REPÚBLICA DEL PARAGUAY

CARTA DE INVITACION ESTÁNDAR

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 11/2014

"Contratación de Servicios de Consultoría para la Elaboración del Manual de Estructuras Organizativas, Código de Ética y Código de Buen Gobierno para la Gobernación de Alto Paraná"

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN
AÑO 2.014

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.]

Anexo A

GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ALTO PARANÁ
AVENIDA GRAL. BERNARDINO CABALLERO Y ROGELIO R. BENÍTEZ – TEL/FAX: (061) 518 105
CIUDAD DEL ESTE, REPÚBLICA DEL PARAGUAY

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Ciudad del Este, 23 de Setiembre de 2014.-

Señores:

Teléf.:

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de **Contratación Directa N° 10/2.014** con **ID N° 270584** para la ***Contratación de Servicios de Control de Rendición de Cuentas del Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos, Gastos, Estados Contables y de Gestión Administrativa Financiera de la Gobernación del Alto Paraná***

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,

Gobernación Alto Paraná
UOC
Contrataciones Pública

ECON. EVER A. ROLON PAREDES
COORDINADOR - UOC
Gobernación del Alto Paraná

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) <u>Solución de Controversias</u>

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) <u>Documentos complementarios</u>

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) <u>Ausencia del mínimo de Ofertas</u>

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) <u>Declaración Jurada</u>

Cuando la Convocante permita la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas y de Cumplimiento de Contrato a través de Declaración Jurada, el Oferente podrá optar por presentar ambas garantías de acuerdo al formato de los Formulario N° 2 y/o 3. En este caso, no será necesario que el Oferente presente además la misma garantía a través de póliza de caución y/o garantía bancaria.

Anexo B

Datos de la Contratación (DDLC)

1. **La convocante es:** *GOBERNACIÓN DEL ALTO PARANÁ*

2. **La descripción y el número del llamado a Contratación Directa:** *CD Nº 11/14 "Contratación de Servicios de Consultoría para la Elaboración del Manual de Estructuras Organizativas, Código de Ética y Código de Buen Gobierno para la Gobernación de Alto Paraná "*

3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es:** 283.646.-

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

5. ***Los Rubros para el presente llamado se encuentran previstos en la Partida 260 F.F. 10-01 y 30-06 del Presupuesto General de la Nación designado a la Gobernación de Alto Paraná que corresponde al presente ejercicio.***

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

   ***Atención**: Econ. Ever A. Rolon Paredes, Responsable de la Unidad Operativa de Contratación.*
   ***Dirección**: Av. Bernardino Caballero y Rogelio R. Benítez, Ciudad del Este*
   ***Teléfono**: 061 -518590*
   ***Correo Electrónico**: uocgobap@yahoo.com*

7. **Fecha y hora límites para realizar consultas:** 02*/12/2014 - 12:00 hs. p.m.*

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

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

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

11. **El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes:** *NO APLICA*

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

13. **Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas:** *60 (sesenta) días.*

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:** Av. Gral. Bernardino Caballero y Rogelio R. Benítez, CDE.

    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: Econ**. Ever A. Rolon Paredes, Responsable de la Unidad Operativa de Contratación**
Dirección: Av. Bernardino Caballero y Rogelio R. Benítez
Número del Piso/Oficina: 1er. Piso, Oficina UOC Gobernación de Alto Paraná
Ciudad: Ciudad del Este, Paraguay

La fecha límite para presentar las ofertas es:
Fecha: 09 de Diciembre de 2014.-
Hora: 07:30 hs. a.m.

Se deberán presentar dos sobres por separado, indicando claramente por cada uno de ellos cuál corresponde a la Oferta Técnica y cuál a la Oferta Económica. El sobre de oferta económica deberá contener el Formulario Nº 1. Todos los demás formularios y documentos solicitados deberán ir con la oferta técnica.

18. **La apertura de las ofertas tendrá lugar en: Dirección:** *Av. Bernardino Caballero y Rogelio R. Benítez, CDE.*

Número de Piso/Oficina: 1er. Piso, Oficina UOC
Ciudad: Ciudad del Este, Paraguay
Fecha: 09 de Diciembre de 2014.-
Hora: 8:00 hs. a.m.

Solo se abrirán las ofertas técnicas, luego de culminar la etapa de evaluación de las ofertas técnicas se comunicará a cada uno de los oferentes la fecha de apertura de las ofertas económicas. Para pasar a la etapa de evaluación económica, el oferente deberá obtener un puntaje mínimo de 80 puntos.

19. **Solicitud de Muestras: Se solicitará 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.

SISTEMA DE SELECCIÓN BASADO EN LA CALIDAD Y COSTO, de acuerdo al inciso a) del artículo 54° de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas" y el artículo 94 del Decreto 21909/03 "Que reglamenta la Ley 2051/03).

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**.

a) Capacidad financiera:

- *NO APLICA.*

b) Capacidad técnica y experiencia

La calificación final de cada oferente se obtendrá *de la suma ponderada (Criterio 80 – 20 Artículo 94 Decreto 21.909/03) de los puntajes logrados en cada factor, según se detalla:*

b.1. EVALUACIÓN TÉCNICA (equivalente al 80% de la evaluación)

La evaluación técnica se realizará sobre el personal clave propuesto por la empresa consultora o en su caso del consultor individual, teniendo en cuenta los siguientes factores:

DESCRIPCION	Total Puntos
1. Experiencia en la Tarea por realizar	20
2. Compatibilidad de la metodología propuesta y el plan de trabajo - Enfoque técnico y metodología - Plan de Trabajo - Organización	40 20 10 10
3. Preparación y Competencia de los Consultores principales (se adjudicaran puntos a cada unos de los consultores internacionales y nacionales) - Estudios y Títulos Generales - Experiencia con proyectos similares	40 25 15
Total	**100**

El puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa es de 80 puntos.

b.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (equivalente al 20% de la evaluación)

Se asignará un puntaje de 100 a la propuesta de costo más baja, y puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios a las demás ofertas:

$$\text{Puntaje de Costo} = \frac{\text{Costo Oferta Mínima x 100}}{\text{Costo Oferta}}$$

En caso de hallarse algún error aritmético que altere el monto total de la oferta, la convocante se reserva el derecho de corregirla, considerando invariables los precios unitarios, y además, el de rechazar una o todas las ofertas si no fuesen convenientes para sus intereses, por razones fundadas y debidamente justificadas.

En caso de discrepancia entre el número y letra de los montos de la oferta presentadas, prevalecerán las letras.

b.3. EVALUACIÓN COMBINADA:

El puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la Calidad y el Costo.

Puntaje Total = 0,80*(Puntaje de Calidad) + 0,20*(Puntaje de Costo)

La adjudicación recaerá en el OFERENTE cuya oferta obtenga el puntaje más alto luego de la evaluación combinada.

21. **El margen de preferencia a ser utilizado es:** *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 vial es, 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 experiencia en Dirección de Auditoría.*
De persistir la igualdad, se tendrá en cuenta la mayor cantidad de experiencia en contratos de consultoría y/o asesoría y/o auditoría en materia de presupuesto a Instituciones Públicas.

24. **Notificación de Adjudicación:** *La adjudicación se dará a conocer por **NOTA** personalmente o en su defecto a través de facsímile y/o correo electrónico a cada uno de los oferentes participantes, dentro de los 5 (cinco) días siguientes a la emisión de la Resolución de Adjudicación,*

Asimismo, se difundirá 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.

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:** *El pago será realizado en guaraníes luego de la recepción de la totalidad de los trabajos con recursos asignados a la Convocante. Para el pago, la contratada deberá presentar una solicitud de pago por escrito acompañando la factura y las notas o constancias de recepción. El pago será efectivizado dentro de los 30 (treinta) días calendario contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud respectiva, siempre que los trabajos presentados hayan sido aprobados por la Secretaría Administrativa y Financiera de la Convocante.*

De la factura se retendrá el equivalente al 0.4% (cero punto cuatro por ciento) sobre el importe de la misma, deducidos los impuestos correspondientes, conforme a lo establecido en el Art. 41º de la Ley Nº 2051/2003, modificado por la Ley Nº 3.439/2007 de Contrataciones Públicas.

28. **El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor es:** *1 (uno) día siguiente al día 30 (treinta) en que se ha incurrido en mora.*

29. **La tasa de interés que se aplicará es del:** *1 % mensual* **por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo.**

30. **Se otorgará Anticipo:** *NO APLICA*

31. **El valor de la Garantía de Responsabilidad Profesional es de** *10% del valor total del contrato.*

32. **La Convocante podrá aceptar la Garantía de Responsabilidad Profesional en forma de Declaración Jurada.** *NO APLICA*

33. **La liberación de la Garantía de Responsabilidad Profesional tendrá lugar:** *dentro de los 28 días contados a partir de la fecha de complimiento de las obligaciones del proveedor.*

34. **El plazo de entrega de los servicios es de:** 15 *(quince) días a partir de la recepción de la orden de servicio.*

35. **El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:** Av. Bernardino Caballero y Rogelio R. Benítez, 1er. Piso, Secretaría de Obras.

36. **El valor de las multas será:** *Si el Contratista no diere cumplimiento al servicio en el plazo establecido en esta Carta de Invitación y sus eventuales prórrogas autorizadas por caso fortuito o fuerza mayor, se hará pasible de una multa equivalente al 1% (uno por ciento) del valor del periodo atrasado, por cada semana de atraso, que será deducida automáticamente de cualquier suma adeudada al Proveedor, que no debe superar el diez por ciento (10%) del Seguro de Garantía de Responsabilidad Profesional.*

37. **La vigencia del contrato es de***: hasta el 31 de Diciembre de 2014 a partir de la suscripción del mismo.*

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

1. ESPECIFICACIONES TECNICAS

La Gobernación del Alto Paraná llama a Contratación Directa para los *Contratación de Servicios de Consultoría para la Elaboración del Manual de Estructuras Organizativas, Código de Ética y Código de Buen Gobierno para la Gobernación de Alto Paraná*

Nº	COD. CATALOGO	DESCRIPCIÓN
1	80101507-036	*CD Nº 11/14 "Contratación de Servicios de Consultoría para la Elaboración del Manual de Estructuras Organizativas, Código de Ética y Código de Buen Gobierno para la Gobernación de Alto Paraná "*

- El establecimiento de Objetivos.
- La definición de políticas, guías, procedimientos y normas.
- La evaluación del sistema organización.
- Las limitaciones de autoridad y responsabilidad.
- Descripción de la configuración de Unidades.
- Identificar los puestos de trabajos.
- Descripción de la Planta de Puestos según organigrama.
- Clasificación de los puestos de trabajo.
- Identificar las responsabilidades de cada puesto de trabajo.
- Análisis y procedimientos de los sistemas.
- Consulta con el personal.
- Observar in situ.
- Aplicar cuestiones elaborados para el efecto.
- Elaborar el Manual.

El procedimiento de evaluación estará conforme a los criterios establecidos en el Artículo 54 del inciso e) de la Ley 2051/03 y el artículo 98 del Decreto 21909/03 que reglamenta "La Ley de Contrataciones Públicas".

1. OBLIGACIONES DEL PROFESIONAL O FIRMA

- **Calidad de los servicios:** Realizarán su trabajo con la debida diligencia y eficiencia, para lo cual deberá aportar el conocimiento sobre Organización y Métodos, Modelos de manuales como exige la función Publica, y el MECIP a los efectos de elaborar un material acordes a las exigencias requeridas.
- **Confidencialidad:** Ni la consultora o el personal de esta Institución, podrán durante la vigencia de la contratación y dentro de dos años posteriores a su terminación, revelar ninguna información confidencial relacionada con esta contratación, sin consentimiento previo por escrito de la Gobernación.
- **Responsabilidad del profesional y/o firma auditora:** Será responsable ante la Gobernación de Alto Paraná por la prestación de los servicios de acuerdo al objetivo de esta contratación y entregará a ella los documentos necesarios para los estudios elaborados en el marco de estos trabajos. Todos estos elementos serán de propiedad de la Gobernación.

- **Desarrollo de los trabajos de campo:** La firma deberá realizar los trabajos de dentro de la Gobernación para recabar todas las informaciones pertinentes

3. OBLIGACIONES DE LA GOBERNACIÓN DE ALTO PARANÁ

- **Acceso a la información:** La Gobernación de Alto Paraná suministrará al Profesional/firma consultora, la información necesaria para lograr el objetivo de esta contratación.
- **Local para trabajos:** La Gobernación de Alto Paraná facilitará al Profesional/firma consultora un local apropiado para la realización de los trabajos, dentro de la Institución.

4. ALCANCE Y ENFOQUE DEL TRABAJO

El manual de Funciones, es un documento formal que las empresas elaboran para plasmar parte de la forma de organización que ha adoptado, y que sirve como guía para todo el personal. Así como también el Código de Ética y de Buen Gobierno.

Hoy en día se hace mucho más necesario tener este tipo de documentos, no solo porque las certificaciones de calidad (MECIP, ISO), lo requieran, sino porque su uso interno y diario, minimiza los conflictos de áreas, marca responsabilidades, divide el trabajo y fomenta el orden, etc.

Además, es la piedra angular para implantar otros sistemas organizacionales muy efectivos como: Evaluación de desempeño, escalas salariales, desarrollo de carreras y otros. Dentro de la Gobernación de Alto Paraná se busca la calidad en el servicio y en las gestiones, tales como:

Llevar a cabo adecuadamente, el proceso de contratación de personal. Implementar adecuados programas de capacitación y desarrollo. Realizar estudios de calificación y desarrollo, realizar estudios de calificación de meritos, realizar estudios de puestos y definir el perfil de cada puesto de trabajo.

Al determinar y delimitar los campos de actuación de cada colaborador, permite que las personas interaccionen con un mayor conocimiento de su rol dentro de la empresa, lo que le ayuda con el proceso de comunicación, interacción y desarrollo.

Elimina desequilibrios en cargas de trabajo, omisiones, duplicidad de funciones, cuellos de botella, circuitos de trabajos irracionales etc.

Es un instrumento muy útil para planificar la plantilla de la empresa y la posible variación de los puestos de trabajo, así como para definir planes de carrera.

Los conocimientos específicos la empresa puede poseer al elaborar el manual de funciones.

5. PERFIL MÍNIMO REQUERIDO DEL CONSULTOR

Para la ejecución de los trabajos de auditoría financiera y de Gestión, se requerirá como mínimo que la firma Auditoria reúna los siguientes requisitos y que serán tenidos en cuenta para la evaluación, selección y contratación, los siguientes:

- La firma oferente deberá estar inscripto en el registro de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas y cumplir con todos los requisitos establecidos en la Ley Nro. 2051/03 de Contrataciones Públicas.

- La Firma oferente deberá acreditar los conocimientos y /o experiencias del jefe de equipo, basadas en los procedimientos y normas de gubernamentales exigidas por el MECIP, y lo. (indispensable para proceso de contratación).
- Los profesionales designados para realizar el trabajo, deberán tener experiencia de trabajos similares en un mínimo de 02 (dos) Entidades Públicas (Municipalidades, Gobernaciones).
- La Firma contratada para los trabajos de Manual de Funciones, Código de Ética y Código de Buen Gobierno, no podrá tercerizar los servicios a prestar, su equipo de trabajo deberán cumplir de manera presencial las jornadas que le toque hacer el relevamiento y su equipo de auditores deberán cumplir de manera presencial durante las jornadas de trabajo de auditoría desde sus inicios hasta la entrega final de los mismos.

6. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA

El plazo máximo para la presentación del Manual de Funciones, el Código de Ética y Código de Buen Gobierno, será de dos meses, desde la firma del contrato, prorrogable en caso de ser necesario.

7. PERFIL REQUERIDO DEL OFERENTE

El Consultor propuesto por el Oferente deberá contar como mínimo un título en general, además, debe poseer experiencia comprobada en la materia de consultor. Para la verificación correspondiente deberán presentar Currículum Vitae acompañado de los documentos que demuestran la experiencia mencionada.

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
Proforma de currículum vitae .....

FORMULARIO Nº 1

Formulario de Oferta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Lista de Precios

[Insertar la Lista de precios que corresponda]

						Fecha:_____ CD No:_____	
1	2	3	4	5	6	7	8
Ítem*	Código Catalogo*	Descripción del Bien *	Unidad de Medida *	Presentación*	Cantidad*	Precio unitario (IVA incluido)**	Precio Total (IVA incluido)**
1-	80101507-036	*Contratación de Servicios de Control de Rendición de Cuentas del Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos, Gastos, Estados Contables y de Gestión Administrativa Financiera de la Gobernación del Alto Paraná.*	Unidad	Evento	1		
						****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

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]

NO APLICA

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: CONTRATACION DIRECTA Nº 10/14
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.: SERVICIO DE CONSULTORIA DE DOSEÑO DE OBRAS CON RELEVAMIENTOS SOCIALES
ID: 261.567.-

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 GOBERNACION DE ALTO PARANA, domiciliada en la Avenida Bernardino Caballero y Rogelio Benítez , República del Paraguay, representada para este acto por el Ing. JUSTO ARICIO ZACARIAS IRUN, 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 " ***Contratación de Servicios de Consultoría para la Elaboración del Manual de Estructuras Organizativas, Código de Ética y Código de Buen Gobierno para la Gobernación de Alto Paraná*** ", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

El presente contrato tiene por objeto la *Contratación de Servicios de Consultoría para la Elaboración del Manual de Estructuras Organizativas, Código de Ética y Código de Buen Gobierno para la Gobernación de Alto Paraná*

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
2014	*01*	*01*	*0*	*0*	*260*	*10*	*01*	*10*	
2014	*02*	*01*	*2*	*0*	*260*	*30*	*06*	*10*	
2014	*02*	*01*	*3*	*0*	*260*	*10*	*01*	*10*	
2014	*02*	*01*	*4*	*0*	*260*	*30*	*01*	*10*	
2014	*02*	*01*	*5*	*0*	*260*	*10*	*01*	*10*	

Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el ID Nº 283.646.-

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de _____ [*insertar nombre del tipo de procedimiento]* N° _____, convocado por la *[Nombre de la Unidad Operativa de Contrataciones]*. 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	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Monto Total
1	*Contratación de Servicios de Consultoría para la Elaboración del Manual de Estructuras Organizativas, Código de Ética y Código de Buen Gobierno para la Gobernación de Alto Paraná*	*EVENTO*	*1*		

Total: *[sumatoria]*

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

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 hasta el 31 de diciembre de 2014 contado a partir de la suscripción del mismo.

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

Los servicios deben ser entregados dentro de los plazos establecidos Plan de Entregas del Pliego de Bases y Condiciones, en la siguiente dirección; Av. Bernardino Caballero y Rogelio R. Benítez de Ciudad del Este.

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo de: Secretaría de Talento Humano.

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

La garantía de responsabilidad profesional 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 del Este República del Paraguay al día_____ mes_____ y año_____.

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

FORMULARIO Nº 8

MODELO DE ORDEN DE COMPRA

NO APLICA

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

FORMULARIO Nº 9

Formulario del curriculum vitae del Oferente o Personal propuesto

A. DATOS PERSONALES

Nombre y Apellido	
Fecha de Nacimiento	
Nacionalidad	
Dirección Actual	
Teléfono y Fax	
E-mail	

B. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Título Obtenido	Institución	Año de Egreso	Duración Años

Agregar documentos probatorios (copia de títulos, certificados, etc).

C. EXPERIENCIA EN CONSTRUCCIONES DEL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO

Descripción	Nombre de la Contratante	Año	Referencia

Agregar documentos probatorios (certificados, contratos, etc.).

C. EXPERIENCIA EN TRABAJOS DE ELABORACION DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIONES EN INFRAESTRUCTURAS DEL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO

Descripción	Nombre de la Contratante	Año	Referencia

Agregar documentos probatorios (certificados, contratos, etc.).

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 a (Nombre del Ejecutor), toda la información que considere necesaria para verificar la misma.

_____ _____ _____

Firma del personal clave Lugar Fecha

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 autenticada de la cédula de identidad del firmante de la oferta*.		
b) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC).		
c) Fotocopia simple de su última declaración de IVA y/o Impuesto a la Renta.		
d) Fotocopia autenticada 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) Certificado de Cumplimiento Tributario		

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) Certificado de Cumplimiento Tributario		
e) Fotocopia simple de su última declaración de IVA y/o Impuesto a la Renta.		

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: 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.*		
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: 1) un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 2) los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.		

V. Otros documentos.	Cumple	No cumple
a. Currículum vitae del personal clave.		

***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.