GOBERNACION DE MISIONES
REPUBLICA DEL PARAGUAY

CARTA DE INVITACION

CONTRATACIÓN DIRECTA Nº. 21
PARA LA

"Contratación de consultor contable Junta Departamental de Misiones"

[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

San Juan Btta Misiones, junio del 2.013.-

Señor
(Indicar datos del potencial proveedor invitado)

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación Directa N° 21 con ID N° 254240 para la Contratación de consultor contable para la Junta Departamental *de la Gobernación de Misiones.-*

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,

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 Misiones**

2. La descripción y el número del llamado a Contratación Directa: Contratación de consultor contable para la Junta Departamental *de la Gobernación de Misiones.-*, **contratación Directa Nº. 21.-**

3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es: ID Nº. 254240.-**

4. **El sistema de adjudicación de la presente licitación: Por el Total**

5. **Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria: Objeto del Gasto: 260, FF: 10, OF 001, Ejercicio Fiscal Año 2.013.**

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: UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

   Calle y No: Monseñor Rojas Esq. Martín María Llano

   Ciudad: San Juan Btta

   País: PARAGUAY

   Teléfono: 08121213201

   Número de Fax: 08121213201

Dirección Electrónica: gobernaciondemisiones@hotmail.com

7. **Fecha y hora límites para realizar consultas: 27/06/13, hasta las 12:00 Hrs.**

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

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

10. **Se utilizará la modalidad de Contrato Abierto: Para esta adquisición no se aplicara el sistema de contrato abierto.**

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

12. **Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor: N/A**

13. **Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas: Cuarenta y cinco días (45)** contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período**.-**

14. **El porcentaje de garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser del:** Garantizamos que si no cumplimos con esta obligación de mantener la oferta durante el plazo de validez y la retiramos antes de este plazo, abonaremos a la Convocante una multa equivalente al 3 por ciento del monto total de la oferta.; **N/A**

15. **La Convocante aceptará la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta a través de Declaración Jurada: SI**. *Presentar el Formulario N° 2*.- **N/A**

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: 50 (cincuenta días).- N/A**

17. **Para propósitos de la presentación de las ofertas: La dirección de la Convocante es:**
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: **Yolanda Servin Agüero, Titular de la UOC**

Calle y No : Monseñor Rojas Esq. Martín María Llano
Ciudad: San Juan Btta
País: PARAGUAY
Teléfono: 08121213201
Número de Fax: 08121213201
La fecha límite para presentar las ofertas es:
Fecha: 03 de julio de 2.013
Hora: 10:00 a.m.

18. **La apertura TECNICA tendrá lugar en: Dirección: Mons. Rojas Esq. Martín María Llano**

1er. Piso-Departamento de UOC.
Ciudad: San Juan Btta Misiones, Paraguay
Fecha de apertura: 03 de julio de 2.013
Hora: 10:15

La apertura ECONOMICA tendrá lugar en: Dirección: Mons. Rojas Esq. Martín María Llano

1er. Piso-Departamento de UOC.
Ciudad: San Juan Btta Misiones, Paraguay
Fecha de apertura: 05 de julio de 2.013
Hora: 10:15

19. **Solicitud de Muestras:** N/A

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

b) Capacidad financiera:

- **N/A.**

c) Capacidad técnica

- **Según lo estipulado en el Anexo C**

d) Experiencia:

e) Según lo estipulado en el Anexo C

21. El margen de preferencia a ser utilizado es: Se dará margen de preferencia del 20% (veinte por ciento), a favor de los productos y servicios de origen nacional, según lo establecido en el Art. 2º. De la Ley 4558/11.

22. **Criterio de evaluación y calificación de las muestras: N/A.-**

23. Criterio para desempate de ofertas:.

Como criterio de desempate se tendrá en cuenta que el oferente tenga:

Se dará preferencia a quien presente mayor cantidad de contrato de adjudicación, a entidades publicas y/o privadas en los últimos 3 años.

24. Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer: por notificación vía nota dentro de los 5 (cinco) días posteriores a la emisión de la Resolución de adjudicación que corresponda.

25. La convocante formalizará la contratación mediante: Un contrato de adjudicación de común acuerdo firmada entre las partes.

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

El precio del contrato *será reajustable*.

El precio del contrato estará sujetos a reajuste, siempre y cuando durante el proceso de contratación se produjeran variaciones:

1) En los precios de los repuestos de origen del fabricante ofertados, estarán sujetos a reajuste, siempre y cuando se produjeran variaciones en la cotización del dólar americano, tal que la suma de las mismas produjera una variación igual o mayor que al diez por ciento (10%).

PR = Pi [1 + 0,80 (D1/D0 – 1)]

Donde:

PR: Precio Reajustado

Pi: Precio básico de la oferta indicando en la Planilla de Precios Unitarios.

D1: Cotización del dólar de referencia publicado por el Dpto. de Operaciones de Mercado Abierto del Banco Central del Paraguay, correspondiente al último día hábil del mes anterior de la factura correspondiente.

27. Las formas y condiciones de pago: En guaranies, A plazo. En un máximo de 15 días posteriores a la entrega de la Factura a crédito en la Secretaria de Hacienda de la Gobernación de Misiones, sitio en la Gobernación de Misiones, Mons. Rojas Esq. Martín María Llano.

Los pagos podrán ser efectuados una vez emitida el Código de Contratación por la DNCP, y para que dicho código sea emitido el oferente adjudicado deberá estar inscripto en el SIPE.

28. El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor es:

La Contratante deberá abonar un interés según el plazo indicado en el punto anterior (15 días), al proveedor del 3% del valor de la factura pendiente de pago por cada semana de atraso.

29. La tasa de interés que se aplicara es del: (5%) cinco por ciento por el periodo de la demora hasta que se haya efectuado el pago completo.

30. Se otorgará Anticipo: Se otorga un anticipo del 50& por ciento del contrato adjudicado, previa presentación de una garantía de anticipo, por el 100% del monto anticipado.

31. El valor de la Garantía de responsabilidad profesional: Será la presentación de un Seguro de responsabilidad profesional 10% del valor del contrato.

32. La Convocante podrá aceptar la Garantía de Cumplimiento de Contrato en forma de Declaración Jurada. SI/NO *En caso afirmativo, mantener el Formulario N° 3, y este sustituirá a las otras formas de garantía, siendo elección del Oferente optar por cualquiera de las tres formas].* **(N/A) por que se trata de una consultoría**

33. **La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar:** *15 días posteriores al vencimiento del contrato de adjudicación en la Ciudad de San Juan Btta Misiones.*

34. **El plazo de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:** *El servicio adjudicado será aplicado a la Junta Departamental de Misiones. El consultor adjudicado durante el periodo de validez contractual, deberá presentar un mínimo de 2 informes de los trabajos efectuaos en la Junta Departamental.*

35. **El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:**

Los servicios serán entregado en las Oficinas de la Junta Departamental de Misiones, en la Gobernación de Misiones, sito en Mns. Rojas Esq. Martín María Llano.

36. El valor de las multas será: *[3] tres* **% por cada** *semana* **de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados.**

37. La vigencia del contrato será de*: 31 de diciembre del 2.013.-.*

Anexo C
Especificaciones técnicas de los servicios a ser adquiridos

A los servicios de consultoría a ser contratado (Asesor contable Junta Departamental), para su evaluación serán aplicado lo establecido en el Art. 54 Inc. a) Calidad y Costo, según las puntuaciones y especificaciones detalladas a continuación:

1) EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL CONSULTOR RELATIVO AL TRABAJO: 40 PUNTOS.

- **Dominio del clasificador presupuestario (5p)**
- **Dominio de la Ley de Administración Financiero del Estado (5p)**
- **Antecedentes como asesor y/o auditor interno y/o externo en empresas publicas (5p)**
- **Antecedentes de haber cumplido con trabajos de asesoramiento contable a Juntas Departamentales de cualquiera de los 17 gobiernos Departamental del Py. (15 p)**
- **Residencia dentro del casco urbano de la Ciudad de San Juan Btta (10p)**

2) CALIDAD DEL PLAN DE TRABAJO Y LA METODOLOGIA PROPUESTO: 10 PUNTOS.

- **Haber cooperado en la preparación y elaboración del anteproyecto de presupuesto Para el año 2.013, para algunas entidades publicas (5p)**
- **Observar el cumplimiento de disposiciones legales vigentes en materia de ejecución Presupuestaria, contabilidad, auditoria y Contrataciones Publicas (5p)**

3) CALIFICACIONES Y COMPETENCIA DEL PERSONAL CLAVE PARA EL TRABAJO: 20 PUNTOS.

- **Titulo universitario; graduado en contabilidad, administración y/o economía (10 p)**
- **Experiencia en el manejo de la Técnica presupuestaria, financiera y contable del Sector Público Nacional (10 p)**

4) CALIDAD DEL PROGRAMA DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS: 30 PUNTOS.

- **Curso de Post-grado en administración publica, Auditoria o Contabilidad Publica (10 p)**
- **HABER ENSEÑADO EN LOS ULTIMOS 3 AÑOS Y ESTAR ENSEÑANDO EN UNIVERSIDADES ASIGNATURAS DE AUDITORIA, PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD DEL SECTOR PUBLICO (10 p)**
- **Cursos de actualización en contabilidad y auditoria (5p)**

Total de puntos: 100

El puntaje mínimo necesario para pasar la evaluación es de **70 puntos**

Se asignará un puntaje financiero (Pf) de 100 puntos a la oferta de precio más baja (Fm), a la oferta siguiente se asignará (Pf) de 90 puntos, a la tercera oferta se asignará (Pf) de 80 puntos, la cuarta oferta (Pf) de 70 puntos. Los puntajes financieros (Pf) de las demás ofertas de precio se calcularán como se indica en la Hoja de datos. Las propuestas se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos (P*t*) y financieros (P*f*) combinados, utilizando las ponderaciones (*T* = ponderación asignada a la propuesta técnica; *P* = ponderación asignada a la propuesta financiera; *T + P* = 1) indicadas en la Hoja de datos: P = *Pt* x *T% + Pf* x *P%.* La firma consultora que obtenga el puntaje técnico y financiero combinado más alto será seleccionada para la firma del contrato.

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

T: 70%

P: 30%

TERMINOS DE REFERENCIA DE LA CONSULTORIA A SER EFECTUADA:

El suscripto estará asignado al servicio de la Junta Departamental, para desempeñar el cargo de ASESOR TECNICO, CONTABLE Y ADMINISTRATIVO por el ejercicio fiscal Año 2.013 de conformidad a las Leyes, decretos y resoluciones establecidas para la administración publica.

La consultoría desarrollara las siguientes tareas:

a) **Realizar control de la Ejecución presupuestaria correspondiente al Ejercicio Fiscal Año 2.013 y elaborar un informe a la Comisión de hacienda y Presupuesto.**

b) **Verificar la veracidad y exactitud de los ingresos y egresos expuestos en los informes financieros al cierre del ejercicio fiscal 2.013.**

c) **Controlar que la ejecución presupuestaria estén ajustadas a las disposiciones legales vigentes y que los ingresos y egresos hayan sido debidamente documentadas.**

d) **Confrontar que los recursos asignados a casa sub.-programa hayan sido utilizados adecuadamente de conformidad con la ley de presupuesto general de la nación, decretos y reglamentos.**

e) **Aplicar procedimientos de control a fin de obtener evidencia suficiente y competente con respecto a probabilidades de malversación o mala utilización de recursos del estado y poner a conocimiento de la Junta Departamental.**

f) **Asesorar a los miembros de la Junta Departamental en lo concerniente al tratamiento de Ante-proyecto de presupuesto, contrataciones públicas, administración de bienes patrimoniales entre otros.**

g) **Asesorar a los miembros de la Junta Departamental en los aspectos relacionados a pedido de reprogramación y/o ampliación presupuestaria del ejercicio fiscal vigente.**

h) **Emitir sugerencias y/o dictámenes técnicos cuando las comisiones o la plenaria de la junta Departamental lo solicitare.**

El asesor contable deberá coordinar sus actividades con el legislativo departamental de la Gobernación de Misiones.

2. FORMA DE PAGO Y PLAN DE ENTREGA

El pago por la prestación de servicios se efectuara de la siguiente manera:

Un anticipo del 50% a ser efectivizada una vez emitida el código de contratación por la DNCP

El pago del saldo del 50% a ser efectivizada a contra entrega de informe de los trabajos efectuados en un periodo de dos meses a partir de la firma del contrato. (25 % de pago por cada informe entregado).-

Anexo D
Formularios

Índice

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

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

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

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

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

FORMULARIO Nº 6
Autorización del Fabricante .....

FORMULARIO Nº 7
Modelo de contrato .....

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

FORMULARIO Nº 9
Formulario de presentación de la oferta técnica

FORMULARIO Nº. 10

Referencias de la firma.

FORMULARIO Nº. 11

Observaciones y sugerencias de los consultores con respecto a los términos de referencia y a la información, y lista de servicios e instalaciones que proporcionará la Convocante.

FORMULARIO Nº. 12

Descripción de la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo.

FORMULARIO Nº. 13

Currículos del profesional propuesto.

FORMULARIO Nº 1 (oferta económica)

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.: 21
ID No.: 254240

A: GOBERNACION DE MISIONES

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:_____ CD No: 21		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Item*	Código Catalogo*	Descripción del Bien *	Marca**	Procedencia**	Unidad de Medida*	Cantidad*	Presentación*	Precio unitario (IVA incluido)**	Precio Total (IVA incluido)**
	(indicar el código de catálogo)	*[indicar la descripción de los Bienes]*	*[indicar la marca de los Bienes]*	*[indicar la procedencia de los Bienes]*	*[indicar la unidad de medida de los Bienes]*	*[indicar la cantidad de los Bienes/Servicios]*	*[Indicar la forma de presentación de los Bienes] [La Convocante deberá consignar presentaciones que no limiten o restrinjan la participación en igualdad de condiciones, y en caso necesario establecer parámetros mínimos y máximos]*	*[indicar el precio unitario por item]*	*[indicar el precio total por item]*
1	80101507-002	Consultoría para asesoramiento contable de la Junta Departamental de la Gobernación de Misiones.			Unidad	1	evento		
							¨Precio Total:		

***Campo a ser completado por el Convocante**
****Campo a ser completado por el Oferente**

[Las columnas de marca y procedencia no serán utilizadas en los casos de prestación de servicios y en caso de ser completadas por el Oferente no será considerada como motivo de invalidez de la oferta]

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 (oferta económica)

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 (oferta técnica)

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 (oferta técnica)

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 (oferta técnica)

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.

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

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

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

CD No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

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

POR CUANTO

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

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

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

Firma: _____

[firma del(los) representante(s) autorizado(s) del fabricante]

Nombre: *[indicar el nombre completo del representante autorizado del Fabricante]*

Cargo: *[indicar cargo]*

Debidamente autorizado para firmar esta Autorización en nombre de: *[nombre completo del Oferente]*

Fechado en el día _____ de _____de 20__ *[fecha de la firma*

FORMULARIO Nº 7

Modelo de Contrato N° _____

En la Ciudad de San Juan Bautista, capital del Departamento de Misiones convienen en celebrar el presente contrato, la Gobernación de Misiones, sito en Monseñor Gabino Rojas Nº 691 Esquina Dr. Martín María Llano, representado en este acto por el **DR. ARTURO MARTINEZ JARA,** de nacionalidad Paraguaya, con **C.I. N° 307.029**, en su carácter de Gobernador, según en la Resolución Nro. 15/2012, emanado por el Tribunal Superior de Justicia Electoral, el **SR**. **EDGAR MARTINEZ ROMERO,** con **C.I. Nº. 2.363.306,** en su carácter de Secretario General**,** el **LIC. WALTER AQUINO**, **con C.I.Nº 2.052.807**, en su carácter de Secretario de Hacienda y la **SRA. YOLANDA SERVIN AGÜERO** con **C.I.Nº 1.237.791,** en su carácter de Secretaria de Contrataciones Publicas, 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 contratación de asesor contable para la Junta Departamental *DE LA GOBERNACIÓN DE MISIONES*.-", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

Contratación de Asesor contable para la Junta Departamental DE LA GOBERNACIÓN DE MISIONES

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:

Año	T.P.	Programa	Sub Programa	Proyecto	Objeto de Gasto	F.F.	O.F.	Departamento	Monto
2013	*1*	*2*	*00*	*00*	*260*	*10*	*1*	*8*	

Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el ID Nº 254240

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de La Modalidad de Contratación Directa N° 16, convocado por la *Unidad Operativa de Contrataciones de la Gobernación de Misiones.* La adjudicación fue realizada según acto administrativo N°_____

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

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 será desde la fecha de su suscripción hasta el 31 de diciembre del año 2.013.-

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; Monseñor Rojas Esq. Martín María Llano, de la Ciudad de San Juan Btta Misiones, Dpto. de Servicios Generales, en un plazo no mayor de 15 días posteriores a la recepción de la orden de compra.

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo de la Junta Departamental de Misiones

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

Seguro de responsabilidad profesional 10% del valor 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 3 (tres) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de San Juan Bautista Misiones - República del Paraguay al día_____ mes_____ y año 2013

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]

Membrete de la Institución								**ORDEN DE COMPRA DE BIENES/SERVICIOS N°**	**O.C. Institucional Nº _____**
Nivel de Entidad:							**Fecha de Emisión : / /**		
Entidad:									
Unidad Compradora (Código SICP)									
ID del Llamado:				**Tipo de Procedimiento:**					
Descripción del Llamado:									
Proveedor:							**RUC:**		
La presente orden tiene por objeto la entrega de los bienes que se detallan a continuación así como los precios unitarios y totales:									
N° ORDEN	**N° de ÍTEM / LOTE**	**DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**MARCA**	**PROCEDENCIA**	**CANTIDAD**	**PRECIO UNITARIO**	**MONTO**	
1									
2									
3									
4									
5									
6									

7								
8								
9								
10								
						TOTAL		

SON GUARANÍES:				
VIGENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA			Desde:	Hasta:
PLAZO DE ENTREGA Y/O CUMPLIMIENTO :				
LUGAR DE ENTREGA:				
La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el precio la Orden de Compra o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en la Carta de Invitación y sus Anexos.				
Anticipo:	*[SI/NO]*	Porcentaje:	[En caso afirmativo indicar:] El proveedor deberá presentar una Garantía de Anticipo del 100% del valor del monto anticipado en forma previa al cobro del mismo.	
La administración del contrato estará a cargo de:				
Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato. Llegado al monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2.051/03 “De Contrataciones Públicas”, caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan. La rescisión del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 72 de la Ley N° 2051/03 “De Contrataciones Públicas”.				
La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en la Carta de Invitación y sus anexos, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato. La garantía de fiel cumplimiento debe ser equivalente al _____% del monto total adjudicado.				
El precio está sujeto a ajustes en los términos previstos en la Carta de Invitación y sus Anexos.				

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

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

LÍNEA PRESUPUESTARIA:

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

FIRMA PROVEEDOR	FECHA DE RECEPCIÓN DEL PROVEEDOR	FIRMA POR LA ENTIDAD

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

FORMULARIO Nº. 9

DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA

[*Lugar, fecha*]

A: [*Nombre y dirección de la Convocante*]

.....:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [.....] de conformidad con su pedido de propuestas de fecha [*fecha*] y con nuestra propuesta. Presentamos a continuación nuestra propuesta, que comprende esta propuesta técnica y una oferta de precio[9], que se presenta por separado en sobre cerrado en forma inviolable.

Si las reuniones para ajustar los términos del contrato se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes del [*fecha*], nos comprometemos a firmar el contrato sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las reuniones para la firma del contrato.

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

Atentamente,

Firma autorizada:

Nombre y cargo del signatario:

Nombre de la firma:

Dirección:

FORMULARIO Nº. 10 - Oferta tecnica

REFERENCIAS DE LA FIRMA

Servicios pertinentes provistos en los últimos 3 años, que mejor ilustran las calificaciones

Utilizando el formato que sigue, proporcionar información sobre cada uno de los trabajos para los que la firma / entidad fue contratada legalmente, ya sea en forma individual o como persona jurídica, o como una de las principales firmas integrantes de una asociación o consorcio.

<table>
<tr><td colspan="2">Nombre del trabajo:</td><td>País:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Lugar dentro del país:</td><td>Personal profesional suministrado por la firma/entidad (especialización):</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nombre de la Convocante:</td><td>Número de individuos:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Dirección:</td><td>Número de meses-personal; duración del trabajo:</td></tr>
<tr><td>Fecha de iniciación (mes/año):</td><td>Fecha de terminación (mes/año):</td><td>Valor aproximado de los servicios (en Gs.):</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nombre de los consultores asociados, si los hubo:</td><td>Número de meses de personal profesional proporcionado por los consultores asociados:</td></tr>
<tr><td colspan="3">Nombres de los funcionarios del nivel superior (Director/Coordinador del proyecto, Jefe del grupo de trabajo) participantes y funciones desempeñadas:</td></tr>
<tr><td colspan="3">Descripción del proyecto:</td></tr>
<tr><td colspan="3">Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma:</td></tr>
</table>

Nombre de la firma: _____

FORMULARIO Nº. 11 OFERTA TECNICA

OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS DEL CONSULTOR

CON RESPECTO A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y A LA INFORMACIÓN,

Y LISTA DE SERVICIOS E INSTALACIONES QUE PROPORCIONARÁ

LA CONVOCANTE

Observaciones y sugerencias con respecto a los términos de referencia y a la información:

1.

2.

3.

4.

5.

Oferta técnica

Servicios e instalaciones que suministrará la Convocante:

1.

2.

3.

4.

5.

FORMULARIO Nº. 12 – oferta técnica

Descripción de la metodología
y el plan de actividades para la ejecución del trabajo

FORMULARIO Nº. 13 OFERTA TECNICA

EL CURRÍCULO

DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

Cargo propuesto:
_____

Nombre de la firma:
_____

Nombre del individuo:
_____

Profesión:
_____

Fecha de nacimiento:
_____

Años de trabajo en la firma/entidad: _____ Nacionalidad:
_____

Asociaciones profesionales a las que pertenece:
_____

_____

Detalle de las tareas asignadas:
_____

_____

Calificaciones principales:

[*Indicar en aproximadamente media página la experiencia y la capacitación del individuo que sea más pertinente para las tareas del trabajo. Describir el nivel de responsabilidad del funcionario en trabajos anteriores pertinentes, indicando fechas y lugares.*]

Educación:

[*Resumir en aproximadamente un cuarto de página la formación superior y otros estudios especializados del individuo, indicando los nombres de las instituciones de enseñanza, las fechas de asistencia y los títulos obtenidos.*]

Experiencia laboral:

[*Empezando con el puesto actual, enumerar en aproximadamente dos páginas en orden inverso los cargos desempeñados. Señalar todos los puestos ocupados por el individuo desde su graduación, con indicación de fechas, nombres de las organizaciones empleadoras, títulos de los cargos ocupados y lugar en que desarrolló sus actividades. Para los últimos diez años, indicar también los tipos de actividades realizadas y dar referencias de los contratantes, cuando corresponda.*]

Idiomas:

[*Para cada idioma, indicar el nivel de dominio (excelente, bueno, regular o deficiente) en conversación, lectura y redacción.*]

Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi entender, estos datos describen correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia.

_____ Fecha: _____

[Firma del individuo y del representante autorizado de la firma] *Día / Mes / Año*

Nombre completo del individuo: _____

Nombre completo del representante autorizado: _____

Anexo E

Documentos de la Oferta

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

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

III. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas	Cumple	No cumple
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
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.		
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.*		
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.		
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
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.		
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.*		
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.*		
Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio, cuando se haya formalizado el Consorcio. Estos documentos pueden consistir en: 1) un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 2) los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.		

V. Otros documentos.	Cumple	No cumple
Copias de contratos o certificado de fiel cumplimiento contractual con entidades públicas o privadas de los últimos 3 años.		
Constancia de Inscripción de RUC		
Certificado de ORIGEN NACIONAL EXPEDIDO POR EL MIC		

***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 hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;

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

c) 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.