MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO

SNPP SERVICIO NACIONAL DE PROMOCIÓN PROFESIONAL

GOBIERNO NACIONAL Construyendo Juntos Un Nuevo Rumbo

REPÚBLICA DEL PARAGUAY

Servicio Nacional de Promoción Profesional

SNPP SERVICIO NACIONAL DE PROMOCIÓN PROFESIONAL

CARTA DE INVITACION

CONTRATACIÓN DIRECTA
CD N° 42/13

"SERVICIOS DE ASESORÍA DE COMUNICACIÓN Y MARKETING PARA EL SNPP - PLURIANUAL"

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 Entidadesdel 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

Asunción, de noviembre de 2013

Señor
Proveedor
Presente

Tengo el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación Directa CD N° 42/13 con ID N° 265.785, para los "Servicios de Asesoría de Comunicación y Marketing para el SNPP - Plurianual". La oferta deberá ajustarse a las condiciones del presente procedimiento de contratación, establecidas en los siguientes documentos que se adjuntan:

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

Atentamente,

Lic. Ana Leticia Segovia Marsá
Directora Interina de la UOC
SERVICIO NACIONAL DE PROMOCION PROFESIONAL

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 laConvocante 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 deContrataciones Públicas, contra los actos que contravengan las disposiciones que rijan la materia objeto de este documento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a aquél en que éste ocurra o el Oferente tenga o deba haber tenido conocimiento del acto impugnado.

6) Denuncias

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

7) Solución de Controversias

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

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

8) Documentos complementarios

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

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

9) Ausencia del mínimo de Ofertas

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:** SERVICIO NACIONAL DE PROMOCIÓN PROFESIONAL.

2. **La descripción y el número del llamado a Contratación Directa:** CD N° 42/2013 – SERVICIOS DE ASESORIA DE COMUNICACIÓN Y MARKETING PARA EL SNPP - PLURIANUAL

3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es: 265.785**

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

5. **Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria: 260 Servicios Técnicos y Profesionales del presente Ejercicio Fiscal.**

   La partida presupuestaria para el ejercicio fiscal 2014 está sujeta a aprobación del Presupuesto para dicho ejercicio.

6. **Para aclaraciones sobre los documentos que forman parte de la Carta de Invitación, la dirección y contacto de la Convocante es la siguiente:** Lic. Ana Leticia Segovia Marsa, Avda. Molas López N° 480 c/ Tte. Cirilo Gill., teléfono: 021-603-062 interno 106, e-mail: uocsnpp@gmail.com

7. **Fecha y hora límites para realizar consultas:**

   Atención: Servicio Nacional de Promoción Profesional

   Dirección: SNPP Sede Central – Avda. Molas López N° 480 c/Tte. Cirilo Gill.

   Fecha: 28 de noviembre 2013 hasta las 12:00 hs.

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

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

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

11. **El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes:** N/A.

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

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

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

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

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

17. **Para propósitos de la presentación de las ofertas: La dirección de la Convocante es: Servicio Nacional de Promoción Profesional**

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 dela Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas.

Atención: Servicio Nacional de Promoción Profesional

Dirección: SNPP Sede Central – Avda. Molas López N° 480 c/ Tte. Cirilo Gill.
Número del Piso/Oficina: 1er Piso/Gerencia Económica
Ciudad: Asunción, Paraguay
La fecha límite para presentar las ofertas es:
Fecha: 2 de diciembre de 2013
Hora: 07:15 a.m.

18. **La apertura de las ofertas tendrá lugar en: Dirección:** Avda. Molas López N° 480 e/Tte. Cirilo Gill.

Número de Piso/Oficina: 1er Piso/ Unidad Operativa de Contrataciones
Ciudad: Asunción, Paraguay
Fecha: 2 de diciembre de 2013
Hora: 07:20 a.m.

19. **Solicitud de Muestras: Se solicitará Muestras:** No

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

El análisis de las presentaciones se iniciará con la apertura de los sobres con la oferta presentada. Posteriormente se revisarán las propuestas técnicas, observando si las mismas cumplen con las exigencias mínimas contempladas en este documento, las especificaciones técnicas y los criterios de evaluación.

El puntaje mínimo exigido para que la propuesta sea considerada en la comparación final será de 70 (Setenta puntos) las firmas que no alcancen este puntaje serán rechazadas.

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.

Criterios de Evaluación
El SNPP estudiará el contenido de los documentos presentados por los oferentes, determinando si reúnen las condiciones y aptitudes para ejecutar los servicios, utilizando el método basado en precio.

Procedimiento:
Presentación: Propuesta Técnica y Propuesta de Precio en forma separada. (Original y 2 copias en sobres separado Deberán estar foliados y firmados).
La evaluación se efectuará; Primero se abren los sobres con las ofertas técnicas, las que se evalúan. Aquellas que obtienen menos del puntaje mínimo se rechazan y los sobres con las ofertas financieras de las Consultoras restantes se abren en público.
Método de selección: BASADO EN PRECIO (Art. 97 del Decreto N°21909/03

La propuesta de precio será abierta el mismo dia una vez evaluada la propuesta Técnica

A. EVALUACIÓN DE CALIDAD:
En la evaluación se dará importancia a la especialización en el área requiriéndose profesionales en el área.
Al efecto, se establecen los factores a evaluar, la importancia de cada factor (ponderación del factor), y los puntajes a utilizar para calificar cada factor (puntaje de calificación).
La calificación final de cada firma se obtendrá de la suma ponderada de los puntajes logrados de cada factor, según se detalla:

FACTORES	PUNTOS
A.1 Antecedentes del Oferente.	50
A.2 Calificación y experiencia del profesional.	40
A.3 Planificación del trabajo.	10
Total	**100**

El puntaje mínimo que deberá alcanzar cada oferente será 70 puntos.

A.1 Antecedentes de la Empresa:
La calificación máxima de este factor será de 50 puntos, otorgándose 10 puntos por cada contrato de trabajo realizados en trabajos sociales, suscritos con empresas públicas o privadas, (presentar copias de contratos realizados).

A.2 Calificación y experiencia de personal asignado:
La calificación máxima de este factor será de 40 puntos, otorgándose a: **40 puntos** al profesional con experiencia laboral de 13 años como mínimo en cargos de Gerente Administrativo de Compras y/o Marketing y con Experiencia en Liderar y dirigir equipos de trabajo, **20 puntos** al profesional con experiencia laboral de 10 años como mínimo en cargos de Gerente Administrativo de Compras y/o Marketing y con Experiencia en Liderar y dirigir equipos de trabajo y **10 puntos** al profesional con experiencia laboral de 5 años como mínimo en cargos de Gerente Administrativo de Compras y/o Marketing y con Experiencia en Liderar y dirigir equipos de trabajo. (presentar copias de contratos realizados)

A.3 Planificación del trabajo:
La calificación máxima de éste factor será de 10 puntos. Se evaluará la planificación de los trabajos realizados, que como mínimo deberá adecuarse a las instrucciones a los oferentes. Teniendo en cuenta la claridad, la lógica, la vinculación de las actividades y horas/hombres asignadas a cada una de ellas, así como también los grupos de trabajos para la realización de la toma de datos y el enfoque con el cual se encarará los servicios. (presentar copias de contratos realizados)
Se otorgará 10 puntos: a la metodología del plan de trabajo que presente claridad y buena lógica en el cumplimiento de los requerimientos de la convocante, vinculación satisfactoria de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades con el cual se encarará los servicios. Presentar cronograma de actividades a realizar
Se otorgará 07 puntos: a la metodología del plan de trabajo que presente adecuada lógica en el cumplimiento de los requerimientos de la convocante, vinculación satisfactoria de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades con el cual se encarará los servicios. Presentar cronograma de actividades a realizar
Se otorgará 04 puntos: a la metodología del plan de trabajo que presente cierta correspondencia con los requerimientos de la convocante, vinculación satisfactoria de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades con el cual se encarará los servicios. Presentar cronograma de actividades a realizar

B. EVALUACION DEL COSTO:
Se asignará un puntaje de 100 a la propuesta de costo más baja, y puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios a la demás oferentes.

Puntaje de costo=(costo más bajo)/(costo de la oferta)*100

En caso de hallarse algún error aritmético que altere el monto total de la oferta, el SNPP, se reserva el derecho de corregirla, considerando invariable 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.
En caso de discrepancias entre el número y letra de los montos de la oferta presentada prevalecerá la letra.

MATRIZ DE EVALUACION DE OFERTAS

	FACTORES	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO ELEGIBLE	OFERENTES PUNTOS
	A. EVALUACION DE CALIDAD			
A.1	**ANTECEDENTES DEL OFERENTE**		**50**	
	La calificación máxima de este factor será de 50 puntos, otorgándose 5 puntos por cada contrato de trabajo similar o afines, suscritos con empresas públicas o privadas.	**50**		
A.2	**CALIFICACION Y EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL.**		**40**	

	40 puntos al profesional con experiencia laboral de 13 años como mínimo en cargos de Gerente Administrativo de Compras y/o Marketing y con Experiencia en Liderar y dirigir equipos de trabajo, **20 puntos** al profesional con experiencia laboral de 10 años como mínimo en cargos de Gerente Administrativo de Compras y/o Marketing y con Experiencia en Liderar y dirigir equipos de trabajo y **10 puntos** al profesional con experiencia laboral de 5 años como mínimo en cargos de Gerente Administrativo de Compras y/o Marketing y con Experiencia en Liderar y dirigir equipos de trabajo. (presentar copias de contratos realizados)	**40**			
A.3	**METODOLOGIA O PLAN DE TRABAJO**		**10**		
	Se otorgará 10 puntos: a la metodología del plan de trabajo que presente claridad y buena lógica en el cumplimiento de los requerimientos de la convocante, vinculación satisfactoria de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades con el cual se encarará los servicios. Presentar cronograma de actividades a realizar	**10**			
	Se otorgará 07 puntos: a la metodología del plan de trabajo que presente adecuada lógica en el cumplimiento de los requerimientos de la convocante, vinculación satisfactoria de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades con el cual se encarará los servicios. Presentar cronograma de actividades a realizar	**7**			
	Se otorgará 04 puntos: a la metodología del plan de trabajo que presente cierta correspondencia con los requerimientos de la convocante, vinculación satisfactoria de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades con el cual se encarará los servicios. Presentar cronograma de actividades a realizar	**4**			
	TOTAL		**100**		

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 profesional se encuentre vinculada con el tipo de servicios a contratar.

21. El margen de preferencia a ser utilizado es: En *la presente contratación, se tendrá en cuenta el art. 2 y 3 de la Ley 4558/11 "Que establece los mecanismos de apoyo a la producción y empleo nacional, a través de los procesos de contrataciones públicas" y su Decreto Reglamentario N° 9649/12.*

22. Criterio de evaluación y calificación de las muestras: No Aplica

23. Criterio para desempate de ofertas:

Para desempate se tendrá en cuenta los siguientes:

1. *En el criterio de desempate se evaluara los años de experiencia en el ramo para lo cual se tendrá un parámetro de 5 años como mínimo.*

24. Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer a través de nota, como mínimo 5 (cinco) días posterior a la firma de la Resolución de Adjudicación.

25. La convocante formalizará la contratación mediante: Contrato

26. El precio adjudicado estará sujeto a reajustes. Sí.

La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes: siempre y cuando la variación del Tipo de Cambio del Mercado Libre Fluctuante del dólar estadounidense emitido por el Banco Central del Paraguay haya sufrido una variación igual o mayor al quince por ciento (15%) referente a la fecha de apertura de ofertas: Pr = Po x (C1/C0)

Dónde:
Pr: Precio Reajustado.
Po: Precio Original de la Oferta.
C1: Tipo de Cambio del Mercado Libre Fluctuante del dólar estadounidense emitido por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al día de la entrega total del suministro.

C0: Tipo de Cambio del Mercado Libre Fluctuante del dólar estadounidense emitido por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al día de la Apertura de Ofertas.

Los reajustes deberán ser solicitados por escrito al SNPP, por el Proveedor. La solicitud debe realizarse indefectiblemente dentro del mes siguiente al cual se produjeron las variaciones. No se reconocerán reajustes de precios si los bienes se encuentran atrasados respecto al cronograma de entrega.

El reajuste tendrá aplicación sobre los bienes entregados posteriores al mes en el cual se produjeron las variaciones, previa Resolución de la máxima autoridad del SNPP.

27. Las formas y condiciones de pago: La forma de pago establecida para la presente convocatoria es Crédito a 30 (treinta) días. El pago de los servicios contratados se realizara previa presentación de la factura a crédito correspondiente y en base de las disponibilidades de las transferencias de recursos realizadas por el Ministerio de Hacienda

28. El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor es: 31 días posteriores de la fecha de presentación de la solicitud de pago.

29. La tasa de interés que se aplicará es del: 0,01% por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo.

30. Se otorgará Anticipo: NO

31. El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de: Seguro de responsabilidad profesional; (Póliza 10% del monto total del contrato)

La misma podrá consistir, a elección del oferente en alguno de los siguientes tipos:

- Una Póliza de seguros: emitida por una compañía de seguros autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en el Paraguay, o
- Una garantía bancaria: otorgada por un banco establecido en la Republica del Paraguay y con autorización para operar emitida por el BCP

32. La Convocante podrá aceptar la Garantía de Cumplimiento de Contrato en forma de Declaración Jurada. NO

33. La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: La Garantía de Cumplimiento de Contrato será liberada y devuelta al proveedor dentro de los 28 (veinte y ocho) días posteriores a partir del vencimiento del Contrato, siempre y cuando el Proveedor haya cumplido con todas sus obligaciones contractuales, incluidas las relativas a la garantía de calidad de los bienes.

34. El plazo de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:

Presentación de Primer Informe: mensual
Informe final: a los 120 días de la firma de contrato

35. El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de: El lugar de trabajo será en las oficinas del Servicio Nacional de Promoción Profesional

36. El valor de las multas será: 0,5% (cero punto cinco por ciento) directo por cada día de atraso hasta un total máximo de 5% (cinco por ciento) por el atraso en la entrega de los informes en demora.

37. La vigencia del contrato u orden de compra/servicio es de: desde la suscripción hasta el 31 de marzo del 2014.

Anexo C

Especificaciones técnicas de los bienes o servicios a ser adquiridos

1. **Especificaciones Técnicas**

Objetivos e Indicadores del Proyecto

Objetivo General

Mediante distintas estrategias de Promoción y Marketing, hacer llegar a la población meta, de forma Precisa y Oportuna, la información de los cursos a ser desarrollados, oportunidades de capacitación y planes del SNPP.

De esta forma se pretende captar a la mayor cantidad de estudiantes posibles, mejorando los conocimientos y capacidades de la población, y preparándolos con mejores herramientas para su adecuada inserción en el mercado laboral formal, lo que representa la dignificación de las personas a través del trabajo, y se los vuelve personas más útiles para sí mismo, su familia, su comunidad y para el país.

Objetivos Específicos

- Desarrollar e implementar estrategias de promoción y difusión
- Desarrollar materiales de soporte para la tarea de promoción y marketing.
- Difundir los cursos de capacitación del SNPP
- Desarrollar una base de datos de potenciales alumnos por zonas, según tipo de interés y perfil general
- Atraer la mayor cantidad de personas al SNPP, para su capacitación.
- Fortalecimiento, Posicionamiento y Fijación de la marca SNPP, como sello de calidad y garantía de capacitación efectiva.

Indicadores y Medios de Verificación

- Contar con Material promocional gráfico.
- Contar con un equipo humano de promotores sociales, con agenda de visitas diarias y base de datos de impacto promocional.
- Base de Datos de asistentes a las reuniones de información
- Fotografías de los eventos
- Informes de avance trimestral

Etapas de Ejecución:

Todo el trabajo estará organizado, planificado y dirigido por un equipo profesional, calificado y con experiencia en proyectos sociales, empresariales y de consultoría.

Las etapas del trabajo serán las siguientes:

- Selección del Equipo de Profesionales y Promotores Sociales
- Capacitación de Promotores Sociales
- Diseño de materiales impresos
- Producción de materiales impresos
- Diseño y Desarrollo de Redes Sociales
- Desarrollo de concepto y guion de materiales Audiovisuales
- Producción de materiales Audiovisuales
- Planeación, diseño y producción de stand móvil
- Preparación de Agenda de Promoción Social
    - Agenda del “Día de Gobierno de la Presidencia de la Republica”, que será acompañada por un Promotor y el Stand Móvil

- Contactos con Directoras y Directores de Escuelas y Colegios de Educación Media de todo el País.
- Contactos con Organizaciones No Gubernamentales que trabajen en zonas de exclusión social
- Contactos con Comisiones Organizadas como Parroquias, Comisiones Barriales, de Fomento Comunitario, Cooperativas, Municipalidades, Club de Leones, Seccionales, Comités, etc.

- Desarrollo de las Charlas promocionales, en todo el país con el objetivo de brindar información sobre los cursos de SNPP
- Elaboración de una base de datos de asistentes e interesados
- Desarrollar promoción permanente mediante las redes sociales
- Realización de las gestiones necesarias para el desarrollo de una revista del SNPP
- Búsqueda de convenios comerciales con empresas nacionales
- Asesoramiento Comercial

Equipo Profesional para el desarrollo:

- Coordinación General
- Coordinación de Marketing
- Coordinación de Promoción Social
- Promotores Sociales: 5 Personas
- Diseño gráfico / Diagramación
- Asesor Comercial
- Productor Creativo de Medios Digitales
- Productor Creativo de TV y Radio
- Productora Creativo de Fotografía

Cronograma de Actividad

Mes	Actividad	Duración	Objetivo	Responsable	Indicador
Diciembre 2013	Selección y Capacitación del equipo de trabajo	1 mes	Selección del mejor equipo de promotores sociales, capacitación y planificación del trabajo a realizar. Selección y capacitación del resto del equipo técnico	Coordinador General / Marketing / Promoción Social.	Contratos Firmados con el Plantel Profesional formado a los 30 días.
Enero 2014	Preparación de Materiales de apoyo Inicio de trabajo de Promotores Sociales	1 meses	Diseño de Materiales Impresos como Flyers, Dípticos, Afiches. Producción de Audio promocional para Radio En enero los Promotores ya iniciaran las reuniones, en las instituciones, ONG, o demás centros que activen durante el periodo de vacaciones escolares.	Coordinador General / Marketing / Promoción Social. Diseñadores y Productores	Materiales terminados y disponibles para inicio de actividades
Febrero/Marzo 2014	Comunicación y promoción	2 meses	Llegar de forma directa a al menos 30.000	Coordinador General /Coordinador de	Base de datos de participantes

	continúa mediante las charlas Vehicularización de los materiales generados. Creación de base de datos. Marketing ATL		personas, mediante las charlas personales desarrolladas por los Promotores Sociales. Acompañar semanalmente a la Comitiva Presidencial a donde sea que realice su día de gobierno, donde se instalara el stand móvil con promotores sociales y materiales impresos y audiovisuales. Firmar acuerdos con Medios de TV, Radio y Prensa Escrita, para la socialización de los materiales publicitarios del SNPP.	Marketing / Coordinador de Promoción Social / Promotores Sociales / Asesor Comercial	Fotos de los Eventos Visualización de las campañas y su medición de impacto respectiva vía informes de IBOPE

2. **Plan de Entregas**
   Presentación de Primer Informe: mensual
   Informe final: a los 120 días de la firma de contrato

Anexo D
Formularios

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 1

Formulario de Oferta.

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

Fecha:
CD No.:
ID No.:

A: __ (*Indicar nombre del Convocante*) _____
Nos dirigimos a ustedes en el procedimiento de contratación directa de referencia, con el objeto de presentar oferta y declarar bajo juramento cuanto sigue:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Lista de Precios

N°	CODIGO DEL BIEN	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (IVA INCLUIDO)	PRECIO TOTAL (IVA INCLUÍDO)
1	80101507-026	Servicio de Asesoría de Comunicación y Marketing para SNPP	UN	EVENTO	1		

Firma:
En calidad de
Nombre:
Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de:

El día _____ del mes _____ del año _____

FORMULARIO Nº 2

Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas

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

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

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

Nombre _____ En calidad de_____

Firma _____

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

_____

El día _____ del mes de _____ de _____

FORMULARIO Nº 3 – NO APLICA

Declaración Jurada de Cumplimiento de Contrato

Fecha: _____

CD ID No.: _____

A: *[Nombre completo de la Contratante]*

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

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

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

Nombre _____

En calidad de Proveedor

Firma _____

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

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

FORMULARIO Nº 4

DECLARACIÓN 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 APLICA

Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor.

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° ___

EntreSERVICIO NACIONAL DE PROMOCION PROFESIONAL, domiciliada enAvda. Molas López N° 480 e/ Tte. Cirilo Gill, República del Paraguay, representada para este acto por Dr. Guillermo Sosa, con Cédula de Identidad N° _____, denominada en adelante la CONTRATANTE, por una parte, y, por la otra, la firma _____, domiciliada en _____, República del Paraguay, representada para este acto por _____, con Cédula de Identidad N° _____, denominada en adelante el PROVEEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "CONTRATO DE SERVICIOS DE ASESORIA DE COMUNICACIÓN Y MARKETING PARA EL SNPP", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

POR CUANTO el Contratante ha llamado a Licitación por Contratación Directa para los "SERVICIOS DE ASESORIA DE COMUNICACIÓN Y MARKETING PARA EL SNPP" y ha aceptado una oferta del Proveedor para el suministro de dicho bien y o servicio por el monto total de Gs. _____ (Guaraníes **_____-)**(en lo sucesivo denominado "el Precio del Contrato"). ----------

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

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

(a) Contrato;

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

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

(d) La oferta del Proveedor;

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

(f) Adendas (Si las hubiere)

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

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

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

Año	T.P.	Programa	Sub Programa	Proyecto	Objeto de Gasto	F.F.	O.F.	Departamento	Monto
2013	*2*	*8*	*5*	*0*	*260*	*30*	*36*	*1*	*-*
2014									

Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el ID Nº 258.268

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Contratación Directa CD N° 42/13, convocado por la Servicio Nacional de Promoción Profesional. La adjudicación fue realizada según Resolución N°_____

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

N°	CODIGO DEL BIEN	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (IVA INCLUIDO)	PRECIO TOTAL (IVA INCLUÍDO)
1	80101507-026	Servicio de Asesoría de Comunicación y Marketing para SNPP	UN	EVENTO	1		

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

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

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

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia de este Contrato es desde la suscripción hasta el 31 de marzo de 2014

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

Primer Informe: como máximo 30 días después de la firma del contrato conteniendo el cuestionario y cronograma de trabajo.

Informe final: como máximo 120 días después de la firma del contrato

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo de: Gerencia Económica

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

Seguro de responsabilidad profesional; (Póliza 10% del monto total del contrato)

La misma podrá consistir, a elección del oferente en alguno de los siguientes tipos:

- Una Póliza de seguros: emitida por una compañía de seguros autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en el Paraguay, o

Una garantía bancaria: otorgada por un banco establecido en la Republica del Paraguay y con autorización para operar emitida por el BCP

10. MULTAS.

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

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

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

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

12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

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

13. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la Contratación debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afectara al Contrato ya suscrito entre LAS PARTES, el Contrato o la parte del mismo que sea afectado por la nulidad quedará automáticamente sin

efecto, de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la D.N.C.P., debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

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

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

FORMULARIO Nº 8- NO APLICA

MODELO DE ORDEN DE COMPRA

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

Anexo E

Documentos de la Oferta

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

II. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Físicas.	Cumple	No cumple
a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta*.		
b) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente *(RUC).*		
c) Fotocopia simple de su última declaración de IVA y/o Impuesto a la Renta.		
d) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.		
e) En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia autenticada del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.*		
f) Fotocopia autenticada de la última declaración de IVA y/o del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta.		
g) Seguro de responsabilidad profesional; (Póliza 10% del monto total del contrato) La misma podrá consistir, a elección del oferente en alguno de los siguientes tipos: - Una Póliza de seguros: emitida por una compañía de seguros autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en el Paraguay, o - Una garantía bancaria: otorgada por un banco establecido en la Republica del Paraguay y con autorización para operar emitida por el BCP		

h) El Curriculum de la empresa oferente, donde conste la experiencia especifica solicitada.		

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) Seguro de responsabilidad profesional; (Póliza 10% del monto total del contrato) La misma podrá consistir, a elección del oferente en alguno de los siguientes tipos: - Una Póliza de seguros: emitida por una compañía de seguros autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en el Paraguay, o - Una garantía bancaria: otorgada por un banco establecido en la Republica del Paraguay y con autorización para operar emitida por el BCP		
i) El Curriculum de la empresa oferente, donde conste la experiencia especifica solicitada.		

IV. Documentos legales para Oferentes en Consorcio	Cumple	No cumple
f) 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.		
g) 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.*		
h) 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.*		
i) 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.		
j) Seguro de responsabilidad profesional; (Póliza 10% del monto total del contrato) La misma podrá consistir, a elección del oferente en alguno de los siguientes tipos: - Una Póliza de seguros: emitida por una compañía de seguros autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en el Paraguay, o - Una garantía bancaria: otorgada por un banco establecido en la Republica del Paraguay y con autorización para operar emitida por el BCP		

V. Otros documentos.	Cumple	No cumple
• *Balances de los 2 últimos años: 2011, 2012.*		

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

k) Seguro de responsabilidad profesional; (Póliza 10% del monto total del contrato)
La misma podrá consistir, a elección del oferente en alguno de los siguientes tipos:

- Una Póliza de seguros: emitida por una compañía de seguros autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en el Paraguay, o
- Una garantía bancaria: otorgada por un banco establecido en la Republica del Paraguay y con autorización para operar emitida por el BCP

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.

l) Seguro de responsabilidad profesional; (Póliza 10% del monto total del contrato)
La misma podrá consistir, a elección del oferente en alguno de los siguientes tipos:

- Una Póliza de seguros: emitida por una compañía de seguros autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en el Paraguay, o
- Una garantía bancaria: otorgada por un banco establecido en la Republica del Paraguay y con autorización para operar emitida por el BCP

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.

m) Seguro de responsabilidad profesional; (Póliza 10% del monto total del contrato)

La misma podrá consistir, a elección del oferente en alguno de los siguientes tipos:

- Una Póliza de seguros: emitida por una compañía de seguros autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en el Paraguay, o
- Una garantía bancaria: otorgada por un banco establecido en la Republica del Paraguay y con autorización para operar emitida por el BCP