**REPÚBLICA DEL PARAGUAY**

***GOBERNACION DE BOQUERON***

# CARTA DE INVITACION ESTÁNDAR

## CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 13/2013 "CONTRATACION DE ASESORIA ADMINISTRATIVA PARA LA JUNTA DEPARTAMENTAL DE BOQUERÓN"

## *"Adquisición de Bienes y/o Prestación de Servicios"*

*[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

Filadelfia,…….. de ……2013

Señor
*XXXXXXXXXXXXXXXXXX*
Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación Directa N° **13/2013** con ID N° **262.251,** para la adquisición de **CONTRATACION DE SERVICIOS DE ASESORIA ADMINISTRATIVA PARA LA JUNTA DEPARTAMENTAL DE LA GOBERNACIÓN BOQUERÓN.**

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,

GOBERNACION DE BOQUERON
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Lic. **Víctor D. Martínez T.**
Responsable U.OC.
Gobernación de Boquerón

# Anexo A

# Generalidades

1) **Fraude y Corrupción:**

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

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

Los hechos de fraude y corrupción comprenden actos como:

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

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

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

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

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

**2) Integridad**

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

**3) Condiciones de Participación**

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

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

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

**5) Protestas**

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

**6) Denuncias**

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

**7) Solución de Controversias**

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

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

**8) Documentos complementarios**

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

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

**9) Ausencia del mínimo de Ofertas**

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 BOQUERÓN.*

2. **La descripción y el número del llamado a Contratación Directa : *Nº 13/2013 "CONTRATACION DE SERVICIOS DE ASESORIA ADMINISTRATIVA PARA LA JUNTA DEPARTAMENTAL DE LA GOBERNACIÓN DE BOQUERON"***

3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es: *262.251.***

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

5. **Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria: Indicar el objeto de gasto imputado al presente llamado] del presente Ejercicio Fiscal.**

   Los fondos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en el rubro **260 "SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES",** del Presupuesto General de la Nación **Ejercicio Fiscal Año 2013**, asignado a la **GOBERNACION DE BOQUERON.**

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

   Atención: **Gobernación de Boquerón, U.O.C. – Lic. Víctor Daniel Martínez**
   Dirección: **Av. Hindenburg 667 S entre Palo Santo y Amistad – Oficina de Unidad Operativa de Contrataciones.**
   Ciudad: **Filadelfia, Paraguay**
   Teléfono: **595 491 432 051/4**
   Fax: **595 491 432 051/4**
   Dirección de correo electrónico: **vdmtse@gmail.com**

7. **Fecha y hora límites para realizar consultas: *29 DE JULIO DE 2013 hasta las 18:00 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:** *CONTRATO CERRADO.*

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, contado a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por la Convocante. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por la Convocante.

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

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

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, contado a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por la Convocante. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por la Convocante. El Oferente garantizará el mantenimiento de su oferta durante dicho plazo de validez mediante la declaración jurada que suscribe al firmar el formulario de oferta adjunto.

17. **Para propósitos de la presentación de las ofertas: La dirección de la Convocante es:** GOBERNACION DE BOQUERON, Avda. HINDENBURG 667 – entre Palo Santo y Amistad.

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: **Gobernación de Boquerón, U.O.C. – Víctor Martínez**
Dirección: **Av. Hindenburg 667 S entre Palo Santo y Amistad – Oficina de Unidad Operativa de Contrataciones.**
Número del Piso/Oficina: *no corresponde.*
Ciudad: **Filadelfia, Paraguay**
Código postal: *no corresponde.*
La fecha límite para presentar las ofertas es:
Fecha: **05 DE AGOSTO de 2013**
Hora: **09:45 horas**

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

Dirección: **Av. Hindenburg 667 S entre Palo Santo y Amistad – Oficina de Unidad Operativa de Contrataciones.**
Número de Piso/Oficina: ***no corresponde***.
Ciudad: **Filadelfia, Paraguay**
Fecha: **05 DE AGOSTO DE 2013**
Hora: **10:00 horas**

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

**20. Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios:**
De conformidad al artículo 34, penúltimo párrafo de la Ley N° 2051/03 *"De Contrataciones Públicas",* las ofertas se aceptarán siempre que provengan de personas físicas o jurídicas que cuenten con la solvencia técnica, económica y legal suficiente para responder a los compromisos asumidos frente al Estado Paraguayo y que su actividad comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de bienes, servicios u obras a contratar.

**a) Capacidad legal:**
El oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos de experiencia:

- Copias simples de contratos realizados u otros documentos relacionados al objeto del llamado que acrediten la experiencia del oferente.
- Copias simples de certificados o constancias de cursos realizados relacionados a los términos de referencia.
- Curriculum Vitae del Profesional.
- Fotocopia autenticada por Escribanía del Tirulo de Grado.

**b) Capacidad financiera: (**EN CASO DE EMPATES).

Con el objetivo de calificar la situación financiera actual del oferente, se consideraran los siguientes índices para todos los Ítems:

*a- Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente*
***Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 3 últimos años (2010, 2011, 2012)***
*b- Endeudamiento: pasivo total / activo total*
***No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 3 últimos años (2010, 2011, 2012)***
*c- Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital*
***El promedio en los últimos 3 años, no deberá ser negativo (2010, 2011, 2012).***

**c) Experiencia y Capacidad técnica**
El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos de experiencia:

- Documento que acredite la disponibilidad de una unidad comercial del oferente para la verificación in situ del mismo por parte del Comité de Evaluación. Se solicita que el documento registre la Dirección

del local, Barrio o compañía, Ciudad, Número de Teléfono línea fija y el registro de un número de línea móvil (Celular); además, la dirección de un correo electrónico. Además, debe disponer con el Patente Comercial actualizado correspondiente al primer semestre del año 2013.

- El oferente deberá demostrar mediante la presentación de contratos, certificados de cumplimiento y otro documento similar, haber proveído a entidades públicas y/o privadas por lo menos el 50 % de la sumatoria total de los últimos 3 años. Este documento, también, será válido para realizar la evaluación de los antecedentes y experiencias del oferente en la provisión de los bienes requeridos en la presente convocatoria, donde las documentaciones deben corresponder al período de los años: 2009, 2010, 2011.
- Los oferentes que hayan sido suspendidos y/o sancionados con la inhabilitación para participar en procesos licitatorios por parte de la DNCP, podrán presentarse a competir en los procesos de contratación en sus distintas modalidades una vez que haya cumplido con la sanción o inhabilitación que le fuere aplicada..
- El oferente deberá contar con una experiencia mínima para el suministro de los bienes y servicios conexos de la presente Licitación. El nivel mínimo de experiencia deberá ser tal, que asegure que el Contrato será ejecutado de acuerdo a los siguientes requisitos:
- Propuesta metodológica y Plan de trabajo.

**El sistema de selección de Consultores será: Selección basada en calidad y costo.**

| **PUNTAJE DE OFERTA TECNICA:<br>Criterios de Evaluación** | |
|---|---|
| **CONCEPTOS** | **PUNTAJE MÁXIMO** |
| **EDUCACIÓN:** (Presentar curriculum del Profesional)<br>a) Universitaria: (Titulo de grado) – Administración de Empresas<br>Matricula expedida por la C.D.J | **30** |
| **EXPERIENCIA**: (puntuación máxima 40 puntos)<br>a) Experiencia en Asesoría con otras Entidades públicas o Privadas | **40** |
| - Hasta 2 (dos) | 20 |
| - Más de 2 (dos) | 40 |
| **CAPACITACION/FORMACION ACADEMICA:**<br>a) Formación continua, por cursos realizados relacionados a los términos de referencia, sin tener en cuenta la cantidad de certificados presentados. | **30** |
| **TOTAL** | **100** |

El puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa es de 70 (setenta) puntos
Evaluación de costos: (equivalente al 30% de la evaluación)
Se asignará un puntaje de 100 a la propuesta de costo más baja, y puntajes proporcionales a sus respectivos precios a las demás ofertas:

$$\textbf{Puntaje de costo} = \frac{\textbf{Costo oferta mínima x 100}}{\textbf{Costo oferta}}$$

En caso de hallarse algún error aritmético que altere el monto total de la oferta, el BNF se reserva el derecho de corregirla, considerando invariables los precios unitarios, y además el der rechazar una o todas las ofertas si no fueren convenientes para sus intereses, por razones fundadas y debidamente justificadas.
Evaluación combinada.
El puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la Calidad y el Costo.
Puntaje Total= 0,70 * (Puntaje de Calidad) *0,30 *(Puntaje de Costo).
La Adjudicación recaerá en el Oferente cuya oferta obtenga el puntaje más alto luego de la evaluación combinada.

**21- El margen de preferencia a ser utilizado es:**

El presente proceso deberá ajustarse a lo establecido den Ley **Nº 4558/11;** Establece el Mecanismos de Apoyo a la Producción y Empleo Nacional, Márgenes de Preferencia para la Realización de los Procesos de Contratación Regido por la Ley Nº 2051/2003. ***Art. 2 "Dispóngase que en la Contrataciones que realice el Estado Paraguayo por vía de procesos de carácter nacional, se establece un margen de preferencia del 20% (veinte por viento), a favor de los productos y de servicios de origen nacional"*** .

Certificado de Origen Nacional emitido por la Dirección General de Desarrollo Empresarial del Ministerio de Industria y Comercio, a los fines de aplicación del margen de preferencia, **reglado según Decreto Reglamentario N° 9.649/12**. Se aclara que la no presentación de dicho documento no será causal de descalificación a los oferentes, en su efecto se aceptará una constancia de inicio de los trámites al momento de la apertura de ofertas, de forma que el comité de evaluación requiera su presentación en un plazo razonable. El análisis de las ofertas se basará únicamente en la evidencia documentada requerida por el presente pliego de condiciones. El oferente deberá demostrar que cuenta con la capacidad legal para presentar propuestas y contratar con el Estado, con la logística y capacidad para los servicios propuestos y con la experiencia, extremos que serán demostrados con las documentaciones establecidas en los puntos 3 y 10 precedentes. 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.

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

**23- Criterio para desempate de ofertas:** En caso de igualdad de Precios Ofertados, se utilizará como factor de desempate el Índice de liquidez, verificando el Análisis de Ratios Financieros de los balances solicitados.

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.

En primer lugar, analizará la capacidad financiera del oferente, y la que posea la mejor capacidad, según los ratios establecidos en la Sección II - Criterios de Evaluación -, será considerada la mejor calificada.

Si aun aplicando este criterio de desempate, persistiera el mismo, la convocante analizará la capacidad técnica de las ofertas en el siguiente orden de prelación: **1)** mayor cantidad de contratos ejecutados satisfactoriamente y/o referencias que confirmen un desempeño satisfactorio, etc. **2)** infraestructura como ser locales de atención al consumidor, depósitos, disponibilidad de inventarios, etc. y capacidad en materia de personal como ser cantidad de profesionales de venta, años de experiencia de la empresa, etc.).

24- **Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer:** La adjudicación será notificada por nota a cada uno de los oferentes. Deberá difundirse además en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py).

**25- La convocante formalizará la contratación mediante:** *Un contrato.*

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

P2 = P1 x (1 x (U$S2/U$S1))

Donde:

P2 = Precio Reajustado

P1 = Precio Ofertado

U$S2/U$S1 = Cociente de la variación de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de América, tipo vendedor entre la fecha de reajuste (U$S2) y la fecha de celebración del contrato (U$S1).

Los precios ofertados y adjudicados, estarán sujetos a reajuste de precios, siempre y cuando exista una variación sustancial de precios en la economía nacional y ésta se vea reflejada en el Índice de Precios de Consumo (IPC) publicado por el Banco Central del Paraguay, en un valor igual o mayor al quince por ciento (15%) sobre la inflación oficial.

**Nota:** La cláusula de reajuste será aplicada cuando se verifique variación del precio del dólar, siempre que la provisión del bien sea ordenada fuera del periodo de validez de la oferta.

27- **Las formas y condiciones de pago:** Las formas y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán las siguientes: *en guaraníes* dentro de los 60 (sesenta) días de realizada la obligación de las facturas por los bienes recibidos y estará sujeto a la disponibilidad del Plan Financiero Institucional.

28- **El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor es:** El pago se realizará dentro de los 60 (sesenta) días calendarios a la presentación de las documentaciones correspondientes, acompañado de la Factura Crédito y la Nota de Remisión debidamente recepcionado**.**

29- **La tasa de interés que se aplicará es del:** *0,4* **% por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo.**

30- **Se otorgará Anticipo:** *No se otorgara anticipo.*

31- **El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de:** SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL por un monto equivalente al 10% del monto total del contrato que podrá consistir en póliza de seguros emitida por una Compañía autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay y que cuente con suficiente margen de solvencia.

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

33- **La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar:** *a 28 días contados a partir de la fecha de complimiento de las obligaciones del proveedor de acuerdo a lo establecido en la cláusula 17.5 de las condiciones generales del contrato del PBC Estándar Adquisición de Bienes y Servicios vigente.*

34- **El plazo de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:** NO APLICA.

35- **El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de: GOBERNACION DE BOQUERON, Avda. HINDENBURG 667 – entre Palo Santo y Amistad.**

36- **El valor de las multas será:** Si el CONTRATISTA no diera cumplimiento a la prestación de los servicios adjudicados en los plazos estipulados en el presente contrato y sus eventuales prórrogas autorizada por casos fortuitos o de fuerza mayor, se hará pasible de una multa equivalente al cero coma cinco por ciento (0.5%) del valor de cada Ítem en demora, por cada semana o fracción mayor de tres (3) días de atraso. El monto total de la multa está limitado hasta un máximo del cinco por ciento (5%) sobre el valor total del contrato.

37- **La vigencia del contrato u orden de compra/servicio es de***: hasta el 31 de DICIEMBRE de 2013 desde la suscripción del contrato*

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

1. **Especificaciones Técnicas.**
   **CANTIDAD, DESCRIPCIÓN Y TERMINOS DE REFERENCIAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS.**
   **PERFIL DEL PROFESIONAL:**
   - Se requiere que el profesional interesado en ofertar tenga una experiencia profesional en el ejercicio de la profesión Administrador de Empresas.
   - Deberá tener experiencia en asesoramiento administrativos a entidades privadas o públicas.
   - Conocimiento en materia Administrativa del Sector Público.
   - Será requisito ineludible que la persona que cumpla con las funciones licitadas tenga una dedicación horaria de lunes a viernes de 07:00 a 11:30 y de 14:00 a 18:00 horas y eventualmente el mismo deberá realizar trabajos de campo y acompañamiento tanto al Presidente de la Junta Departamental, como los Señores Consejales los días sábados en horario de 07:00 y 12:00 horas.-
   - Preferentemente del Municipio de Filadelfia.

**PROGRAMA DE SERVICIOS.**

**EL LUGAR DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS SERÁ:**

1- Presidencia de la Junta Departamental.
2- Miembros de la Junta Departamental.

**EL PLAZO DE ENTREGA SERA:**

1- Consultas de dictámenes: setenta y dos (72) horas para constatar las consultas y dictámenes.
2- Intervención en Juicios: plazo a convertir con la Junta Departamental.
3- Consultas on line: plazo a convenir con la Junta Departamental (el adjudicatario deberá estar en condiciones de evacuar al instante las consultas).
4- Mediación y resolución de conflictos: plazo a convenir con la Junta Departamental.
5- Informaciones de interés: plazo a convenir con la Junta Departamental.

Observación: El plazo de contestación para la Adjudicación correrá a partir de la nota de consultas remitida por el Administrador del Contrato.

**FISCALIZACIÓN:**

La Junta Departamental de Boquerón fiscalizará en el momento que crea conveniente el desempeño de adjudicatario a los efectos de verificar el cumplimiento de las presentaciones contratadas.

**ACTIVIDADES GENERALES Y ESPECÍFICAS A DESARROLLAR**
**CONSULTAS Y DICTÁMENES:**

- Asesoramiento sobre procedimiento de aplicación de disposiciones administrativas y reglamentaciones aplicables a cada caso.
- Redacción de las Actas de las Sesiones, Dictámenes de las distintas Comisiones Asesoras, Resoluciones, Ordenanzas Departamentales, notas, normas, otros, etc. Que tengas relación con asuntos de la Junta Departamental.
- Ejecutar consultas personalmente ante las autoridades de la Junta Departamental a los efectos de evacuar las preguntas pertinentes en el área administrativa.

**CONSULTORIA ON LINE.**

Puede resultar que por la urgencia del caso o por la simplicidad del mismo, deber apelarse a medios más rápidos de consulta. Para situaciones como las mencionadas, el profesional contratante deberá hacer oficina tres veces por semana dentro de la Junta Departamental y los días que lo haga deberán evacuar al instante las consultas, ya sea por medio telefónico, fax o email.

**MEDIACION Y RESOLUCION DE CONFLICTOS.**

Para el caso eventuales conflictos de interés entre la Junta Departamental y el Ejecutivo Departamental, Comisiones Vecinales, Gremiales y otros, el adjudicatario deberá asesorar en procura de una solución al conflicto planteado. Deberá acompañar a los representantes de la Junta Departamental en las reuniones de

conciliación si las hubiere, en el local de la Gobernación.

**INFORMACIONES DE INTERESES.**

El Asesor Administrativo contratado, deberá remitir en forma periodística a la Institución circulares o informaciones de interés relativas a las novedades o disposiciones administrativas.

**ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD.**

El adjudicatario se compromete a mantener absoluta confidencialidad los datos e informaciones que maneja como consecuencia de la prestación de los servicios de asesoría objeto del presente llamado, obligándose a no revelar información reservada o crítica a personas no autorizadas.

A tal efecto, se compromete a suscribir en nombre propio o a través de su representante un acuerdo de confidencialidad dentro de los 30 (treinta) días posteriores a la firma del Contrato.

Así mismo, este acuerdo deberá ser suscripto por todos los subcontratistas y personal contratado para prestación del servicio.

El Acuerdo de Confidencialidad será formalizado entre el Administrador del Contrato y el Contratista.

**38- Plan de Entregas**. (ver condiciones del servicio)

# 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 1

***Formulario de Oferta.***

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

Fecha: _____
CD No.: _____
ID No.: _____

A: __ (*Indicar nombre del Convocante*) _____

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

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

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

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

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

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

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

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Fecha:……<br>VE Nº…… | | | |
| **ITEM** | **CÓDIGO DE CATALOGO** | **DESCRIPCIÓN** | **MARCA DEL PRODUCTO** | **PROCEDENCIA** | **UM** | **Presentación** | **CANTIDAD** | **PRECIO UNITARIO (IVA Incluido)** | **PRECIO TOTAL (IVA Incluido)** |
| 1 | 80101507-002 | ASESORIA ADMINISTRATIVA | | | GLOBAL | UNIDAD | 1 | | |
| **PRECIO TOTAL** | | | | | | | | | |

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

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

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

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

# 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

**Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor. (NO APLICA)**

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

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

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de presentación de la oferta]*

VE 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° _____

Entre_____, domiciliada en _____, República del Paraguay, representada para este acto por_____, 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 _____", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

**1. OBJETO**.

CONTRATACION DE SERVICIOS DE ASESORIA ADMINISTRATIVA PARA JUNTA DEPARTAMENTAL DE DE LA GOBERNACIÓN DE BOQUERON.

**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) [Agregar aquí cualquier otro(s) documento(s)]*

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:

*[Tabla]*

| Año | T.P. | Programa | Sub Programa | Proyecto | Objeto de Gasto | F.F. | O.F. | Departamento | Monto |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | |

Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el ID Nº **262.251**

**4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de CD Nº 13/2013, convocado por la *GOBERNACION DE BOQUERON.* La adjudicación fue realizada según acto administrativo N°_____

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

*[Formato de Tabla:]*

| Nro. De Orden | Nro. De Ítem/Lote | Descripción | Marca | Procedencia | Unidad de Medida | Cantidad | Precio Unitario | Monto Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | |

Total: *[sumatoria]*

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

El Proveedor se compromete a proveer los Bienes 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 hasta 31 DE DICIEMBRE DE 2013

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

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

**8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.**

La administración del contrato estará a cargo de: _____

**9. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

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

**10. MULTAS.**

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

La rescisión del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de

Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 72 de la Ley N° 2051/03 “De Contrataciones Públicas”.

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

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

**12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.**

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

**13. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN**

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

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

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

## FORMULARIO Nº 8

# MODELO DE ORDEN DE COMPRA (NO APLICA)

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

# Anexo E

## Documentos de la Oferta

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

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

| III. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas | Cumple | No cumple |
|---|---|---|
| a) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.* | | i |
| b) Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC) y de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad. | | |

| | | |
|---|---|---|
| c) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); ó los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.* | | |
| d) Fotocopia autenticada de la declaración de IVA del último mes vencido y/o del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta. | | |
| e) Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor en caso de que la empresa oferente no haya fabricado o elaborado el producto ofertado, sino sea importador y/o distribuidor de los bienes. | | |

| **IV. Documentos legales para Oferentes en Consorcio** | **Cumple** | **No cumple** |
|---|---|---|
| a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado (II) precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales en el apartado (III) precedente. | | |
| b) Original o Fotocopia del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2° y 3° del Decreto Reglamentario N° 5.174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.* | | |
| c) Fotocopia autenticada de los Documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en:<br>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<br>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:<br>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<br>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** |
|---|---|---|
| *La Convocante podrá indicar otros documentos a ser requeridos a los Oferentes, si lo considera necesarios para la evaluación 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.