TETÃ REMBIJOKUÁI SAMBYHYHA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

GOBIERNO NACIONAL
Construyendo Juntos Un Nuevo Rumbo

**REPÚBLICA DEL PARAGUAY**
***Secretaría de la Función Pública.***

# CARTA DE INVITACION

## CONTRATACIÓN DIRECTA (CD) Nº 03/2014 PARA LA

***"Servicio de Consultoría para llevar a cabo la Auditoría Anual y Final de las actividades desarrolladas en el marco del Proyecto de "Fortalecimiento de las Unidades de Gestión y Desarrollo de las Personas en Gobiernos Departamentales y locales en apoyo al proceso de instalación de la Carrera del Servicio Civil a nivel Descentralizado"***

***ID Nº 284.518***

*[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

Asunción, de noviembre de 2014

Señores
*Oferentes.*
Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de **Contratación Directa N° 03/2014** con ID N° 284.518 para ***"Servicio de Consultoría para llevar a cabo la Auditoría Anual y Final de las actividades desarrolladas en el marco del Proyecto de "Fortalecimiento de las Unidades de Gestión y Desarrollo de las Personas en Gobiernos Departamentales y locales en apoyo al proceso de instalación de la Carrera del Servicio Civil a nivel Descentralizado"***

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 a ser adquiridos.**
**Anexo D. Formularios.**
**Anexo E. Documentos de la Oferta y para firma Orden de Compra.**

Atentamente,

Presidencia de la República * SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

**Sra. Nilda E. Duarte G**
**Jefa Unidad Operativa de Contrataciones.**
**Secretaría de la Función Pública**

# 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:** SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

2. **La descripción y el número del llamado a Contratación Directa:** "*Servicio de Consultoría para llevar a cabo la Auditoría Anual y Final de las actividades desarrolladas en el marco del Proyecto de "Fortalecimiento de las Unidades de Gestión y Desarrollo de las Personas en Gobiernos Departamentales y locales en apoyo al proceso de instalación de la Carrera del Servicio Civil a nivel Descentralizado"*.Contratación Directa Nº 284.518 /2014.

3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es:** *284.518*

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

5. **Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria:** Los fondos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en el rubro 260 "Servicios Técnicos y Profesionales" – **F.F. 30 "Recursos Institucionales"** del Presupuesto General de la Nación Ejercicio Fiscal 2014.-

6. **Para aclaraciones sobre los documentos que forman parte de la Carta de Invitación, la dirección y contacto de la Convocante es la siguiente:**
   Todo Oferente potencial que requiera alguna aclaración sobre estos Documentos deberá comunicarse con la Convocante por escrito **en la Secretaría de la Función Pública; Constitución esq. 25 de Mayo – 1º piso Dirección General de Administración y Finanzas - Unidad Operativa de Contrataciones.** La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los oferentes invitados. Asimismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.dncp.gov.py)

7. **Fecha y hora límites para realizar consultas:** Será más tardar hasta el 27 de noviembre de 2014 hasta las 13:00 hs.

8. **La Convocante realizará una Junta de Aclaraciones:** No Aplica

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

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

11. **El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes**: No Aplica

12. **Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor:** No se requiere

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

17. **Para propósitos de la presentación de las ofertas:** La dirección de la Convocante es: Constitución Esquina 25 de Mayo. Secretaría de la Función Pública.
De no contar con un mínimo de 3 (tres) ofertas vencido el plazo para la presentación de ofertas originalmente establecidas, la Convocante podrá realizar una prórroga de la presentación y apertura según lo estipulado en la Resolución DNCP N° 805/09 y el artículo 34 dela Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas.
Atención: **Sra. Nilda E. Duarte G.** - Unidad Operativa de Contrataciones.
Dirección: Constitución esq. 25 de Mayo. Dirección General de Administración y Finanzas. 1er Piso. Unidad Operativa de Contrataciones.
Número del Piso/Oficina: 1er Piso- Dirección General de Administración y Finanzas-Unidad Operativa de Contrataciones.
Ciudad: Asunción, Paraguay
La fecha límite para presentar las ofertas es:
Fecha: **el 4 de diciembre de 2014,**
Hora: **hasta las 10:00 hs.**

18. **La apertura de las ofertas tendrá lugar en: Dirección:** ***Constitución esq. 25 de Mayo.***
Número de Piso/Oficina: 1er Piso- Dirección General de Administración y Finanzas-Unidad Operativa de Contrataciones.
Ciudad: Asunción, Paraguay
Fecha: **el 4 de diciembre de 2014**
Hora: **hasta las 10:15 hs.**

El oferente deberá presentar 2 (dos) sobres separados (Articulo N° 54 incisos "a" Selección basada en calidad y costo de la Ley 2051/03), Artículo N° 94 del Decreto N° 21.909/03) de la siguiente forma:

a) **Sobre 1: Oferta Técnica**
b) ***Sobre 2: Oferta Financiera***

***a) OFERTA TECNICA***
**Contenido del Sobre 1:**
Requisitos Legales y antecedentes de la firma: Documentos detallados en el Anexo E, excepto el formulario de la oferta y la Garantía de Mantenimiento de la Oferta.

**B. OFERTA FINANCIERA:**
El sobre deberá contener el Formulario de Oferta, suscrito por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta en el Anexo D (Formulario Nº 1) de esta Carta Invitación, este formulario deberá ser llenado sin alterar su forma y no se aceptarán sustitutos bajo pena de nulidad del mismo, todos los espacios en blanco deben ser llenados con la información requerida; y la Garantía de Mantenimiento de la Oferta (Formulario Nº 2) según formato incluido en el Anexo D de esta Carta Invitación.

**Observaciones:** Las ofertas deben enviarse con arreglo al sistema de doble sobre, es decir, un original y una copia de la Oferta Técnica, deberán ponerse en un sobre cerrado de forma inviolable, marcado claramente como OFERTA TECNICA, y el original y la copia de la Oferta Financiera deberán ponerse en un sobre cerrado, también en forma inviolable, marcado claramente como OFERTA FINANCIERA (que debe contener únicamente la oferta presentada) con la siguiente advertencia: "NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA OFERTA TÉCNICA". Ambos sobres deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar cerrado de forma inviolable.

El SOBRE N° 2 se abrirá como máximo dentro de los dos días siguientes a la fecha de notificación del resultado de la evaluación del Sobre N° 1. En la misma participarán los oferentes que pasaron la evaluación técnica. A los oferentes que no alcanzaron el puntaje mínimo en la Evaluación de Calidad, se les devolverá el SOBRE N° 2 sin abrir.

19. **Solicitud de Muestras:** No aplica.

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; UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

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 numeral V.

b) **Capacidad financiera:**

No aplica

c) **Capacidad técnica:** NO APLICA

d) **Experiencia:**

Comprobada experiencia en Servicios de Auditoria Impositiva, mínima de cinco años, comprobable mediante la presentación de copias de contratos, por lo menos uno por cada año (2009, 2010, 2011, 2012 y 2013).

Comprobada experiencia en Entidades Públicas/Privadas, comprobable mediante la presentación de contratos. La firma debe contar con profesionales calificados para dirigir y/o suscribir informes de auditoría;

CRITERIOS DE EVALUACIÓN – OFERTA DE CALIDAD (Oferta Técnica)

1. Experiencia: la experiencia generada en el tiempo del ejercicio profesional en Auditorias Impositiva. Probada experiencia en la prestación del servicio contratado y educación continua del personal del proveedor de servicios de TI.
2. Formación Profesional: formación académica y profesional de los RRHH de la firma.
3. Capacidad Organizativa: Capacidad o formalidad de la organización y de la tecnología utilizada a los efectos de los servicios ofrecidos.

**Criterios Puntaje**

| | |
|---|---|
| ANTECEDENTES Y EXPERIENCIA | 50 |
| FORMACION PROFESIONAL | 30 |
| CAPACIDAD ORGANIZATIVA | 20 |
| PUNTAJE TOTAL | 100 |

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

| **1.1. Antecedentes y experiencia de la firma** | |
|---|---|
| **Variable** | **Puntaje Máximo** |
| 1.1.1. Tiempo de ejercicio profesional: la calificación de este factor considera la acreditación de 5 (cinco) puntos por cada 2 (dos) años de ejercicio profesional de la firma, hasta un máximo de 10 (diez) puntos. | 10 puntos |
| 1.1.2. Comprobada experiencia en Entidades Privadas/Publicas, se acreditará 5 (cinco) puntos a cada auditoría realizada en Entidades Privadas, hasta un máximo de 10 (diez) puntos. Se acreditará 5 (cinco) puntos a cada auditoría realizada en Entidades Públicas, hasta un máximo de 20 (veinte) puntos, presentar constancias de las experiencia publica o privada. | 30 puntos |
| 1.1.3. Comprobada experiencia en Auditoría impositivas, se acreditará 5 (cinco) puntos, hasta un máximo de 10 (diez) puntos por cada auditoría impositiva, Presentar constancias. | 10 puntos |
| **Puntaje total** | **50 puntos** |

| **Criterio 1.2. Formación profesional** | |
|---|---|
| **Variable** | **Puntaje Máximo** |
| 1.2.1. Preparación académica del personal propuesto – (Auditor Senior con Post- grado) | 15 puntos |
| 1.2.2. Experiencia especifica del personal propuesto (En este punto se tomará en consideración la experiencia en actividades directamente relacionadas con los servicios requeridos: Auditor Sénior con antigüedad de mayor a 5 años: 15 puntos; igual a 5 años: 10 años y menor a 5 años: 5 puntos. | 15 puntos |
| **Puntaje total** | **30 puntos** |

**Criterio 1.3. Capacidad Organizativa.** En este punto se tomará en consideración la estructura organizativa de la empresa y la disponibilidad de herramientas informáticas.

| **Variable** | **Puntaje Máximo.** |
|---|---|
| 1.3.1. Cuenta con una estructura formalizada. Este factor mide el grado de formalidad implantado en la estructura de la organización dela firma. Presentar organigrama de la firma. | 10 puntos |
| 1.3.2. La empresa cuenta con herramientas informáticas relativas a la actividad de Auditoría. Presentar detalle de la herramienta informática relativa a la actividad de auditoría. | 10 puntos |
| **Puntaje total** | **20 puntos** |

Los que hayan alcanzado el mínimo puntaje en la evaluación de la Oferta Calidad (Oferta Técnica), son los oferentes cuyas ofertas de Oferta Financiera – Sobre N° 2, serán consideradas:

La fórmula para determinar los puntajes de precio es la siguiente:

Pp = 100 x Pm / Pi, donde Pp es el puntaje de precio, Pm es el precio más bajo y Pi el precio de la propuesta en consideración.

Las ponderaciones asignadas a las Ofertas Técnicas y Financieras son:

T = 0,75 (Oferta Técnica). P = 0,25 (Oferta Financiera).

21. **El margen de preferencia a ser utilizado es:** Se dará preferencia de un margen del 20 % (veinte por ciento, a favor de los productos nacionales con relación a productos de igual naturaleza, que sean importados, según las condiciones establecidas en la Ley N° 4558/11., en sus artículos 2 y 3, Inc c), además de su Decreto Reglamentario N° 9649/12.

22. **Criterio de evaluación y calificación de las muestras:** No aplica.

23. **Criterio para desempate de ofertas:** En caso de que existan dos o más oferentes que tengan mismo precio y 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 proveída por el oferente en su oferta. La Convocante analizará los años de experiencia a través de la mayor cantidad de contratos ejecutados satisfactoriamente con Entidades del Estado.

24. **Notificación de Adjudicación:** La adjudicación será notificada por nota a cada uno de los oferentes, dentro de los 5 (cinco) días calendarios siguientes a la emisión de la Resolución de Adjudicación. Deberá difundirse además en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.dncp.gov.py).

25. **La convocante formalizará la contratación mediante:** Contrato

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

El precio del contrato será reajustable siempre y cuando la variación del IPC publicado por el Banco Central del Paraguay (BCP) haya sufrido una variación igual o mayor al quince por ciento (15%) referente a la fecha de apertura de ofertas. La fórmula a ser utilizada se detalla mas abajo:

Pr = P x (IPC1 / IPC0)

Dónde:

Pr: Precio Reajustado.

P: Precio adjudicado.

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

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

La solicitud debe realizarse indefectiblemente dentro del mes siguiente al cual se produjeron las variaciones. No se reconocerán reajustes de precios si los bienes se encuentran atrasados respecto al cronograma de entrega. El reajuste tendrá aplicación sobre los bienes entregados posteriores al mes en el cual se produjeron las variaciones, previa Resolución de la máxima autoridad de la DNCP.

27. **Las formas y condiciones de pago: El pago se realizará posterior a la entrega del informe de Auditoría Impositiva.** La Moneda de Pago será en guaraníes, con fondos proveídos expresamente previstos en el Rubro 260 "Servicios Técnicos y Profesionales", FF30 "Recursos Institucionales", del presupuesto general de la Nación para el ejercicio 2014. Para el pago la empresa deberá presentar una solicitud por escrito

acompañada de la factura correspondiente. El pago será realizado dentro de los 60 días posteriores a la presentación de la solicitud.

28. **El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor es** a partir del día 61 (sesenta y uno).

29. **La tasa de interés que se aplicará es del:** 0.5 % sobre el ítem en mora, a partir del primer día siguiente al vencimiento del plazo de pago establecido en el Punto 27 del Anexo B.

30. **Se otorgará Anticipo:** No se otorgará anticipos.

31. **El valor de la Garantía de responsabilidad profesional será del:** 5% (cinco por ciento) del *valor total del Contrato.*
La Garantía de Responsabilidad Profesional deberá ser presentada por el Contratista dentro de los 10 (diez) días calendarios siguientes a partir de la fecha de suscripción del Contrato, según Art 39 de la Ley N° 2.051/03.

32. **La Convocante podrá aceptar la Garantía de Cumplimiento de Contrato en forma de Declaración Jurada:** No. El adjudicado deberá presentar un seguro de responsabilidad profesional.

33. **La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar:** dentro de los 28 (veintiocho) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor.

34. **El plazo de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:** El plazo de entrega del informe final es de 20 (veinte) días calendario a partir de la suscripción del contrato.

35. **El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:** Secretaría de la Función Pública. Constitución esq. 25 de Mayo.

36. **El valor de las multas será:** 0.5% del ítem en mora por cada día de retraso en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios contratados establecidos, posterior al plazo establecido en el punto 34 del presente anexo.

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

# Anexo C

## Especificaciones técnicas de los bienes y servicios a ser adquiridos

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

La Auditoría externa a la SFP revisará toda la documentación financiera relativa a la ejecución del Proyecto, Ejercicio Fiscal 2013 y 2014 y tendrá a su cargo:

- Comprobar de la autenticidad de documentación justificativa contable.
- Revisar los procedimientos seguidos, y la correcta aplicación de las partidas presupuestarias asignadas de acuerdo a los presupuestos, Programación operativa aprobada, ley de Contrataciones y manual de gestión de subvenciones de la AACID-OTC de Paraguay.
- Revisar los informes y registros contables, y detección de posibles errores, para proponer correcciones oportunas a la SFP.
- Emitir informe tras la revisión de la documentación, con las propuestas de corrección o modificación dirigido a la/ Coordinador/a General de la AECID en Paraguay, Coordinadora del Proyecto de Cooperación con Paraguay financiado por la AACID, Ministro Secretario Ejecutivo de la Secretaría de la Función Pública y Directora General de Descentralización.

2. PLAN DE ENTREGA.

El plazo para la entrega del informe final es de 20 días corridos contados a partir de la suscripción del contrato. El mismo se realizará en las dependencias de la Secretaría de la Función Pública.

# 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.: CD Nº 03 /2014
ID No.: 284.518

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 a la 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

| *Servicio de Consultoría para llevar a cabo la Auditoría Anual y Final de las actividades desarrolladas en el marco del Proyecto de "Fortalecimiento de las Unidades de Gestión y Desarrollo de las Personas en Gobiernos Departamentales y locales en apoyo al proceso de instalación de la Carrera del Servicio Civil a nivel Descentralizado"* | | | | | | | Fecha:_____<br>CD No: 03/2014 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **(1) Ítem *** | **(2) Código Catalogo*** | **(3) Descripción del Bien *** | **(4) Marca**** | **(5) Procedencia **** | **(6) Unidad de Medida*** | **(7) Cantidad*** | **(8) Presentación*** | **(9) Precio unitario (IVA incluido)**** | **(10) Precio Total (IVA incluido)**** |
| 1- | 93151607 -001 | Servicios de Auditoría Anual y Final | n/a | n/a | unidad | 1 | evento | | |
| | | | | | | | **¨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]*

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

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*

Fecha: _____
CD ID N°: 284.518

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 Nº 284.518, 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 punto16del Anexo B, y toda reclamación pertinente deberá ser recibida por el Garante a más tardar en la fecha indicada.

Nombre _____ En calidad de_____
Firma _____
Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de _____
_____
El día _____ del mes de _____ de _____.

## FORMULARIO Nº 3 (no aplica)

***Declaración Jurada de Cumplimiento de Contrato***

*[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.: 284.518

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 Nº 284.518, para el suministro de _____, garantizo el cumplimiento de todas las obligaciones que me competen en virtud al contrato u orden de compra emitido.

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

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

Nombre _____

En calidad de Proveedor

Firma _____

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

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

## FORMULARIO Nº 4

**DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LAS INHABILIDADES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 40 Y DE INTEGRIDAD ESTABLECIDA EN EL ARTICULO 20, INCISO "W", AMBOS DE LA LEY 2051/03 de CONTRATACIONES PUBLICAS**

Fecha: _____

Proceso de Contratación: Modalidad: Contratación Directa
Descripción del llamado:
ID (Portal): Nº 284.518

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.:** **ID:**

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°

Entre la Secretaría de la Función Pública, representada en este Acto por el Econ. HUMBERTO RUBEN PERALTA BEAUFORT, con C.I.C. Nº 1.047.386, nombrado por Decreto Nº 20/2.013 de fecha 16 de Agosto de 2.013, domiciliado en Constitución esquina 25 de Mayo, Asunción-República del Paraguay, con RUC N° 80024908-9 denominada en adelante la CONTRATANTE, por una parte, y, por la otra, la firma _____, RUC Nº _____, con domicilio legal y especial _____ República del Paraguay, denominada en adelante LA CONSULTORA, en los términos y condiciones más adelante especificados y en cumplimiento de los respectivos Términos de Referencia y el Consultor está dispuesto a aceptar este compromiso de "Servicio de Consultoría para llevar a cabo la Auditoría Anual y Final de las actividades desarrolladas en el marco del Proyecto de "Fortalecimiento de las Unidades de Gestión y Desarrollo de las Personas en Gobiernos Departamentales y locales en apoyo al proceso de instalación de la Carrera del Servicio Civil a nivel Descentralizado "en las mismas condiciones las partes acuerdan como sigue:

**CLAUSULA PRIMERA**: OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene por objeto establecer las obligaciones que asumen la Secretaría de la Función Pública y LA CONTRATADA, con relación a la ejecución del llamado de "Servicio de Consultoría para llevar a cabo la Auditoría Anual y Final de las actividades desarrolladas en el marco del Proyecto de "Fortalecimiento de las Unidades de Gestión y Desarrollo de las Personas en Gobiernos Departamentales y locales en apoyo al proceso de instalación de la Carrera del Servicio Civil a nivel Descentralizado" para la Secretaría de la Función Pública señaladas en la carta invitación con la especificación técnica correspondiente. El presente contrato se efectúa en el marco de la Ley N° 2.051/03 "De Contrataciones Públicas", mediante la modalidad de Contratación Directa, cuya adjudicación fue aprobada por Resolución SFP Nº _____ de fecha _____ de 2.014.

**CLAUSULA SEGUNDA**: DOCUMENTOS 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;

Los documentos mencionados forman parte del contrato, constituyen partes esenciales del mismo y tienen como fin específico la ejecución de los servicios solicitados.

En caso de que surgieran dudas en la interpretación de los diferentes puntos y/o cláusulas de los documentos del contrato, o existieren contradicciones o se estimare que el contenido de alguna parte es contrario o contradictorio a lo estipulado en otra, tendrá preferente aplicación las estipulaciones contenidas en el presente contrato.

**CLAUSULA TERCERA: IDENTIFICACION DEL CREDITO PRESPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO.**

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

| Año | T.P | Programa | Sub programa | Proyecto | Objeto del Gasto | F.F | O.F. | Dpto. | Monto máximo del Contrato G. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2014 | 1 | 08 | 0 | 0 | 260 | 10 | 1 | 99 | |

Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el ID N° 284.518.

La ejecución de presente contrato dependerá exclusivamente de los Créditos Presupuestarios previstos para la financiación de la CONTRATADA, el Plan de Caja y los fondos efectivamente trasferidos por el Ministerio de Hacienda.

**CLAUSULA CUARTA: PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION**

El presente contrato es el resultado del procedimiento de Contratación Directa N° 284.518//2.014, "CONSULTORIA". El presente Contrato es por un monto total de G._____ I.V.A. incluido, convocado por la Secretaría de la Función Pública. La adjudicación fue realizada según Resolución N° _____/2014 de fecha _____ del 2014.

**CLAUSULA QUINTA: PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES Y/O SERVICIOS.**

Los precios de los viene/servicios a ser proveídos constan en el siguiente cuadro:

| ITEM | COD. DE CATALOGO | DESCRIPCION | PRESENTACION | UNIDAD DE MEDIDA | CANT. | P. UNITARIO | P. TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 93151607-001 | Servicios de Auditoría Anual y Final | Evento | Unidad | 1 | | |
| Total | | | | | | | |

El monto del presente contrato asciende a la suma de Gs.....- (Guaraníes.....).

El CONTRATADO 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). los bienes/servicios a la Contratante y a subsanar los defectos de estos en conformidad a las disposiciones del Contrato.

**CLAUSULA SEXTA: VIGENCIA DEL CONTRATO**

El plazo de vigencia de este Contrato es desde la suscripción del mismo hasta el 31 de diciembre del 2014.

**CLAUSULA SEPTIMA: PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISION DE BIENES**

El plazo para la entrega final del Informe Final es de 20 días corridos contados a partir de la suscripción del contrato. El mismo se realizara en las dependencias de la Sede central de la Secretaria de la Función Pública.

**CLAUSULA OCTAVA: ADMINISTRACION DEL CONTRATO**

La administración del contrato estará a cargo de la Dirección General de Administración y Finanzas de la SFP.

**CLAUSULA NOVENA: FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

El seguro de responsabilidad profesional 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 5% del monto total del contrato bajo alguna de las siguientes formas:

(a) Garantía bancaria emitida por un Banco autorizado para operar en la República del Paraguay, y que deberán ajustarse al formulario estándar incluido en la Sección VI "Formularios.
(b) Póliza de seguros emitida por una Compañía de Seguros con la suficiente solvencia y debidamente autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay;

**CLAUSULA DECIMA: MULTAS**

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán de 0.5 % del ítem en mora por cada día de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados.
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".
El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor es: posterior a 60 (sesenta) días subsiguientes a la presentación y aceptación de su factura.

La tasa de interés que se aplicará es del: 0.5 % sobre el ítem en mora por cada fracción de 3 días de atraso hasta que haya efectuado el pago completo.

**CLAUSULA UNDECIMA: 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).

El contrato terminará:

a) Por incumplimiento de las obligaciones contractuales;
b) Por la falta de pago de la contratista dentro de los plazos estipulados en este contrato;
c) por mutuo acuerdo de las partes;
d) por decisión unilateral de la Contratante, en caso de incumplimiento de el CONTRATADO, que notificará dicha determinación al mismo y surtirá efecto de inmediato.

**CLAUSULA DUODECIMA: 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.**

**CLAUSULA DECIMOTERCERA: ANULACION DE LA ADJUDICACION**

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 suscripto entre las PARTES, el Contrato o la parte del mismo que sea afectado por la nulidad quedara 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 FE DE LO CUAL, LA CONTRATANTE Y EL CONTRATADO, actuando cada uno por intermedio de su representante debidamente autorizado, firman el presente Contrato en dos (2) ejemplares del mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay, a los_____ días del mes de _____ de dos mil catorce.

_____
Oferente

Econ. Humberto R. Peralta B.
Ministro Secretario Ejecutivo
Secretaría de la Función Pública

## FORMULARIO Nº 8 no aplica

# MODELO DE ORDEN DE COMPRA

# 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** | **NO APLICA** |

| III. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas | Cumple | No cumple |
|---|---|---|
| a) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.* | | i |
| b) Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC) y de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad. | | |
| c) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); ó los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.* | | |
| d) Fotocopia autenticada de la declaración de IVA del último mes vencido y/o del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta. | | |
| e) Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor en caso de que la empresa oferente no haya fabricado o elaborado el producto ofertado, sino sea importador y/o distribuidor de los bienes. | NO APLICA | NOAPLICA |

| 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 |
|---|---|---|
| Auditor Inscripto en el Registro de Auditores Externos de la Subsecretaría de Estado de Tributación (SET) | | |
| Declaración Jurada de no encontrarse incurso en las inhabilidades establecidas en el Art.7, de la Resolución General N° 20, de la Subsecretaría de Estado de Tributación. | | |

*Documentos Sustanciales: presentar con la oferta pues no son susceptibles de presentación posterior a la fecha de presentación ya apertura de ofertas.-

**Observación:**Los oferentes que estén inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), al momento de la presentación de las ofertas no necesitarán acompañar los documentos que consten en la Constancia emitida por el sistema, bastando la presentación de la misma, siempre que dichos documentos se hallen "**ACTIVOS**".

# Documentos a presentar para la 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.