162
uoc@med.una.py
Avda. Dr. Montero N° 658
Asunción - Paraguay

Anexo D

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		

Tel.: 421-162
uoc@med.una.py
Avda. Dr. Montero Nº 658
Asunción - Paraguay

anterior a la presentación de la oferta.		

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.		

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.*		

Tel.: 421-162
uoc@med.una.py
Avda. Dr. Montero N° 658
Asunción - Paraguay

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
Copia de Contratos y/o certificados y/o constancias y/o facturas que avalen la experiencia específica de la consultoría propuesta y que guarden similitud al presente llamado.		
Certificado de Origen del bien/ servicio ofertado, emitido por el Ministerio de Industria y Comercio para los bienes de origen nacional. Conforme lo establece la ley 4558/11 y el Decreto Nº 9649/12 que reglamenta la aplicación del Margen de Preferencia. La omisión de la presentación del documento correspondiente, no Su pone la descalificación del oferente, sino simplemente la no aplicación del margen previsto		

***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**".

Tel.: 421-162
uoc@med.una.py
Avda. Dr. Montero Nº 658
Asunción - Paraguay

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.

Tel.: 421-162
uoc@med.una.py
Avda. Dr. Montero N° 658
Asunción - Paraguay