REPÚBLICA DEL PARAGUAY

GOBERNACIÓN DE CANINDEYU

CONTRATACIÓN DIRECTA

"CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN PLAN DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DOCENTE DEL DEPARTAMENTO DE CANINDEYÚ"

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

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.]

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Salto del Guairá, Setiembre de 2014.

Señor
(Indicar datos del potencial proveedor invitado)

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación Directa con ID N° ***274127*** para la ***"CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN PLAN DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DOCENTE DEL DEPARTAMENTO DE CANINDEYÚ".***

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,

El plazo límite para la presentación de la oferta es: **30 de Setiembre de 2014** hasta las 07:00 horas.

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 consultoría, aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

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

9) Ausencia del mínimo de Ofertas

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

10) Declaración Jurada

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

Anexo B

Datos de la Contratación (DDLC)

1. **La convocante es:** ***GOBERNACIÓN DE CANINDEYU.***

2. **La descripción y el número del llamado a Contratación Directa:** ***"CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN PLAN DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DOCENTE DEL DEPARTAMENTO DE CANINDEYÚ".***

3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es:** ***274127***

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

5. **Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria:** ***OBJETO DE GASTO 580 – F.F. 30 del Presupuesto General de la Nación ejercicio fiscal 2014***

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

   Todo Oferente potencial que requiera alguna aclaración sobre estos Documentos deberá comunicarse con la Convocante por escrito hasta el ***22 de Setiembre de 2014*** *y en la* ***dirección Av. Mcal. López c/ de las Residentas****, secretaria de la Unidad Operativa de Contrataciones segundo piso, desde las* ***08:00 a 12:00 hs****, también podrán hacerlos a los Teléfonos* ***046 – 242311/94*** *o al correo electrónico* ***uoc_canindeyu@hotmail.com.*** *La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los oferentes invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (****www.dncp.gov.py)***

7. **Fecha y hora límites para realizar consultas:** *la fecha límite para la recepción de consultas por parte de la Convocante será hasta el día* ***22 de Setiembre*** *del corriente año hasta las* ***12:00 horas***

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 SE APLICA*

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

13. **Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas:** *Las Ofertas deberán permanecer validas por 60 (sesenta) días, contando a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecidas por la convocante*.

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

15. **La Convocante aceptará la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta a través de Declaración Jurada** *SI, (Formulario N° 2).*

16. **El periodo de validez de la Oferta, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser:** *90 (noventa días).-*

17. **Para propósitos de la presentación de las ofertas: La dirección de la Convocante es:** *Avda. Mcal Lopez c/ de las Residentas.*

    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.

    Atención: ***Sr. Julio Cesar Melgarejo Sarubbi. Responsable U.O.C***

    Dirección: ***AVDA. MCAL LOPEZ C/ DE LAS RESIDENTAS***
    Número del Piso/Oficina: ***2° PISO – OFICINA DE UOC***
    Ciudad: ***SALTO DEL GUAIRA***
    La fecha límite para presentar las ofertas es:
    Fecha: ***30 DE SETIEMBRE DEL 2014***
    Hora: ***07:00 A.M***
    Encargado de Recepción de Ofertas: ***Julio Cesar Melgarejo Sarubbi. Responsable U.O.C***

18. **La apertura de las ofertas tendrá lugar en: Dirección:**

    Número de Piso/Oficina: ***2° PISO – OFICINA DE UOC***
    Ciudad: ***SALTO DEL GUAIRA***
    Fecha: ***30 DE SETIEMBRE DEL 2014***
    Hora: ***07:30 A.M***
    Encargado de Recepción de Ofertas: ***Julio Cesar Melgarejo Sarubbi. Responsable U.O.C***

    Aclaración: El sobre oferta contendrá 2 (dos) sobres: 1(un) sobre con la oferta técnica y 1(un) sobre con el precio, los mismos deberán ser debidamente identificados con nombre aclaratorios.

19. **Solicitud de Muestras: Se solicitará Muestras:** ***NO SE APLICA***

20. **Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios:**

- Se verificará el cumplimiento de cada oferta respecto al suministro de la documentación Básica de carácter sustancial solicitada en las Bases y Condiciones, eliminándose aquellas que no cumplan con el suministro de dicha documentación, o que dicha documentación sea insatisfactoria.

- La adjudicación recaerá en el Oferente cuya oferta:

  - Cumpla con las condiciones legales y técnicas;
  - Tenga las calificaciones y la capacidad necesaria para la realización del servicio requerido;
  - Presente el precio evaluado como el más bajo.

La Gobernación de Canindeyú estudiara 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 Costos (Art. 54 de la Ley 2051/03 inc. a y Art. 94 del Decreto Reglamentario 21.909/03), asignando una ponderación de 70 %(setenta por ciento) a la calidad y 30% (treinta por ciento) al costo.

Los requisitos de calificación exigidos por la Convocante, son los siguientes:

1. ***Capacidad legal**:*
   a) *No estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar. Este requisito se acredita con el formulario de presentación de oferta que contiene las declaraciones juradas;*

   b) *Tener capacidad legal para presentar ofertas y ejecutar el contrato. Este requisito se acredita con el poder y con los estatutos. El objeto de la sociedad debe permitir que el oferente pueda ejecutar el contrato requerido. En caso de poseer la constancia del SIPE, se acredita con dicha constancia.*

La evaluación se efectuara tomando en cuenta la calidad y el costo de acuerdo al siguiente detalle:

2. ***Experiencia:***
   a) Experiencia no menor de 3(tres) años en trabajos de Consultoría solicitados.
   b) Formación académica y profesional del personal propuesto (presentar currículum).

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Criterios	**Puntaje**	**Ponderación**	**Puntaje ponderado**
1. Antecedentes y experiencia	100	50%	50 puntos
2. Formación profesional	100	50%	50 puntos
Puntaje total		**100%**	**100 puntos**

El puntaje mínimo requerido es de 70 (setenta) puntos. Estos criterios se detallan a continuación:

Criterio 1. Antecedentes y experiencia		
Variable		**Puntaje Máximo**
1.1.	Tiempo de ejercicio profesional: la calificación de este factor considera la acreditación de 10 (diez) puntos por cada año de ejercicio profesional del oferente, hasta un máximo de 50 (cincuenta) puntos.	50 puntos
1.2.	Comprobada experiencia en la realización de trabajos de Consultoría solicitados, que acredite la firma haber realizado, se asignarán 10 (diez) puntos, hasta alcanzar un máximo de 50 (cincuenta) puntos por cada trabajo igual al solicitado. Presentar listado de trabajos realizados, indicando el nombre del cliente y/o Institución y N° de teléfono.	50 puntos
Puntaje total		**100 puntos**

Criterio 2. Formación profesional	
Variable	**Puntaje Máximo**
2.1. Preparación académica del personal propuesto	50 puntos
2.2. Experiencia especifica del personal propuesto	50 puntos
Puntaje total	**100 puntos**

2.1. Preparación Académica del personal propuesto:

En este punto se evaluarán los grados académicos del personal técnico propuesto por la firma, sobre la siguiente base:

CARGO	GRADO ACADEMICO	PUNTAJE
Profesional propuesto	Grado (Universitario) Especialización (Técnico)	30 puntos 20 puntos
Puntaje máximo a ser otorgado		**50 puntos**

2.2. Experiencia específica del personal propuesto

En este punto se tomará en consideración la experiencia en actividades directamente relacionadas con los servicios requeridos:

CARGO	EXPERIENCIA	PUNTAJE
Profesional propuesto	Igual o mayor a 10 años Entre 3 y 10 años Hasta 3 años	50 puntos 40 puntos 30 puntos
Puntaje máximo a ser otorgado		**50 puntos**

La fórmula para determinar los puntajes financieros es la siguiente:

Se asignará un puntaje financiero (Pf) de 100 puntos a la oferta de precio más baja (Fm). Los puntajes financieros (Pf) de las demás ofertas de precio se calcularán como se indica en la Hoja de datos. Las propuestas se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos (Pt) y financieros (Pf) combinados, utilizando las ponderaciones (T = ponderación asignada a la propuesta técnica; P = ponderación asignada a la propuesta financiera; **T + P = 1)** indicadas en la Hoja de datos: **P = Pt x T% + Pf x** P%. La firma consultora que obtenga el puntaje técnico y financiero combinado más alto será seleccionada para la firma del contrato.

Las ponderaciones asignadas a las ofertas técnicas y de precio son:

T: 70%

P: 30%

Total de puntos: (100 PUNTOS)

El puntaje técnico mínimo necesario para pasar la evaluación es de: 70 puntos.

El puntaje mínimo necesario para la propuesta económica es de: 30 puntos.

LA CONSULTORA CUYA PUNTUACIÓN NO ALCANCE UN MÍNIMO DE PUNTAJE TECNICO DE 70 PUNTOS, NO PODRÁ ACCEDER A LA EVALUACIÓN DE SU PRESENTACIÓN ECONÓMICA.

Evaluación de la Oferta Económica:

Una vez realizada el análisis técnico, la convocante notificara a las firmas consultoras el resultado de dicha evaluación, indicando para aquellas que no hayan obtenido la calificación, que sus Ofertas Económicas les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. **En la misma comunicación la convocante estará informando sobre la fecha y hora fijadas para abrir las ofertas económicas de aquellas firmas que hayan resultado calificadas técnicamente. La fecha de apertura podrá realizarse hasta los 2 (dos) días hábiles con posterioridad a la fecha de notificación**, el mismo será realizado en la Oficina de la Unidad Operativa de Contrataciones de la Gobernación del XIV Departamento de Canindeyú, al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21909.-

En caso de hallarse algún error aritmético que altere el monto total de la oferta, la Convocante se reserva el derecho de corregirla, considerando invariables los precios unitarios, y además, el de rechazar una o todas las ofertas si no fuesen convenientes para sus intereses, por razones fundadas y debidamente justificadas.

La Evaluación se realizara siguiendo los criterios de procedimiento de "calidad y costo" de acuerdo al inc. a) del Art. 54 de la Ley 2051/03 "De Contrataciones públicas" y el Art. 94 del Decreto N.° 21.909/03 que Reglamenta la Ley 2051/03.

Se asignará el puntaje máximo a la propuesta de costo más baja, y puntajes inversamente proporcionales a los respectivos precios de las demás ofertas.

Puntaje de Costo = **(Costo más bajo)/ (Costo de Oferta)*100**

En caso de discrepancia entre el número y letra de los montos de la oferta presentada, prevalecerán las letras.

Se procederá a verificar el cumplimiento de cada oferta respecto al suministro de la documentación básica de carácter sustancial solicitada en las Bases y Condiciones, eliminándose a aquellas que no cumplan con el suministro de dicha documentación o que dicha documentación sea insatisfactoria

Las ofertas que se ajustan a los requerimientos básicos anteriormente señalados serán agrupadas en orden numérico de menor a mayor luego de haber efectuado las correcciones aritméticas que hayan sido necesarias

La firma adjudicada será la que obtenga el mayor puntaje en la evaluación técnica y de precio detallada en los criterios de evaluación, y deberán presentar todos los recaudos legales citados.

NOTA: No se dará a conocer información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas, ni sobre las recomendaciones relativas a la adjudicación, a personas no involucradas oficialmente en el proceso de evaluación, hasta que haya sido dictado el informe de recomendación de Adjudicación

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

Las ofertas se aceptarán siempre que provengan de personas físicas o jurídicas que cuenten con la solvencia técnica, económica y legal suficiente para responder a los compromisos asumidos frente al Estado Paraguayo y que su actividad comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de bienes, servicios u obras a contratar.

Obs: Los documentos y/o aclaraciones que solicite el Comité deberá ser presentado por el Oferente en forma impresa (física) y firmado en todas las hojas por el Representante legal de la Empresa acompañado de una nota que deberá tener mesa de entrada en forma manual en la Oficina de la U.O.C del Gobierno Departamental de Canindeyú.
Todas las documentaciones presentadas por el oferente deberán ser legibles y completas para que el Comité tenga en cuenta para la evaluación.

21. El margen de preferencia a ser utilizado es:

Para la presentación y evaluación de ofertas se dará cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 4558/11 y su Decreto Reglamentario N° 9.649/12. Art.2 que dice: Dispónganse que en la contrataciones que se realicen en el Estado Paraguayo por vía de procesos de carácter nacional, se establezcan márgenes de preferencia del 20% (veinte por ciento) a favor de los productos y servicios de Origen nacional.-

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

23. Criterio para desempate de ofertas:

En caso de que existan dos o más oferentes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del llamado, la convocante determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato. Dicha determinación se dará a partir de la información requerida por la Convocante y provista por el oferente en su oferta.
***Como Criterio para desempate de ofertas**, prevalecerá la oferta que demuestre documentalmente mayor cantidad de contratos realizados en el (**Servicio de Consultoría para Capacitación de Personal Docente**), dentro de los últimos dos (2) años. De existir nuevamente empate en la cantidad de contratos, se seleccionará la oferta que cuente con el mayor monto sumado entre todos los contratos ejecutados, dentro del último año de los dos solicitados.*

24. Notificación de Adjudicación: *La Adjudicación sedará a conocer por escrito, pudiendo remitirse vía fax o correo electrónico a cada uno de los oferentes participantes dentro de los 5 (cinco) días calendarios a su emisión según lo previsto en el Art. 28 de la Ley 2051/03.-*

25. La convocante formalizará la contratación mediante: ***CONTRATO****. La vigencia del contrato será hasta el 31 de diciembre del 2014.*

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

El precio de los servicios facturados se reajustará durante el periodo de ejecución del Contrato, a partir de una variación significativa de precios ocurrida en la economía nacional, que será medida a través del Índice de Precios al Consumo, publicado por el Banco Central del Paraguay, en una relación porcentual igual o mayor al 15% del mencionado Índice acumulado a partir de la fecha de presentación de la Oferta. Los ajustes deberán corresponder al periodo o mes de prestación de servicios y aplicados sobre el importe facturado y presentado para su pago.

El importe del precio ajustado de los servicios facturados debe corresponder a la siguiente fórmula:

$$Pr = P \times \frac{IPC1}{IPC0}$$

Donde:

Pr: Precio Reajustado.

P: Precio adjudicado

IPC1: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la entrega del suministro.

IPC0: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de sobres.

15%= Mínimo necesario para reajuste del precio.

*El reajuste solo será aplicado a solicitud del **PROVEEDOR**. El **PROVEEDOR** deberá solicitar el reajuste contractual por escrito al **CONTRATANTE**. Con la solicitud el **PROVEEDOR** es quien deberá presentar todas las pruebas para que la misma sea tenida en cuenta. El plazo máximo para la presentación de la solicitud de reajuste es hasta la presentación de la factura.*

No se reconocerán reajuste de precios si el suministro se encuentra atrasado respecto al contrato o a las órdenes de compra.

27. Las formas y condiciones de pago:

La moneda de pago será el Guaraní.
La Secretaria de Administración y Finanzas de la Gobernación de Canindeyú efectuará los pagos, sin exceder un plazo de 60 (sesenta) días, dependiendo de la transferencia del Ministerio de Hacienda, plazo computado a partir de la entrega total de los bienes y/o servicios adjudicados, y de la presentación de la Factura y Nota de solicitud de pago correspondiente.

La Secretaria de Administración y Finanzas de la Gobernación de Canindeyú iniciará el procedimiento de pago una vez que el CONTRATISTA haya demostrado la efectiva entrega de los bienes y/o servicios, presentando una Factura y una Nota de Solicitud de Pago de la misma, Nota de Remisión, y aprobación previa de la Contratante.

Asimismo se aplicará una retención equivalente al 0,4% (CERO COMA CUATRO POR CIENTO) sobre el monto de las facturas pagadas, deducidos los impuestos reflejados en las mismas, en concepto de "Contribución sobre Contratos" de conformidad a lo dispuesto por el Art. 41 de la Ley N° 2051/03 "DE CONTRATACIONES PÚBLICAS" y el Art. 100 del DECRETO REGLAMENTARIO N° 21909/03.

28. El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor es: *a partir del día siguiente del vencimiento del plazo previsto para el pago según lo estipulado en el punto 27.*

29. La tasa de interés que se aplicará es del: ***1% (un por ciento)*** *por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo*

30. **Se otorgará Anticipo:** *NO HABRA ANTICIPOS*

31. **El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de:** *El Oferente adjudicado deberá presentar a la Contratante, dentro de los 10 días HABILES siguientes de la firma del contrato, un "**SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL**" por un monto equivalente al 5% (cinco por ciento) del monto del contrato, extendida mediante una Garantía Bancaria o Póliza de Seguro emitida por una compañía de seguros que cumpla con el Margen de Solvencia y Fondo de Garantía establecidos por la Superintendencia de Seguros, a satisfacción y a la orden a la orden de la Gobernación de Canindeyú, por un plazo que exceda en 30 días la vigencia del contrato.*

32. **La Convocante podrá aceptar la Garantía de Cumplimiento de Contrato en forma de Declaración Jurada.** ***SI***

33. **La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar:** *a los 28 días contados a partir de la fecha de complimiento de las obligaciones del proveedor*

34. **El plazo de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:** *según las especificaciones técnicas.*

35. **El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es en:** *Secretaría de Educación y Cultura de la Gobernación del XIV Departamento de Canindeyú.*

36. **El valor de las multas será:** *3 % por semana de atraso en la entrega de los bienes y/o prestación de los servicios en demora. El monto total de las multas no podrá exceder el 5% (cinco por ciento) del monto total del Contrato***.**

37. **La vigencia del contrato u orden de compra/servicio es *de***: *hasta el 31 de Diciembre del 2014.*

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

Programa de Suministros

1. **Listado de Bienes Requeridos**

Ítem	*Código Catálogo*	*Descripción*	*Presentación*	*Cantidad*
1	80101507-998	Contratación de Consultoría para la implementación de un Plan de Capacitación para el personal docente del Departamento de Canindeyú	Evento	1

2. Especificaciones Técnicas

FUNDAMENTACION.

Con el fin de contribuir a la sistematización de la capacitación continua y en ejercicio de los docentes; en el ámbito de los círculos de aprendizaje, la gobernación del XIV Departamento de Canindeyú, a través de la Secretaría de Educación, pretende llevar a cabo el desarrollo de modelos de autogestión del aprendizaje, basados en materiales de apoyo breves y de lectura sencilla, de formato revista, sobre el tema "La metodología de proyectos en el contexto de la Reforma Educativa", destinado, en su primera etapa, a mil docentes, del Nivel Inicial, Educación Escolar Básica y Nivel Medio la Gobernación del XIV departamento de Canindeyú.

Dicho proyecto, se ejecutará a través de un facilitador/a, que tendrá a su cargo la presentación del modelo de autogestión del aprendizaje, a través del desarrollo de estrategias de comprensión lectora del material y otras como técnicas de trabajo individual y de grupo; se utilizará para ello la instrucción de los docentes en la metodología de elaboración y ejecución de Proyectos Educativos en el contexto de la Reforma Educativa, en base a la primera entrega del desarrollo de un material de apoyo que los docentes podrán seguir desarrollando en sus respectivos círculos de aprendizaje; y de esta forma beneficiar a los/as niños / as y jóvenes de los niveles Inicial, 1° y 2° ciclos de la E.E.B y Nivel Medio de nuestro departamento, pertenecientes a los diversos grupos sociales de las comunidades afectadas.

A su vez, la puesta en marcha del proyecto "Metodología de proyectos: un modelo de autogestión del aprendizaje"; pretende lograr objetivos como la motivación de la lectura y la difusión de iniciativas de autogestión del aprendizaje de los/as docentes a nivel departamental; proporcionando para ello las herramientas básicas de comprensión lectora, con el fin de optimizar los niveles comprensión del material a ser entregado, favoreciendo de tal forma el rendimiento y el aprendizaje de calidad de niños/as y jóvenes, así como la instalación de una cultura de auto aprendizaje. La meta del mismo es beneficiar al 100% de los niños y jóvenes, pertenecientes al Nivel Inicial, 1°, 2° y 3° ciclos de la E.E.B y Nivel Medio.

Este proyecto, además impulsará el desarrollo de otros temas de actualidad educativa, como ecología, diversidad, inteligencias múltiples, prevención de la violencia y otros, temas que deberán ser abordados en el material de apoyo; fomentando la participación de todos los integrantes de la comunidad educativa en el desarrollo de los círculos de aprendizaje, así como en la elaboración y ejecución de proyectos, que podrán llevarse a cabo en conjunto, en la búsqueda del desarrollo social.

El proyecto departamental "Metodología de proyectos: un modelo de autogestión del aprendizaje, apunta además a promover la investigación dentro las instituciones educativas, a fin de motivar la formación continua de los profesionales en las diferentes ramas del saber a través de la proporción a las diferentes instituciones educativas, un material de lectura de calidad, con temas variados expuestos en forma amena, y correspondiente a temáticas educativas, que respondan a sus intereses y que contribuyan a instalar el gusto por la lectura informativa-formativa y una cultura de capacitación a través de la misma.

En cuanto al material a ser adquirido para tales fines, el mismo deberá ser una publicación dirigida al maestro de todos los niveles, proporcionar herramientas útiles teórico/prácticas, para el desempeño

de su tarea, con especial énfasis en los temas del currículum de mayor necesidad de bibliografía de apoyo.

El contenido del material deberá aclarar dudas acerca de la metodología de proyectos (qué son los proyectos, qué es un problema, cómo se elige el tema de un proyecto, qué es una hipótesis, cuáles son las etapas de elaboración de un proyecto, cómo se presentan los proyectos y cómo se evalúan), en base a la propuesta contenida en los programas de estudio de los distintos niveles, presentar ejemplos desarrollados de proyectos que puedan ser aplicados en clase por el profesor/a, reflexionar sobre la realidad del aula en sus diversos aspectos (contenidos, procedimientos, actitudes, etc.), sugerir actividades para aplicar en forma práctica la educación en valores de los alumnos.

Con respecto al formato del material, el mismo deberá ser una revista de colección de por lo menos 5 fascículos. La colección tratará en forma central el tema PROYECTOS y cada número de la misma deberá estar especialmente dirigido a cada uno de los niveles de la Educación paraguaya. El destinatario de la revista será el profesor/a de todos los niveles, la misma debe contener explicaciones breves, claras y sencillas; además de desarrollar otros temas de actualidad educativa y de interés docente.

ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

La responsabilidad de la persona que será contratada para este puesto consiste en diseñar cada uno de los cursos de capacitación a ser impartidos, definir las metodologías, los programas, definir el perfil de los participantes, determinar la logística necesaria, todo en coordinación con la Secretaria de Educación y cultura de la Gobernación de Canindeyú.

OBJETIVOS.

- Contribuir a la sistematización de la capacitación continua y en ejercicio de los docentes a través de la proporción de un material de apoyo.
- Adquirir materiales de formato revista, sobre el tema “La metodología de proyectos en el contexto de la Reforma Educativa”
- Llevar a cabo el desarrollo de modelos de autogestión del aprendizaje, basados en materiales de apoyo
- Capacitar a docentes, del Nivel Inicial, Educación Escolar Básica y Nivel Medio en modelos de autogestión del aprendizaje a través de la Metodología de proyectos
- Desarrollar estrategias de comprensión lectora del material adquirido y otras como técnicas de trabajo individual y de grupo
- Instruir a los docentes en la metodología de elaboración y ejecución de Proyectos Educativos en el contexto de la Reforma Educativa,
- Proporcionar a los docentes un material de apoyo cuyo contenido podrá seguir siendo desarrollado en sus respectivos círculos de aprendizaje
- Beneficiar a los/as niños / as y jóvenes de los niveles Inicial, 1° y 2° ciclos de la E.E.B y Nivel Medio de nuestro departamento, pertenecientes a los diversos grupos sociales de las comunidades afectadas.
- Motivar la lectura y la difusión de iniciativas de autogestión del aprendizaje de los/as docentes a nivel departamental
- Proporcionar herramientas básicas de comprensión lectora, con el fin de optimizar los niveles comprensión del material a ser entregado

- Favorecer en forma indirecta el rendimiento y el aprendizaje de calidad de niños/as y jóvenes
- Instalar una cultura de auto aprendizaje en el ámbito docente del departamento
- Impulsar el desarrollo de temas de actualidad educativa, como ecología, diversidad, inteligencias múltiples, prevención de la violencia y otros, temas que deberán ser abordados en el material de apoyo a adquirir
- Fomentar la participación de todos los integrantes de la comunidad educativa en el desarrollo de los círculos de aprendizaje, así como en la elaboración y ejecución de proyectos, que podrán llevarse a cabo en conjunto.
- Promover la investigación dentro las instituciones educativas
- Motivar la el interés hacia la formación continua de los profesionales en las diferentes ramas del saber a través de la proporción a las diferentes instituciones educativas, un material de lectura de calidad, con temas variados expuestos en forma amena, y correspondiente a temáticas educativas
- Instalar el gusto por la lectura informativa-formativa y una cultura de capacitación a través de la misma.
- Adquirir una publicación dirigida al maestro de todos los niveles, que proporcione herramientas útiles teórico/prácticas, para el desempeño de su tarea, con especial énfasis en los temas del currículum de mayor necesidad de bibliografía de apoyo.
- Aclarar dudas acerca de la metodología de proyectos (qué son los proyectos, qué es un problema, cómo se elige el tema de un proyecto, qué es una hipótesis, cuáles son las etapas de elaboración de un proyecto, cómo se presentan los proyectos y cómo se evalúan)
- Presentar ejemplos desarrollados de proyectos que puedan ser aplicados en clase por el profesor/a, Reflexionar sobre la realidad del aula en sus diversos aspectos (contenidos, procedimientos, actitudes, etc.).
- Sugerir actividades para aplicar en forma práctica la educación en valores de los alumnos

ACTIVIDADES DE LA CONSULTORIA.

- Realización de 10 talleres de capacitación de 10 horas pedagógicas sobre el tema "Metodología de proyectos: un modelo de autogestión del aprendizaje"
- Estos talleres serán desarrollados en las localidades de: Puente Kyjha, Salto del Guairá, Curuguaty, Jasy Cañy, Fortuna, Corpus Christi, Maracaná, Nueva Esperanza, Villa Ygatimi, Colonia Canindeyú.
- Definición, con el equipo técnico de la Secretaría de Educación y Cultura de la Gobernación de Canindeyú, del programa de los talleres, la metodología, el perfil de los docentes, el perfil de los participantes, el local y fechas de los talleres.
- Selección, en conjunto con el equipo técnico Secretaría de Educación y Cultura de la Gobernación de Canindeyú, de los participantes de los 10 talleres.
- Contratación de los especialistas para los cursos.
- Definir y suministrar, los materiales e insumos necesarios.
- Registro, sistematización y difusión de los talleres.
- Presentación de informes parciales y final de las capacitaciones.

PERFIL DEL CONSULTOR

Persona física o jurídica, especializada en capacitación y gestión sociocultural, que organice un equipo técnico compuesto por profesionales capacitadores especializados en comunicación popular, lengua y cultura guaraní, teatro comunitario, promoción de lectura, diseño y gestión de proyectos socio comunitarios.

EXPERIENCIA

Trayectoria comprobada de al menos 3 (tres) años en:

- Experiencia docente. Manejo de metodologías participativas y creativas de construcción colectiva.
- Experiencia en trabajos con sectores vulnerables.
- Experiencia en gestión cultural.
- El profesional responsable del desarrollo de la consultoría deberá poseer experiencia propia en el Rubro solicitado de no menos de 3 años, acreditado por Certificados, títulos, o Diplomas, registrados y/o validados por la institución de control correspondiente.
- Los profesionales mencionados, deben tener conocimiento y experiencias en el desarrollo e implementación de sistemas de autogestión del aprendizaje y metodología de proyectos.
- El profesional responsable del desarrollo de la consultoría deberá contar con experiencia en Aplicaciones Especiales iguales a lo solicitado en el presente llamado para garantizar la Calidad del producto a ser entregado.

OTROS REQUISITOS A VALORAR

- Conocimiento del enfoque de derechos y la facilitación de trabajos de grupo
- Con habilidades informáticas.
- Conocimiento de diseño y gestión de proyectos.
- Valores democráticos e inclusivos.
- Experiencia anterior con el Estado.

BENEFICIARIOS

Directos: 1.000 profesores/as de todos los niveles y ciclos de la Educación (Nivel Inicial, E.E.B. y Nivel Medio)

Indirectos: 42.000 mil niños / as y jóvenes entre 5 y 18 años, pertenecientes a los niveles Inicial, EEB y Nivel Medio

PLAZO Y LUGAR DE TRABAJO

El plazo máximo para la entrega de los trabajos es de 30 (treinta) días calendarios contados a partir de la suscripción del contrato, en la Secretaría de Educación y Cultura de la Gobernación de Canindeyú, 1º. Piso, sito en la Av. Mcal. López c/ De las Residentas de la ciudad de Salto del Guairá.

Dependencia Funcional

Los trabajos serán realizados bajo la coordinación de los Secretarios de Educación y cultura.

- EL monto ofertado debe de incluir todos los gastos que pudiera realizar el/la Consultora/or en concepto de traslados, movilidad, mano de obra del servicio y cualquier otro gasto que pudiera realizar para el cumplimiento de los resultados esperados.
- Consolidado de todas las actividades realizadas y los productos obtenidos.
- Conclusiones, recomendaciones y comentarios.
- Los Informes serán presentados en dos copias impresas y en medio magnético (programas WORD y EXCEL).

3. Plazo de entrega de realización de los servicios.

3.1 El proveedor adjudicado suscribirá un contrato que tendrá una vigencia de 60 días, a partir de la firma del mismo.-

3.2 La Orden de Servicio, autorizará a la firma adjudicada a la realización de los servicios solicitados, en donde se establecerá los plazos correspondientes, acordes suficientemente a la realidad y posibilidad del trabajo previsto. Estas Órdenes de Compra podrán ser remitidas en el domicilio del oferente, o vía fax, en este último caso, el adjudicado deberá remitir inmediatamente dicha Orden a través del mismo mecanismo, con sello, firma, aclaración y fecha de recepción del documento.-

4. Lugar de entrega de prestación de los servicios

4.1 Las entregas deberán ser realizadas a la Secretaría de Educación y Cultura de la Gobernación de Canindeyú.-

5. Condiciones de pago

- Crédito.

- El pago será realizado en guaraníes. La Contratante iniciará los procedimientos de pago luego de la recepción de la totalidad de los trabajos requeridos en los términos de referencia. Para el pago la contratada deberá presentar una solicitud de pago por escrito acompañado de la factura y las notas o constancias de recepción. El pago será efectivizado como máximo dentro de los 60 (sesenta) días calendario contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud respectiva.

- De los montos facturados, serán pasibles las retenciones correspondientes al Impuesto al Valor Agregado e Impuesto a la Renta, según lo establecido por las disposiciones legales de la República del Paraguay. Asimismo, independientemente de estas retenciones impositivas, se aplicará una Retención equivalente al 0,4% (cero coma cuatro por ciento) sobre el monto de las facturas pagadas, deducidos los impuestos reflejados en las mismas, en concepto de "Contribución sobre Contratos" de conformidad a lo dispuesto por la Ley N° 3439/2007, que modifica el art. 41 de la Ley Nº 2051/2003 de Contrataciones Públicas.

6. Seguro de Responsabilidad Profesional

El Oferente adjudicado deberá presentar a la Contratante, dentro de los 10 días siguientes de la firma del contrato, un "**SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL**", extendida mediante una Póliza de Seguro emitida por una compañía de seguros que cumpla con el Margen de Solvencia y Fondo de Garantía establecidos por la Superintendencia de Seguros, a satisfacción y a la orden de la Gobernación de Canindeyú, por un plazo que exceda en 30 días la vigencia del contrato.

1. **Plazo de entrega de los bienes/ o de realización de los servicios.**
   30 días una vez confirmada la Adjudicación.

2. **Lugar de entrega de los bienes/ o de prestación de los servicios**
   En la Gobernación de Canindeyú.

3. **Condiciones de pago**
   Crédito según disponibilidad Presupuestaria y Plan Financiero Vigente

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 .....

FORMULARIO Nº 7
Modelo de contrato .....

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

FORMULARIO Nº 9
Modelo de Curriculum Vitae .....

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:

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

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

e) 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;

f) 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;

g) 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;

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

i) 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;

j) 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;

k) 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:

Lista de Precios

Ítem	*Código de Catalogo*	*Descripción*	*Presentación*	*Unidad de Medida*	*Precio Unitario (IVA incluido si correspondiese)*	*Cantidad*	*Precio Total (IVA incluido si correspondiese)*
1	*80101507-998*	*Contratación de Consultoría para la implementación de un Plan de Capacitación para el personal docente del Departamento de Canindeyú.*	*Evento*	*Unidad*		*1*	
Precio Total							

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

Firma: *[indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican]* En calidad de *[indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Nombre: *[indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: [*indicar el nombre completo del Oferente]*

El día _____ del mes _____ del año _____ *[indicar la fecha de la firma*

FORMULARIO Nº 2

Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas

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

Fecha: _____

CD ID No.:_____

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

Asimismo, dejo constancia que con la presentación de mi Oferta he contraído una obligación con (indicar la Convocante) por la suma de _____, 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 _____.

FORMULARIO Nº 3

Declaración Jurada de Cumplimiento de Contrato

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

Fecha: _____

CD ID No.: _____

A: *[Nombre completo de la Contratante]*

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

DECLARO que en virtud al punto 31 del Anexo B de la Carta de Invitación, la suma garantizada a favor de la Contratante, asciende a un monto máximo de *[indicar monto en número y letras]* y nos obligamos a pagar 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* _____.

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

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

FORMULARIO Nº 6 - *NO SE APLICA*

Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor.

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

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

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

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

POR CUANTO

Nosotros *[nombre completo del fabricante]*, como fabricantes oficiales de *[indique el nombre de los bienes fabricados]*, con fábricas ubicadas en *[indique la dirección completa de las fábricas]* mediante el presente instrumento autorizamos a *[indicar el nombre y dirección del Oferente]* a presentar una oferta con el propósito de suministrar los siguientes bienes de fabricación nuestra *[nombre y breve descripción de los bienes],* y a posteriormente firmar el contrato.

Cuando existan servicios conexos como parte del contrato, reconocemos que *[indique el nombre del Oferente]* cuenta con la capacidad para llevarlos a cabo.

Por este medio extendemos nuestro aval y plena garantía, respecto a los bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

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

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

FORMULARIO Nº 7

Modelo de Contrato N° _____

SE ADJUNTA EN EL SICP

FORMULARIO Nº 8

MODELO DE ORDEN DE SERVICIO - ***NO SE APLICA***

FORMULARIO Nº 9

CURRICULUM DEL PROFESIONAL

CONTRATACIÓN DIRECTA "CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN PLAN DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DOCENTE DEL DEPARTAMENTO DE CANINDEYÚ"

ANTECENDENTES CURRICULARES

A- DATOS PERSONALES:

Nombre y Apellido:

Nacionalidad:

Dirección Actual:

Teléfono (línea baja y celular):

Dirección e-mail:

B.- FORMACION ACADEMICA

ESTUDIOS UNIVERSITARIOS:

Nivel de Estudios: Universitario

Universidad:

Año de Obtención del Título:

Duración en años de la carrera:

ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION:

Especialidad:

Título Obtenido:

Institución:

Año de Egreso:

Duración:

ESTUDIOS DE ACTUALIZACION:

Nombre del curso taller o capacitación:

Institución:

Fecha de realización:

Duración:

OTROS CONOCIMIENTOS O CAPACITACIONES:
EXPERIENCIA PROFESIONAL:
EXPERIENCIA DIRECTA:

Describir su experiencia en trabajos referentes al tema propuesto:

Citar Cargo y tareas desarrolladas: Institución: Desde Fecha xxxx hasta Fecha xxxxx
1.-
2.-
3.-
4.-
5.-

EXPERIENCIA INDIRECTA:

Describir su experiencia de trabajos en trabajos en equipos en tema similar al propuesto en la Consultoría.

Citar Cargo y tareas desarrolladas: Institución: Desde Fecha xxxx hasta Fecha xxxxx
1.-
2.-
3.-

EXPERIENCIA GENERAL:

Describir experiencia de trabajo en general, excluyendo las ya citadas anteriormente.

Citar Cargo y tareas desarrolladas: Institución: Desde Fecha xxxx hasta Fecha xxxxx
1.-
2.-
3.-
4.-
5.-

OTROS FACTORES DE EVALUACION:
Docencia Universitaria:
Trabajos de Investigación:

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.	***No se aplica***	

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.**	***No se aplica***	

G

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
• Documentaciones que comprueben la experiencia como mínimos de 3 años en la prestación de servicios. Deberá presentar copias de contratos anteriores y/o facturaciones relacionados a la prestación de servicios iguales al objeto del presente llamado.- • Contratos u Ordenes de Servicios ejecutados satisfactoriamente y/o referencias que confirmen un desempeño satisfactorio.- • Certificado de Origen. (Constancia de producto y empleo nacional) emitido por el Ministerio de Industria y Comercio. (Para la aplicación del margen de preferencia a productos/servicios de Procedencia Paraguaya), *se aclara que la no presentación de dicha documentación no será causal de descalificación de la oferta.*		

***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.