REPÚBLICA DEL PARAGUAY
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

CARTA DE INVITACIÓN ESTÁNDAR

CONTRATACIÓN DIRECTA (CD) Nº 10/2013 PARA LA

"Consultoría para el desarrollo del sistema informático para el Currículum Vitae Online del Paraguay (CVPy)"

[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 34º 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 33º 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 Nº 3.439/07.]

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Asunción, de junio de 2013

Señores
Oferentes

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación Directa N° 09/2013 con ID N° 257211 para la *"Consultoría para el desarrollo del sistema informático para el Currículum Vitae Online del Paraguay (CVPy)"*.
Método de Selección de la Consultoría: Evaluación combinada (Calidad y Costo).

La oferta deberá ajustarse a las condiciones del presente procedimiento de contratación, establecidas en los siguientes documentos que se adjuntan:

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

Atentamente,

Lic. Alberto Torrez
Jefe de la U.O.C.

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:** *Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.*

2. **La descripción y el número del llamado a Contratación Directa:** *Nº 09/2013 "Consultoría para el desarrollo del sistema informático para el Currículum Vitae Online del Paraguay (CVPy)".*

3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es:** *257211.*

4. **El sistema de adjudicación de la presente licitación:** *por el total.*

5. **Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria: Indicar el objeto de gasto imputado al presente llamado] del presente Ejercicio Fiscal.**
   "260 SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES" *del Presupuesto General de Gastos del CONACYT, Tipo de Presupuesto 1, Programa 16 Apoyo a la Gestión Científica, Tecnológica, Innovación y Calidad, Fuente de Financiamiento 10 Recursos del Tesoro..*

6. **Para aclaraciones sobre los documentos que forman parte de la Carta de Invitación, la dirección y contacto de la Convocante es la siguiente***: Unidad Operativa de Contrataciones CONACYT, Planta Baja, en la dirección Dr. Justo Prieto Nº 223 esq. Teófilo del Puerto, Teléfonos 506 223 – 506 331, e-mail: uoc@conacyt.gov.py. La convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas.*

7. **Fecha y hora límites para realizar consultas:** *Por escrito hasta el día* ***Martes 11 de junio****,* ***hasta las 10:00 hs.*** *En la dirección Dr. Justo Prieto Nº 223 esq. Teófilo del Puerto, Unidad Operativa de Contrataciones CONACYT, Planta Baja. 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, sin identificar su fuente, a todos los oferentes invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py).*

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

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

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

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

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

13. **Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas:** *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:** *N/A.*

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:** *Las ofertas deberán permanecer válidas por 90 (noventa) días.*

17. **Para propósitos de la presentación de las ofertas: La dirección de la Convocante es:** *Dr. Justo Prieto Nº 223 esq. Teófilo del Puerto – Unidad Operativa de Contrataciones.*

    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: *Alberto Torrez Subeldía*

    Dirección: Dr. Justo Prieto Nº 223 esq. Teófilo del Puerto
    Número del Piso/Oficina: Planta Baja
    Ciudad: Asunción, Paraguay
    Código postal: --------
    La fecha límite para presentar las ofertas es:
    Fecha: 17 de junio de 2013
    Hora: 11:00 a.m.

    Las ofertas deberán ser presentadas ***EN 1 (UN) SOBRE CERRADO****, conteniendo los 2 (dos) sobres cerrados por separado, indicando en cada sobre: la Propuesta Técnica y la Económica, dirigidos a la Convocante. La apertura de la oferta técnica se realizara conforme se detalla más abajo. Las ofertas económicas quedaran en guarda en la UOC del CONACYT, hasta la fecha fijada en el acto de apertura de dicha oferta económica.*

18. **La apertura de las ofertas técnicas tendrá lugar en: Dirección:** *Dr. Justo Prieto Nº 223 esq. Teófilo del Puerto – Unidad Operativa de Contrataciones.*

    Número de Piso/Oficina: Planta Baja
    Ciudad: Asunción, Paraguay
    Fecha: 17 de junio del 2013
    Hora: 11:00 a.m.

    La convocante comunicara con 3 (tres) días hábiles de anticipación la fecha y hora de realización del acto de Apertura de las Ofertas Económicas, en cual será realizado en público en la Unidad Operativa de Contrataciones del CONACYT. Al concluir el acto de apertura, se labrara un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54º del Decreto Nº 21.909/03.

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

20. **Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios:**
    De conformidad al artículo 34º, 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:

- *NO APLICA*

c) Capacidad técnica

- *Curricular Vitae de la firma y/o del Profesional – conforme al Formulario 9.*

d) Experiencia:

- *El oferente deberá avalar su experiencia mediante presentación de cómo mínimo 2 (dos) contratos y/o Facturas por la realización de servicios similares a lo requerido en esta convocatoria, en los últimos 2 (dos) años. En caso de presentar Factura, la misma debe estar debidamente completada.*

Puntaje de la Oferta Técnica
Criterio de Evaluación
Evaluación de calidad (equivalente al 80% de la evaluación)

EVALUACIÓN DE LA CALIDAD:

Factores de Evaluación	Puntos
Experiencia del Consultor y/o Experiencia Consultora	Máx. 10 pts.
Formación Académica / Experiencia profesional del Personal Clave	Máx. 80 pts.
Plan de Trabajo, Alcance de los Servicios y Cronograma	Máx. 10 pts.
Total	**100**

EXPERIENCIA DEL CONSULTOR Y/O EXPERIENCIA CONSULTORA (HASTA 10 PUNTOS)

Se otorgará un máximo de 5 puntos por la demostración de la presencia en el mercado, y experiencia general debidamente comprobada, en materia de Sistemas Informáticos y tareas afines. (1 punto por cada año de experiencia)**.**

Se otorgara un máximo de 5 puntos por la demostración del Diseño y desarrollo de sistemas de gestión multi-plataforma con arquitectura Web Cliente / Servidor en línea (a través de Internet) para empresas de mediano y gran porte, y/o para Instituciones del Estado (2,5 puntos por cada sistema desarrollado).

FORMACIÓN ACADÉMICA / EXPERIENCIA PROFESIONAL DEL PERSONAL CLAVE (HASTA 80 PUNTOS)

Planilla Evaluación para el Coordinador Técnico Formación Académica / Experiencia Profesional		Puntaje Máx.
Formación Académica	Título Universitario (Requisito mínimo) en Análisis de Sistemas, Ingeniería Informática o Ciencias de la Computación. (*)	Cumple (S/N)
	Cursos Certificados de Especialización / Formación Técnica Especializada (Máximo 10 puntos. 2,5 puntos por cada curso): **a)** Herramientas de Desarrollo de Soluciones Web, y/o **b)** en administración y diseño de bases de datos como SQL Server, MySQL, PostgreSQL, Oracle, etc. Como formación técnica especializada se aceptarán certificados de empresas proveedoras de tecnología (MICROSOFT, SUN MICROSYSTEMS, ORACLE, etc.) y/o instituciones legalmente reconocidas / habitadas para el efecto.	10

Total Formación Académica		**10**
Experiencia Profesional	Experiencia Directa: **a)** Diseño y desarrollo de sistemas de gestión multi-plataforma con arquitectura Web Cliente/Servidor en línea (a través de Internet) para empresas de mediano y gran porte, y/o para instituciones del Estado (4 puntos por cada año de experiencia en CV hasta un máximo de 20 puntos)	20
	Experiencia Indirecta: **a)** Experiencia profesional en el área de desarrollo de software (Al menos 4 años desde la titulación de grado. 2,5 puntos por cada año adicional hasta un máximo de 10 puntos)	10
Total Experiencia Profesional		**30**
Total Global		**40**

Planilla Evaluación para el Programador Formación Académica / Experiencia Profesional		**Puntaje Máx.**
Formación Académica	Cursos Certificados de Especialización / Formación Técnica Especializada (Máximo 10 puntos. 2,5 puntos por cada curso): **a)** Herramientas de Desarrollo de Soluciones Web, y/o **b)** en administración y diseño de bases de datos como SQL Server, MySQL, PostgreSQL, Oracle, etc , y/o **c)** administración, configuración e instalación de sistemas operativos servidores tales como Windows Server, Linux Server. Como formación técnica especializada se aceptarán certificados de empresas proveedoras de tecnología (MICROSOFT, SUN MICROSYSTEMS, ORACLE, etc.) y/o instituciones legalmente reconocidas / habitadas para el efecto.	10
Total Formación Académica		**10**
Experiencia Profesional	Experiencia Directa: Diseño y desarrollo de sistemas de gestión multi-plataforma con arquitectura Web Cliente/Servidor en línea (a través de Internet) para empresas de mediano y gran porte, y/o para instituciones del Estado (4 puntos por cada año de experiencia en CV hasta un máximo de 20 puntos)	20
	Experiencia Indirecta: Indica Experiencia profesional en la utilización de Herramientas de Desarrollo de Soluciones Web (PHP, Java, ASP, etc.), y/o en bases de datos (SQL Server, MySQL, PostgreSQL, etc.), y/o configuración de servidores para alojamiento de sistemas web (2,5 puntos por cada herramienta hasta un máximo de 10 puntos)	10
Total Experiencia Profesional		**30**
Total Global		**40**

PLAN DE TRABAJO, ALCANCE DE LOS SERVICIOS Y CRONOGRAMA (HASTA 10 PUNTOS)

Plan de Trabajo y Alcance de los servicios:

Se otorgará con **5 (cinco) puntos** por la presentación del plan de trabajos general y una descripción del alcance de los servicios. **(*)**

Cronograma:

Se otorgará con **5 (cinco) puntos** por la presentación de un cronograma en el cual se detallan entre otras cosas, las actividades, las fechas de inicio y fin, la vinculación entre las mismas y la asignación del personal a cargo, de manera consistente.

OBSERVACIONES:

(*) Requisito indispensable, al no tener este punto la oferta será descalificada automáticamente.

La consultora cuya puntuación no alcance un mínimo de 75 (setenta y cinco) puntos, no podrá acceder a la evaluación de su presentación económica.

Evaluación de Costos (equivalente al 20% de la evaluación).
Se asignara un puntaje de 100 a la propuesta de costo más baja, 90 a la segunda oferta, 80 a la tercera, 70 a la cuarta y así sucesivamente a las demás ofertas.

Evaluación Final
Para la evaluación final, la propuesta técnica tendrá una ponderación de 80 puntos y la propuesta económica 20 puntos.

Evaluación Combinada
El puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica.

*Puntaje Total = 0,80 *(Puntaje Propuesta Técnica) + 0,20 *(Puntaje Propuesta Económica)*
La adjudicación recaerá en el consultor que obtenga el puntaje más alto luego de la evaluación combinada.

EL CONSULTOR ADJUDICADO SERÁ EL QUE OBTENGA EL MAYOR PUNTAJE EN LA SUMATORIA DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y LA ECONÓMICA.

21. **El margen de preferencia a ser utilizado es:** *De acuerdo a lo establecido en la Ley Nº 4558/11, en el Art. 2º Dispóngase que en las contrataciones que realice el Estado paraguayo, por vía de procesos de carácter nacional, se establezca un margen de preferencia previsto en la citada legislación del 20% (veinte por ciento) a favor de los productos y servicios de origen nacional. Artículo 3º inc. c) "En obras viales, construcciones, servicios de mantenimiento, transporte, seguros, consultoría y otros en general cuando el personal del prestador en más del 70% (setenta por ciento) sea de nacionalidad paraguaya". De acuerdo a lo establecido en el Decreto Reglamentario Nº 9649/12.*

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

23. **Criterio para desempate de ofertas:** *En caso de que se diera empate en los puntajes y precios unitarios, entre 2(dos) o mas oferentes que cumplan con todos los requisitos establecidos en las Bases y Condiciones, el comité de evaluación analizara la capacidad técnica de los oferentes, conforme a la mayor cantidad de contratos ejecutados satisfactoriamente y/o referencias que confirmen un desempeño satisfactorio en la provisión y/o servicios similares a los solicitados en la presente contratación.*

24. **Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer** *por nota a los oferentes dentro de los 5 (cinco) días calendarios siguientes a la fecha de la promulgación 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:** *un Contrato.*

26. **El precio adjudicado estará sujeto a reajustes. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes:** *Los precios ofertados estarán sujetos a reajustes (a petición de parte y por escrito), siempre y cuando: Exista una variación sustancial de precios en la economía nacional y ésta se*

vea reflejada en el índice de precios de consumo publicado por el Banco Central del Paraguay, en un valor igual o mayor al quince por ciento sobre la inflación oficial esperada para el mismo periodo. La formula de reajuste a ser utilizada en este caso es la siguiente:

V1=	*PxI.I. BCP*
	15%

P= Precio del Servicio.
I.I. BCP= Índice de inflación emitido por el Banco Central del Paraguay.
15%= Mínimo necesario para reajuste del precio.

Los precios reajustados, solo tendrán incidencia sobre los servicios aún no ejecutados y no tendrán ningún efecto retroactivo respecto a los servicios que fueron ejecutados antes de la verificación del reajuste.

27. **Las formas y condiciones de pago:** *La moneda de pago será la moneda nacional* ***Guaraníes****. El plazo de pago será dentro de los 60 días calendario contados a partir de la fecha de facturación.*

    El pago se efectuará una vez obtenido el Código de Contratación (CC), emitido por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

    Los pagos se realizarán según el siguiente detalle:

Cronograma de Pago
• 1er Pago: 20 % a la aprobación del Informe 1
• 2do Pago: 10 % a la aprobación del Informe 2
• 3er Pago: 30 % a la aprobación del Informe 3
• 4to Pago: 10 % a la aprobación del Informe 4
• 5to Pago: 20 % a la aprobación del Informe 5
• 6to Pago: 10 % a la aprobación del Informe 6 (final)

28. **El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor es:** *61 (Sesenta y Un) días.*

29. **La tasa de interés que se aplicará es del:** *0,1% (cero coma uno por ciento)* **por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo.**

30. **Se otorgará Anticipo:** *NO.*

31. **El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de:** *10% (diez por ciento) del valor total del Contrato. El adjudicado deberá presentar una garantía de Responsabilidad Profesional, en cumplimiento del segundo párrafo del Art. 53º, de la Ley Nº 2051/03.*

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

33. **La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar:** *en un plazo no mayor a 20 días contados a partir de la fecha de complimiento de las obligaciones del proveedor.*

34. **El plazo de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de: El primer informe dentro de los 30** *días calendario posteriores a la firma del contrato, y los demás informes en un periodo que no deberá superar los 30 días calendario en cada informe.*

35. **El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:** *La entrega de los servicios se realizará en la oficina de las Oficinas del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, sito en Dr. Justo Prieto Nº 223 esq. Teófilo del Puerto, Bº Villa Aurelia de la ciudad de Asunción.*

36. **El valor de las multas será:** *0,5* **% por cada** *semana* **de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados.**

37. **La vigencia del contrato es de***: Queda convenido que el contrato será de Servicios y tendrá una vigencia de 06 (seis) meses, a partir de la fecha de suscripción del mismo.*

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

1. Especificaciones Técnicas

I. ANTECEDENTES

El CVpy es un software para el ingreso de los CVs de investigadores que es administrado por el CONACYT, y constituye un instrumento de todo el Sistema Nacional de Investigadores del Paraguay - SNIP, y como tal su uso es compartido mediante acuerdos de cooperación con las instituciones que manejen fondos competitivos para financiamiento de actividades de Ciencia, Tecnología e Innovación.

El mismo se basa en el Sistema Currículum Vitae on-line del Uruguay, el cual se basa en el CV- Lac (Currículum Vitae Latinoamericano y el Caribe) particularmente en la tecnología y metodología desarrollada por el CNPq/Brasil (Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico).

Se constituye así un Sistema de Información que atenderá los requerimientos nacionales en relación a la generación de indicadores para identificar impactos de diversas fuentes de financiamiento sobre la productividad científica del Sistema Nacional de Investigadores del Paraguay - SNIP, la productividad por área de conocimiento, investigador e institución, así como otra información relevante para la evaluación de Proyectos y Programas, generación de políticas e intercambio de información entre las instituciones.

II. OBJETIVO DEL LLAMADO

Análisis, desarrollo e implementación del sistema informático para el Currículum Vitae Online del Paraguay (CVPy)

III. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

A continuación se indican las actividades principales a realizar:

1. Establecer un esquema de trabajo conjunto con la Dirección de Informática y la Dirección de TIC del CONACYT.
2. Realizar un relevamiento de:
    a. El Sistema actual del CVPy y las necesidades de mejora.
    b. Las necesidades de las áreas de la institución, en cuanto a la información a ser requeridas por el Sistema.
    c. Organización y estructura de los sitios web de los organismos similares de la región.
3. En base al relevamiento realizado, proponer una nueva versión del sistema CVPy del CONACYT, que cuente con una interface sencilla y amigable, de modo a permitir a los investigadores, consultores, aliados estratégicos y usuarios en general, la carga y publicación de su Currículum Vitae on-line. El nuevo sistema deberá tener como mínimo

las funcionalidades del sistema CVPy actual, agregando las necesidades de mejora detectadas en el relevamiento.

4. Proponer el diseño gráfico del sistema (layout) conforme a las tendencias actuales que combinen estética y funcionalidades requeridas.
5. Crear los módulos y las bases de datos necesarios para el correcto funcionamiento del sistema según la estructura consensuada con la Direcciones de TIC y de Informática del CONACYT.
6. Realizar una nueva estructura de la base de datos basada en la actual con las siguientes características: Establecer relaciones físicas entre las tablas, asegurando la integridad de los datos. Las tablas con contenidos similares o tablas extendidas serán resumidas en una sola. Las tablas innecesarias que no se utilizan serán eliminadas. (Se analizará cada caso individualmente) Se utilizarán nombres en español para todos los objetos.
7. Crear un área de Administración del sistema, asignando perfiles y roles (administrador, investigador, etc.), permitiendo obtener reportes estadísticos y de uso del sistema.
8. El sistema CVPy será autónomo, y deberá comunicarse con otros sistemas, uno de ellos es el Sistema de Postulación a Instrumentos del CONACYT (SPI), para lo cual se deberá implementar un servicio web (web service) que permita esta funcionalidad.
9. Coordinar con el Departamento de Informática las tareas necesarias para el hosting y publicación efectiva en Internet del sistema en los servidores puestos a disposición por el CONACYT.
10. Desarrollar el sistema CVPy, conforme a los requerimientos tecnológicos solicitados por el CONACYT
11. Migrar el 100% de los Currículum Vitae que se encuentran en el sistema actual al nuevo sistema.
12. El trabajo se realizará siguiendo los parámetros utilizados por el equipo de desarrollo del SPI.
13. El CVpy debe compartir funcionalidades con el Sistema de Postulación a Instrumentos del CONACYT (SPI) como por ejemplo Login Único pero no debe depender internamente del mismo, dándole autonomía para futuros cambios. Para esté ítem se deberá coordinar los trabajos con el equipo desarrollador del SPI
14. Capacitar a funcionarios de la Dirección de Informática en la administración del sistema, así como en la modificación del código fuente para la realización de soporte y mantenimiento.
15. El sistema CVpy deberá facilitar la publicación efectiva de los CV de los investigadores categorizados incluyendo con las resoluciones respectivas, y como así también de algún investigador o persona registrada dentro del CVpy que desee hacer público su CV.-
16. El sistema CVPy, deberá disponer de un buscador según distintos criterios, además de la utilización de funciones lógicas que permitan una búsqueda avanzada que deberá contener a los investigadores categorizados y las personas registradas que deseen que sus CV sean públicos.

IV. RESULTADOS ESPERADOS

R1- Un plan de Trabajo, Cronograma de actividades y Matriz de Responsabilidades sobre los alcances de esta contratación, incluyendo el plan de migración.

R2- Propuesta de nueva versión del Sistema CVPy, que incluya layout, diseño de la base de datos, funcionalidades a incluir, teniendo como base el relevamiento realizado y la aprobación de la Dirección de Informática y la Dirección de TIC del CONACYT.

R3- Sistema Currículum Vitae Online del Paraguay (CVPy) desarrollado y en funcionamiento.

R4- Buscador del CVPy desarrollado y en funcionamiento.

R5- Servicios web de comunicación con otros sistemas desarrollado y en funcionamiento.

R6- Datos del sistema actual, 100 % migrado al nuevo sistema CVPy.

R7- Presentación de los siguientes manuales: manual de usuario, manual de administración.

R8- Funcionarios de las áreas afectadas capacitados en el uso de los sistemas.

R9- Presentación del diagrama y del diccionario de datos de la Base de Datos.

R10- Funcionarios de la Dirección de Informática, capacitados en el mantenimiento de los sistemas desarrollados.

V. REQUERIMIENTOS TECNOLÓGICOS

1. El oferente deberá coordinar con la Dirección de Informática las tareas necesarias para la instalación y configuración del Sistema en los servidores puestos a disposición por el CONACYT.
2. El oferente deberá entregar el código fuente de todos los programas desarrollados en el marco de este llamado y el CONACYT debe poder utilizarlos, modificarlos y distribuirlos libremente sin costo adicional en concepto de licencias.
3. El sistema debe ser portable, es decir, las aplicaciones deben tener la capacidad de ser ejecutadas en distintas plataformas de hardware y sistemas operativos (tanto el servidor como los clientes), sin que ello requiera modificaciones en el código de las aplicaciones (más allá de los re ordenamientos que resulten necesarios por razones de nomenclatura).-
4. El CONACYT no adquirirá licencias de software de base (sistemas operativos, bases de datos, compiladores, etc.) en el marco de esta consultoría. En caso de que algunas sean necesarias para el funcionamiento o mantenimiento del sistema el Consultor deberá adquirirlas por su cuenta y disponerlas a nombre del CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA.-

5. Arquitecturas a utilizar para cada uno de los Sistemas:
   - El desarrollo debe realice utilizando los frameworks ExtJS y Codeigniter.
   - La base de datos a utilizarse será MySQL.
   - La implementación del servidor debe ser con Linux Ubuntu.
   - Debe utilizarse la arquitectura MVC con ambos frameworks.
   - Debe realizarse documentación estilo Javadoc para el código y UML para el análisis.
   - El Oferente deberá entregar un módulo de respaldo (back up) y recuperación de los sistemas y de la base de datos.

VI. GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE

Una vez producida la aceptación de todos los componentes del sistema, es posible que subsistan defectos que no hayan sido descubiertos durante el proceso de pruebas de aceptación. Por ello, el Oferente será responsable por la reparación satisfactoria y sin cargo adicional alguno para el Convocante de todo defecto surgido dentro de los 90 (noventa) días calendario posterior a la aceptación final del sistema.

El Oferente empleará su mejor diligencia en reparar el defecto prontamente, comenzando sus actividades a más tardar dentro de las 72 horas de reportada la falla por el Convocante o el personal designado al efecto por éste.

VII. ASPECTOS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

- El oferente deberá realizar un relevamiento previo para la presentación de la propuesta, debiendo adjuntar la constancia respectiva al momento de la presentación de la oferta.
- El oferente deberá presentar un cronograma preliminar de trabajos tanto para el relevamiento, desarrollo, implementación y seguimiento de cada uno de los sistemas, de manera a asegurar el cumplimiento de la presente contratación en el plazo establecido.

VIII. SUPERVISIÓN E INFORMES

- El oferente deberá coordinar sus actividades con el Responsable de cada área y el Director de Informática y/u otra persona que ellos designaren.-
- Los informes serán supervisados y habilitados por el Responsable de cada área, el Director de Informática y/u otra persona que ellos designaren.-
- El oferente deberá presentar los siguientes informes:
  - Informe 1 que incluya el resultado R1.
  - Informe 2 que incluya el resultado R2.
  - Informe 3 que incluya el resultado R3.
  - Informe 4 que incluya los siguientes resultados: R4 y R5.

- ❖ Informe 5 que incluya el resultado R6.
- ❖ Informe 6 (final) que incluya los siguientes resultados: R7, R8, R9, y R10.

IX. PLAZOS, DEDICACIÓN Y LUGAR DE TRABAJO

- La Oferente trabajará generalmente en sus oficinas, eventualmente en las oficinas del CONACYT y participará de las reuniones establecidas en el Plan de Trabajo y aquellos eventos que sean requeridos para la implantación y difusión de los sistemas a implementar.
- El Oferente no podrá remover ningún miembro de su personal asignado al cumplimiento del Contrato, salvo fuerza mayor, autorización escrita del Convocante o pedido expreso de éste. En cualquier caso, estará obligado a reemplazarlo de inmediato con otra persona de al menos iguales calificaciones y habilidades, previa conformidad del Convocante.
- Para el desarrollo de los sistemas se prevé un plazo máximo de 6 (Seis) meses, a partir de la firma del Contrato respectivo.

Anexo D
Formularios

Índice

FORMULARIO Nº 1
Formulario de la Oferta…….

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

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

FORMULARIO Nº 4
Declaracion Jurada del Art. 40……

FORMULARIO Nº 5
Declaración Jurada de no emplear menores……

FORMULARIO Nº 6
Autorización del Fabricante……

FORMULARIO Nº 7
Modelo de contrato……..

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

FORMULARIO Nº 9
Modelo de Currículum Vitae……..

FORMULARIO Nº 10
Presentación de Propuesta Técnica ……..

FORMULARIO Nº 11
Organización y Experiencia del Consultor ……

FORMULARIO Nº 12
Descripción del Enfoque, la Metodología y el Plan de Actividades para la Ejecución del Trabajo……

FORMULARIO Nº 13
Composición del Equipo y Asignación de Responsabilidades ……

FORMULARIO Nº 14
Plan de Trabajo ……

FORMULARIO Nº 1

Formulario de Oferta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

g) Entendemos que la Convocante tiene el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación o rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, conforme con lo dispuesto en los artículos 30º y 31º 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:_____		
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)**
1	*80101507-051*	*Consultoría para el desarrollo del sistema informático para el Currículum Vitae Online del Paraguay (CVPy)*			*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

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

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.: _____

A: *[Nombre completo de la Contratante]*

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

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

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

Nombre _____

En calidad de Proveedor

Firma _____

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

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

FORMULARIO Nº 4

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

Fecha: _____

Proceso de Contratación: Modalidad:
Descripción del llamado:
ID (Portal):

A la Convocante:

Yo/Nosotros, quien suscribe/n, declaro/amos Bajo Fe de Juramento que, no me/nos encuentro/encontramos comprendido/s en ninguna de las inhabilidades previstas por el Artículo 40 de la Ley Nº 2.051/03 para presentar propuestas y/o contratar con el Estado Paraguayo en general, y con esta Convocante en particular y al proceso de contratación arriba individualizado.-

Asimismo, declaro/amos Bajo Fe de Juramento, que me/nos abstengo/abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante en el presente llamado, induzcan o alteren las exigencias del llamado, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que pudiera/n otorgarme/nos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la colusión.-

Asumo/imos el compromiso de comunicar por medios fehacientes a la Entidad Convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto de las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automáticamente resta eficacia y validez a la presente.-

La presente declaración jurada, la hago/hacemos, en los términos y condiciones del Artículo 47 del Decreto Reglamentario Nº 21.909/03 y el artículo 20, inciso "W", de la Ley 2051/03, de "Contrataciones Públicas". Así mismo, declaro conocer y aceptar el contenido y las disposiciones de la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.-

Firma El/los Oferente/s Aclaración de Firma/s

FORMULARIO Nº 5

DECLARACIÓN JURADA POR LA QUE EL OFERENTE GARANTIZA QUE NO SE ENCUENTRA INVOLUCRADO EN PRÁCTICAS QUE VIOLEN LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REFERENTES AL TRABAJO INFANTIL, ESTIPULADOS EN LA CONSTITUCIÓN NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CÓDIGO DEL TRABAJO, EL CÓDIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DEMÁS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPUBLICA DEL PARAGUAY.

Asunción, __ de_____ de 201_

Señores
…….
Presente
REF.: (Descripción del llamado)…….
ID: (Portal Contrataciones Públicas)……

De mi/nuestra consideración:

La empresa……., con RUC……., en su calidad de oferente del llamado de referencia, por medio de su/s representante/s legal/es……....., con cédula/s de identidad Nº……., formula la presente DECLARACIÓN BAJO FE DE JURAMENTO:

1. QUE no emplea/mos a niños, niñas y adolescentes en tipos de labores consideradas como trabajos prohibidos y en particular "TRABAJO INFANTIL PELIGROSO" de conformidad a lo dispuesto en el Art. 125 del Código del Trabajo, el Art. 54 del Código de la Niñez y la Adolescencia y el Decreto Nº 4951/05 que reglamenta la Ley 1657/01.
2. QUE, en caso de tomar conocimiento de alguna conducta que se aparte de las disposiciones citadas precedentemente y que involucre a nuestros proveedores de bienes y servicios que componen la cadena de producción y comercialización de lo ofertado, denunciare/mos ese hecho ante la instancia pertinente, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 5 del Código de la Niñez y la Adolescencia.
3. QUE en el caso de que emplee/mos adolescentes lo haremos de conformidad a lo que establece el **Código del Trabajo y el Código de la Niñez y de la Adolescencia, y sus disposiciones concordantes y complementarias, salvaguardando todos los derechos y garantías del mismo y teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me/nos competen.**

RECONOCEMOS QUE cualquier violación a esta Declaración facultará a la Convocante a descalificarnos durante la etapa de evaluación de ofertas y/o rescindir el contrato respectivo cualquiera sea su etapa de ejecución, de conformidad a la forma establecida en el artículo 59º 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_____, domiciliada en _____, República del Paraguay, representada para este acto por_____, con Cédula de Identidad N° _____, denominada en adelante la CONTRATANTE, por una parte, y, por la otra, la firma _____, domiciliada en _____, República del Paraguay, representada para este acto por _____, con Cédula de Identidad N° _____, denominada en adelante el PROVEEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "CONTRATO DE _____", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

Consultoría para el desarrollo del sistema informático para el Currículum Vitae Online del Paraguay (CVPy)

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*	*16*	*0*	*0*	*260*	*10*	*1*	*99*	

Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el ID Nº 257211.

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Contratación Directa N° 10, convocado por la *Unidad Operativa de Contrataciones del CONACYT*. 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. Ítem	Descripción	Marca	Procedencia	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Monto Total
1	1	Consultoría para el desarrollo del sistema informático para el Currículum Vitae Online del Paraguay (CVPy)			Unidad	1		

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 es desde el/la _____ hasta _____

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

Los servicios deben ser entregados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas del Pliego de Bases y Condiciones, en la siguiente dirección; Dr. Justo Prieto Nº 223 esq. Teófilo del Puerto.

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo de: Dirección de Informática y Recursos de Comunicación.

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

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

10. MULTAS.
Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato. Llegado al monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2.051/03 "De Contrataciones Públicas", caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.
La rescisión del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 72 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas".

11. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO.
Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2.051/03, y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato (CGC y CEC).

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

13. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN
Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la Contratación debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afectara al Contrato ya suscrito entre LAS PARTES, el Contrato o la parte del mismo que sea afectado por la nulidad quedará automáticamente sin efecto, de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la D.N.C.P., debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.
EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de _____ República del Paraguay al día_____ mes_____ y año_____.
Firmado por: *[indicar firma]* en nombre de la Contratante.
Firmado por: *[indicar la(s) firma(s)]* en nombre del Proveedor.

FORMULARIO Nº 8

NO APLICA

MODELO DE ORDEN DE COMPRA

FORMULARIO Nº 9

MODELO DE CURRÍCULUM VITAE

FORMATO DE PRESENTACIÓN DE CURRÍCULUM VITAE – PERSONAL CLAVE

A. DATOS PERSONALES:

Nombres:			
Apellidos:			
Fecha de Nacimiento:		Sexo:	
Lugar de Nacimiento:		País:	
Nacionalidad:		Estado Civil:	
CI. N°		Pasaporte N° :	
Dirección Particular:			
Ciudad:			
Departamento:			
Teléfonos (línea baja):		Fax:	
Celular/res:			
E-mail:			

B. FORMACIÓN ACADÉMICA:

I. Título Universitario:

Título Universitario Obtenido	Universidad	Año de Egreso	Duración (años / horas)

II. Cursos Certificados de Especialización / Formación Técnica Especializada:

Denominación	Título Obtenido	Institución	Año de Egreso	Duración (horas)

C. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

I. Experiencia Directa:

DESDE: día/mes/año HASTA: día/mes/año	Institución/Empresa:	Cargo o función desempeñada

II. Experiencia Indirecta (Coordinador Técnico)

DESDE: día/mes/año HASTA: día/mes/año	Institución/Empresa:	Cargo o función desempeñada

III. Experiencia Indirecta (Programador)

Experiencia profesional en sistemas web: Herramientas de Desarrollo / Configuración de servidores	Nivel (bajo, medio, alto)

Por la presente manifiesto bajo Declaración Jurada la veracidad de la información contenida en este formulario, y autorizo a cualquier persona natural o jurídica a suministrar al CONACYT, toda la información que considere necesaria para verificar la misma.

_____ _____ _____
Firma Lugar Fecha

FORMULARIO Nº 10

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

[*Lugar, fecha*]

A: [*Nombre y dirección del Contratante*]

Señoras / señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [*título de los servicios de consultoría*] de conformidad a el Pliego de Bases y Condiciones y con nuestra propuesta. Presentamos por medio de la presente nuestra propuesta, que consta de esta propuesta técnica y una propuesta de Precio, que se presenta en sobre separado sellado.

Estamos presentando nuestra propuesta en asociación con: [*Insertar una lista con el nombre completo y dirección de cada Consultor asociado]*

Los suscritos declaramos que toda la información y afirmaciones realizadas en esta propuesta son verdaderas y que cualquier mal interpretación contenida en ella puede conducir a nuestra descalificación.

Si las reuniones para ajustar los términos del contrato se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en párrafo referencial 13.1 de los Datos de la Licitación, nos comprometemos a ajustar los términos del 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 ajustar el contrato.

Nosotros aseguramos que si nuestra propuesta es aceptada, iniciaremos los servicios de consultoría relacionados con esta propuesta, a más tardar en el día indicado en el numeral 18.1 de las Instrucciones a los Consultores.

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

Atentamente,

Firma autorizada [*completa e iniciales]:*_____
Nombre y cargo del signatario: _____
Nombre de la firma: _____
Dirección: _____

FORMULARIO Nº 11

ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR

A – Organización del Consultor

[*Proporcione aquí una descripción breve de los antecedentes y organización de su firma/ entidad y de cada uno de los asociados con este trabajo.]*

B – Experiencia del Consultor

[En el siguiente formato, proporcione información sobre cada uno de los trabajos para los cuales su firma y cada uno de los miembros del Consorcio con este trabajo fueron contratados legalmente, como individuos o como persona jurídica, o como una de las principales firmas integrantes de un Consorcio, para prestar servicios de consultoría similares a los solicitados bajo este trabajo.]

Nombre del trabajo:	Valor aproximado del contrato (_____):
País: Lugar dentro del país:	Duración del trabajo (meses):
Nombre del Contratante:	Número total de persona-meses para realizar el trabajo:
Dirección:	Valor aproximado de los servicios prestados por su firma bajo el contrato (_____)
Fecha de iniciación (mes / año): Fecha de terminación (mes / año):	Número de persona-meses profesional proporcionado por consultores asociados:
Nombre de los consultores asociados, si los hubo:	Nombre de funcionarios de nivel superior de su empresa involucrado y funciones desempeñadas (indique los perfiles más significativos tales como Director/ Coordinador de Proyecto, Jefe del equipo):
Descripción narrativa del trabajo:	
Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma para el proyecto:	

Nombre de la firma: _____

Observación: El oferente deberá acompañar con el presente formulario, los documentos respaldatorios de las manifestaciones vertidas en el mismo, pudiendo consistir estos documentos en copias de contratos, certificaciones de trabajos realizados. También podrá presentar notas con carácter de declaración jurada de clientes a quienes hayan prestado servicios similares a los descritos en este PBC.

FORMULARIO Nº 12

DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO

[El enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica. Se le sugiere que presente su propuesta técnica dividida en las tres partes siguientes:

a) Enfoque técnico y metodología
b) Plan de trabajo, y
c) Organización y dotación de personal.

a) Enfoque técnico y metodología. En este capítulo el Consultor deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Usted deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que usted adoptaría para tratarlos. El Consultor deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto.

b) Plan de Trabajo. En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una compresión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, planos y tablas que deberán ser presentadas como producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo en el Anexo 13.

c) Organización y Dotación de Personal. En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.]

FORMULARIO Nº 13

COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

1. Personal Profesional

Nombre del personal	**Firma**	Área de Especialidad	Cargo asignado	Actividad asignada

FORMULARIO Nº 14

PLAN DE TRABAJO

N°	Actividad[1]	Meses[2]												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n
1														
2														
3														
4														
5														
n														

1 Indique todas las actividades principales del trabajo, incluyendo entrega de informes (por ejemplo, inicial, provisional, informes finales), y otras etapas tales como aprobaciones por parte del Contratante. Para tareas en varias fases, indique separadamente las actividades, entrega de informes y etapas para cada fase.

La duración de las actividades deberán ser indicadas en un gráfico de barras.

Anexo E

Documentos de la Oferta

A- Sobre Nº 1 – Propuesta Técnica:
Contenido del Sobre:
1.- Requisitos Legales:

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

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

III. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas	Cumple	No cumple
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.*		
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.		

2.- Propuesta Técnica:

V. Otros documentos.	Cumple	No cumple
a) Formulario de Presentación de la Propuesta Técnica – Formulario 10.		
b) Experiencia y Organización del Consultor – Formulario 11 b.1. Organización del Consultor b.2. Experiencia del Consultor		
c) Descripción del Enfoque, la Metodología y el Plan de Actividades para la Ejecución del Trabajo – Formulario 12.		
d) Composición del Equipo y Asignación de Responsabilidades – Formulario 13.		
e) Hoja de Vida del Personal Profesional propuesto – Formulario 9.		
f) Plan de Trabajo – Formulario 14.		
g) Copia de contratos anteriores.		

B- Sobre Nº 2 – Propuesta Económica:
Contenido del Sobre:

VI. Otros documentos.	Cumple	No cumple
Formulario de Oferta* *[El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en la Sección VI]*		

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

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

Documentos a presentar para la firma del contrato o emisión de Orden de Compra.

Los siguientes documentos deberán ser para la firma del contrato cuando no hayan sido presentados junto con la oferta, y no consten como “activos” en el SIPE.

1. Personas Físicas / Jurídicas

a) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;

b) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;

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

d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

2. Documentos. Consorcios

a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a), (b), (c) y (d) del apartado 1 precedente.

b) Consorcio constituido, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48 inciso 4° del Decreto Reglamentario N° 5174/05. El Consorcio debe estar formalizado por Escritura Pública.

c) Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al Consorcio.

d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

3. Documentos. Personas Físicas / Jurídicas y/o Consorcios

a) Si la oferta adjudicada estuviera acompañada de documentos emitidos por autoridades extranjeras, el Oferente deberá acompañar los documentos debidamente legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.