REPÚBLICA DEL PARAGUAY
Ministerio de la Defensa Pública

CARTA DE INVITACION

CONTRATACIÓN DIRECTA (CD) Nº 07/2018 ID N° 348.985

“Servicio de Consultoría en el ámbito de Contrataciones Públicas”

[Aprobado por Resolución DNCP N°2264 de fecha 17 de julio de 2017]

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Asunción, de ---------- de 2018

Señor
(Indicar datos del potencial proveedor invitado)

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación Directa N° 07/2018 con ID N° 348.985 para el "Servicio de Consultoría en el ámbito de Contrataciones Públicas"

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,

C.P. Héctor Salinas
Director de la Unidad
Operativa de Contrataciones

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 o a través de medios remotos de comunicación electrónica 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.

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° 4 y/o 5. En este caso, no será necesario que el Oferente presente además la misma garantía a través de póliza de caución y/o garantía bancaria.

11) CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA:

Los oferentes deberán indicar mediante declaración jurada con su oferta, cuáles de los documentos que forman parte de la misma son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley N° 5282/14 "DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL". Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta y su documentación es pública.

ANEXO B

DATOS DE LA CONTRATACIÓN (DDLC)

1. La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, al interesado y a todos los oferentes invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py).

2. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta dos días hábiles antes de la entrega y apertura de ofertas.

3. Toda Adenda emitida por la Convocante, formará parte integral de los Documentos y será notificada por escrito a los oferentes invitados. Además, será difundida a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py). Si la modificación se refiere a los datos registrados en el SICP, se deberán realizar los cambios en el sistema e indicar los mismos en una adenda numerada. La Convocante podrá, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las adendas en la preparación de sus ofertas.

4. El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y la Convocante no estará sujeta ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente del resultado del proceso de contratación.

5. La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y la Convocante deberán ser redactados en idioma castellano.

6. Se permitirán catálogos y/o folletos en idioma distinto al castellano**: No.**

7. Solicitud de Muestras: Se solicitará Muestras**: No.**

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

9. Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor: **No.**

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

11. La oferta deberá presentarse en sobre cerrado dirigido a la Convocante. La Convocante no asumirá responsabilidad alguna por el traspapelamiento o la apertura prematura de las ofertas, cuando fueren imputables al oferente.

12. Todas las páginas de la oferta, excepto las que contengan folletos o catálogos que no hayan sido modificados, llevarán la firma o las iniciales de la persona que firme la oferta; en caso de omisión de las firmas, la misma será analizada conforme a lo dispuesto en el artículo 58 del decreto 21909/2003. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas a otras, serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.

13. La Convocante no considerará la oferta si llega con posterioridad al presente plazo límite establecido en el SICP, siendo devuelta al Oferente sin abrir.

14. La información de contacto del formulario “Información sobre el Oferente” se provee en carácter de declaración jurada, y el oferente reconoce como válidas las comunicaciones o notificaciones que la Convocante o la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas realice en las mismas.

15. El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser: *90 (noventa) días* El formato de la Garantía de Mantenimiento de Oferta es en el de la Declaración Jurada.

16. La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura el día y la hora indicados en el SICP. Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 3719/15.

17. Se aplicarán las disposiciones establecidas en los artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 64 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03.

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

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

CALIFICACIÓN LEGAL. PROHIBICIONES DE LOS INCS. A) Y B) DEL ARTÍCULO 40.

El Comité de Evaluación confirmará que el Oferente no se encuentra comprendido en las prohibiciones establecidas en el Art. 40, incisos a) y b) de la Ley N° 2051/03, en base al siguiente análisis:

En primer lugar, verificará que el Oferente haya proporcionado en forma satisfactoria la Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones y limitaciones establecidas en el Artículo 40 de la Ley W 2051/03 que se incluye como formulario pro forma en los documentos del llamado.

Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el Oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso "a" del artículo 40.

Verificará por los medios disponibles, si el Oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones contenidas en la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública", aparecen en la base de datos del SINARH o bien de la Secretaría de la Función Pública.

Si se constata que alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH, el Comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato de que se trate, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.
El Comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el Oferente.
Si el Comité confirma que el Oferente o sus integrantes, poseen impedimentos la oferta será rechazada, y se remitirán los antecedentes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) para los fines pertinentes.

b) Análisis de los precios ofertados

Durante la evaluación de las ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y ordenar las ofertas de menor a mayor, conforme los precios ofertados, el Comité procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado cuando la diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial sea superior al treinta por ciento (30 %) para ofertas por debajo del precio referencial y del veinte por ciento (20%) para ofertas que se encuentren por encima del precio referencial, preparado por la Convocante y difundido con el llamado de contratación.

Si el oferente no respondiese la solicitud, o la respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien, obra o servicio, la oferta podrá ser rechazada.
El análisis de los precios, con esta metodología, será aplicado a cada ítem, rubro o partida que contenga la oferta y en cada caso deberá ser debidamente fundada la decisión de la Convocante en el ejercicio de su facultad discrecional.

c) Capacidad financiera:
No Aplica.

d) Capacidad técnica
No Aplica.

e) Experiencia:

Evaluación basado en PRESUPUESTO FIJO:

La calificación final de cada firma se obtendrá de la suma ponderada (Decreto 21.909/03) de los puntajes logrados en cada factor, según se detalla:

Matriz de Evaluación Técnica

Ítems	*Puntos*
Factores de Evaluación	
Experiencia de Consultor	*Máx. 60 Puntos*
Perfil Académico	*Máx. 40 Puntos*
Total	*100 Puntos*

Experiencia del Consultor

1. Se otorgará **30 puntos** al consultor que demuestre experiencia laboral en el ámbito de contrataciones en el sector público y/o privado como mínimo de 10

años, en el Gobierno (sector público) y derecho público.

2. Se otorgará **10 puntos** al consultor que demuestre experiencia en asesoramiento legal externo en entidades públicas, como mínimo en 5 instituciones.
3. Se otorgará **20 puntos** al consultor que demuestre calificaciones en docencia y/o capacitación de funcionarios en el área de contrataciones públicas. Mínimo de 6 años y de 5 cursos, ambos puntos comprobables.

Total: 60 Puntos

Perfil Académico:

1. Profesional abogado, con 10 años de experiencia en el área de Derecho y/o Derecho Administrativo. Hasta un máximo de veinte (20) puntos.
2. Deberá contar indefectiblemente con Maestría y especialización en el área de Contrataciones Públicas y/o Gobierno y/o Derecho Público. Hasta un total de veinte (20) puntos. Se otorgaran 5 puntos y 10 puntos respectivamente para Maestrías y Doctorados adicionales respectivamente.

Total: 40 Puntos

Total de Puntaje Propuesta Técnica: 100 Puntos

El/La Consultor/a que cuya puntuación no alcance un minimo de 80 (Ochenta) puntos, será automáticamente descalificado, no pudiendo acceder a la Evaluación de su propuesta Económica.

Propuesta Económica: Se aceptarán única y exclusivamente los que se encuentren dentro del tope de presupuesto fijo establecido en la Carta de Invitación. Las que sobrepasen ese tope serán rechazados.

Evaluación Final: El puntaje total se obtendrá de la suma de puntajes ponderados relativos a la propuesta técnica. La adjudicación recaerá en El/ La Consultor/ a que obtenga el puntaje técnico más alto luego de la evaluación técnica y que su oferta económica no sobrepase del presupuesto fijo.

19. El margen de preferencia a ser utilizado es: Se aplicará el margen de preferencia nacional de conformidad a la legislación vigente. La acreditación de Origen Nacional del Producto, en el marco del proceso de contratación, será a través del Certificado de Origen Nacional, expedido por Autoridad competente.

En caso de que los oferentes que se encuentren dentro del rango del porcentaje para beneficiarse del margen, no presentaren con su oferta el certificado o presentare la constancia en trámite del mismo, el Comité de Evaluación solicitará por escrito el certificado, otorgando para su presentación un plazo de 3 (tres) días hábiles. Si luego del requerimiento realizado por el Comité el oferente no presentare el documento, o la presentación sea deficiente o tardía, la oferta no será descalificada, pero no podrá acogerse al beneficio. A fin de acogerse al beneficio, el certificado debe ser emitido como máximo a la fecha tope de presentación y apertura de ofertas.

Durante la evaluación de la oferta, si la oferta evaluada como la más baja es una oferta de un bien o servicio importado o que no haya presentado el Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional, esta será comparada con la oferta más baja del bien nacional que ha presentado el aludido certificado, agregándole al precio

total del bien que no cuenta con el Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional una suma equivalente al porcentaje establecido en la legislación vigente. Si en dicha comparación adicional, la oferta del bien producido del bien o servicio producido en el Paraguay que haya acreditado mediante la presentación del certificado, resultare ser la más baja se la seleccionará para la adjudicación; caso contrario se seleccionará la oferta del bien o servicio proveniente del extranjero o que no haya presentado el citado documento.

20. Criterio de evaluación y calificación de las muestras: No Aplica.

21. Criterio para desempate de ofertas: En caso de que existan dos o más oferentes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del llamado y coticen el mismo precio, la Convocante determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato.

Dicha determinación se dará a partir de la información requerida por la Convocante y provista por el Oferente en su oferta:

1) En primer lugar, la convocante tendrá en cuenta al oferente que tenga mayor cantidad de empleados inscriptos en el Instituto de Previsión Social – IPS, en los últimos seis meses anteriores al Acto de Apertura, para ello se requerirá la presentación de la "Declaración Jurada de Salarios" que el empleador utilizó para el pago del seguro social, en caso de que la documentación no esté contenida en la oferta o en el Sistema de Información de Proveedores del estado (SIPE)
2) De persistir el empate, se analizará la capacidad financiera del Oferente, para cuyo efecto se verificará quien posea el mayor coeficiente en el Ratio de Liquidez (activo corriente / pasivo corriente) del último año.
3) Si aun aplicando este criterio de desempate, persistiera el mismo, la Convocante analizará la capacidad técnica de las ofertas evaluándose lo siguiente:
4) El que posea el mayor monto de contratos ejecutados en provisión de bienes de la misma naturaleza, satisfactoriamente con Instituciones Públicas o Privadas, en el último año.

En caso de Consorcios;
Para los criterios a) y b), se sumarán los promedios y los coeficientes, respectivamente, de cada miembro, a los efectos de promediar los resultados; para el criterio c) se sumarán las cantidades de los contratos de todos los miembros.

De persistir el empate luego de la aplicación de los criterios en el orden enunciado, la Convocante determinará cuál es la oferta a ser adjudicada, exponiendo las razones de su elección en el Informe de Evaluación o en el acto administrativo de adjudicación.

22. Notificación de Adjudicación: *La adjudicación será notificada por nota a cada uno de los oferentes dentro de los cinco (5) días calendario luego de la emisión de la resolución de adjudicación. Deberá difundirse además en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py).*

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

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

El ajuste de precios será cuando exista una variación igual o mayor a 15% referente a la fecha de apertura de ofertas y esta se vea reflejada en el Índice de Precios del Consumo (IPC) publicado por el Banco Central del Paraguay, conforme a lo siguiente:

$$Pr = \frac{(Px\ IPC1)}{IPC0}$$

DONDE:
Pr = Precio Reajustado
P = Precio Adjudicado
IPC1= Índice de Precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes del pedido de reajuste.
IPC0= Índice de Precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de Apertura de Ofertas.

25. Indicar si se admitirá o no la subcontratación: No

26. Las condiciones de pago: *Se realizaran conforme al Plan Financiero Institucional aprobado por el Ministerio de Hacienda. Los pagos se realizaran en guaraníes, dentro de los 60 (sesenta) días de recibida la factura y remisiones correspondientes, una vez que el Ministerio de Hacienda habilite el Plan de Caja. De la factura se deducirán el 30% sobre el IVA, el 2% del Impuesto a la Renta y la Contribución sobres contratos suscriptos de acuerdo a la Ley 3439/07.*

27. En caso de mora, de los pagos previstos en el punto anterior por parte de la Convocante, la tasa de interés que se aplicará es del *0,01*% por cada día de atraso hasta que haya efectuado el pago completo. La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago.

28. Se otorgará Anticipo: **No.**

29. El valor de la Garantía, para el seguro de responsabilidad y solvencia profesional es de: 10% diez por ciento del valor del contrato. Deberá ser presentado en formato de Póliza.

30. La convocante podrá aceptar la garantía de cumplimiento de contrato en forma de declaración jurada. Sí. En cumplimiento del artículo 53 de la ley 2051/2003 de contrataciones públicas el oferente adjudicado deberá presentar un seguro de responsabilidad profesional equivalente al 10% diez por ciento del monto total del contrato, dentro de los 10 diez días calendario posteriores a la firma del contrato. La vigencia deberá exceder 30 días del plazo contractual.

31. La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: *a los treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.*

32. Obligatoriedad de declarar Información del Personal del contratista en el SICP.
32.1 El Contratista deberá proporcionar los datos de identificación de sus subcontratistas, así como de las personas físicas por medio de las cuales propone cumplir con las obligaciones del contrato, dentro de los treinta días posteriores a la formalización del contrato, y con anterioridad al primer pago que vaya a percibir en el marco de dicho contrato, con las especificaciones respecto a cada una de ellas, para ello el Contratista deberá consignar dichos datos en el Formulario de

Información del Personal (FIP) y en el Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS), disponibles a través del SIPE.

32.2 Cuando ocurra algún cambio en la nómina del personal o de los subcontratistas propuestos, el proveedor o contratista está obligado a actualizar el FIP.

32.3 En el caso de que el proveedor o contratista, incumpla con lo indicado en los puntos anteriores, sobre la obligatoriedad de completar y mantener actualizados tanto el FIP como el FIS, la Contratante deberá emplazar al mismo, para que en el plazo de tres (3) días hábiles, cumpla con la provisión de la información solicitada en el FIP y FIS, caso contrario, será considerado como incumplimiento de contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

32.4 Como requerimiento para efectuar los pagos a los proveedores o contratistas, la contratante, a través del procedimiento establecido para el efecto por la entidad previsional, verificará que el proveedor o contratista se encuentre al día en el cumplimiento con sus obligaciones para con el IPS.

32.5 La Contratante podrá realizar las diligencias que considere necesarias para verificar que la totalidad de las personas que prestan servicios personales en relación de dependencia para la contratista y eventuales subcontratistas se encuentren debidamente individualizados en los listados recibidos.

32.6 El proveedor o contratista deberá permitir y facilitar los controles de cumplimiento de sus obligaciones de aporte obrero patronal, tanto los que fueran realizados por la contratante como los realizados por el Instituto de Previsión Social, así como por funcionarios de la DNCP. La negativa expresa o tácita se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

32.7 En caso de detectarse que el proveedor o contratista o alguno de los subcontratistas, no se encontraran al día con el cumplimiento de sus obligaciones para con el IPS, deberán ser emplazados por la contratante para que en diez (10) días hábiles cumplan con sus obligaciones pendientes con la previsional. En el caso de que no lo hiciera, se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

33. El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de: *En las oficinas del consultor o cuando sea requerido en las oficinas de la UOC del Ministerio de la Defensa Publica.*

34. El valor de las multas será: El valor de las multas será: 0,5% por cada día de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados o el plazo indicado por la convocante de ser distinto.

35. Vigencia del contrato: El plazo de vigencia de este Contrato es hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

ANEXO C

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS

1. Especificaciones Técnicas

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PROPUESTA TÉCNICA

1. GENERALIDADES

El Ministerio de la Defensa Publica, llama a Concurso para la contratación de servicios de **"Contratación de Servicio de Consultoría Para Apoyo en los Procesos de la UOC del Ministerio de la Defensa Publica"**, bajo los términos establecidos en la Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas y sus reglamentos.

El presente proceso de Contratación está previsto en la partida del Sub -Grupo de Gasto: 260 "Servicios Técnicos Profesionales"; Objeto de Gasto: 266 "Consultorías, Asesorías e Investigaciones", Fuente de Financiamiento 10 (FF-10).

PARTICIPACION Y ANTECEDENTES

Este llamado a concurso está abierto a personas físicas y/o jurídicas nacionales, habilitadas legalmente para ejercer las actividades solicitadas por el Ministerio de la Defensa Pública y que reúnan todos los requisitos solicitados en la Carta de Invitación y establecido por la Ley 2051/03. La Convocante considerará solamente las propuestas presentadas por aquellas que cumplan satisfactoriamente con todas las exigencias legales y técnicas establecidas.

2. RESULTADOS ESPERADOS

Los/las consultores/as deberán ejecutar las funciones que se mencionan a continuación, las cuales son de carácter enunciativas y no limitativas, pudiendo la Contratante solicitar el apoyo del/la Consultor/a en todo lo relacionado a la implementación de otros módulos o componentes relacionados.

"APOYO Y ASESORIA TECNICA-LEGAL A LA UOC"

Capacitación, asesoramiento, y seguimiento a las actividades, reuniones y resoluciones de situaciones emergentes de las actividades relacionadas a los procesos de planificación, ejecución, erogación y control de las adquisiciones de todo tipo de bienes, la contratación de servicios en general, los de consultoría, etc.

- Evacuar Consultas Jurídicas
- Elevar memorandos y dictámenes jurídicos
- Redactar proyectos de contratos
- Elaborar borradores de Pliegos de Bases y Condiciones
- Apoyar todas y cada una de las gestiones Administrativas y Técnicas con vista al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Evaluación y consideraciones sobre la UOC, en las distintas fases del proceso de Adquisiciones Públicas, cítese los procesos de modificación de PA, PAC, Términos de Referencia, Llamados y Adjudicación.
- Análisis documental para la solicitud de NO OBJECIONES y CODIGOS DE CONTRATACION
- Asesorar a la UOC en la elaboración, control y seguimiento de los contratos con los proveedores de la entidad.
- Elevar informes sobre la viabilidad de las adquisiciones, así como proponer alternativas, de acuerdo a las políticas del PNUD y a la Ley 2051/03.
- Conformar si así lo requiere el Comité de Evaluación en los diferentes procesos.
- Acompañar las gestiones con el PNUD así como con la Dirección Nacional de Contrataciones referente a la comunicación de los Términos de Referencia, Pliegos de Bases y Condiciones, Llamados en sí, adjudicaciones, etc.
- Intervención en Protestas, el Consultor deberá acompañar, revisar escritos y discutir estrategias sobre casos de protestas contra la Unidad Operativa de Contrataciones Públicas del Ministerio de la Defensa Publica.
- Consultas on line, puede resultar que por la urgencia del caso o por la simplicidad del mismo, debe apelarse a medios más rápidos de consulta. Para situaciones como las mencionadas, el Consultor deberá estar en condiciones de evacuar al instante las consultas, ya sea por medio telefónico, fax, o correo electrónico.
- Estar a disposición de las autoridades de la Unidad Operativa de Contrataciones Públicas todos los días hábiles y no hábiles, en el caso que se presentaren casos de urgencias o situaciones que ameriten su presencia.
- Verificación y seguimiento de contratos en ejecución.
- Participación en los procesos de verificación de los documentos emitidos por las empresas contratistas en la ejecución de los contratos.
- Acompañar a los responsables de los componentes y/o proyectos en la verificación in situ de la ejecución de los contratos con que cuenta la Dirección de UOC y a ser adjudicados en los años fiscales 2018.
- Coordinación con los fiscales de obras y con los coordinadores de componentes la resolución de las situaciones procesales que emerjan de la ejecución de los contratos.
- Elevar informes requeridos con relación a los contratos en ejecución
- Presentar dictámenes solicitados conforme a los aspectos legales relacionados a la ejecución de los contratos, cítese en forma descriptiva y no limitativa:

    - Multas

- Ejecución de pólizas
- Adendas de contratos
- Rescisiones
- Indemnizaciones
- Convenios
- Recepciones provisorias y definitivas
- Pagos

- Dictar cursos de capacitación referentes a contrataciones públicas a los funcionarios del Ministerio de la Defensa Publica, que contengan los siguientes tópicos: Marco Teórico – conceptual básico y a los principios de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas y su Reglamentación el Decreto N° 21909/03; Modalidades de Contratación; Programa Anual de Contrataciones (PAC); Pliegos de Bases y Condiciones. Conocimiento del Marco teórico para la Elaboración sobre la base de la utilización de los Pliegos Estándar; Adjudicaciones. Normas y Procedimientos; Contratos. Marco Legal que rige la elaboración y formalización de contratos suscriptos entre una entidad convocante y un proveedor y/o contratista; mecanismos de impugnación y solución de diferendos.

3. DURACION DE LAS CONSULTORIAS

Los trabajos de la consultoría tendrán una duración de 6 meses, contados a partir de la firma del contrato y conforme a la disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal.

4. RELACIONES DE LOS CONSULTORES CON LA CONTRATANTE

Los trabajos especificados en estos términos de referencia deberán coordinarse con la Unidad Operativa de Contrataciones UOC del Ministerio de la Defensa Pública, quienes serán responsables de las actividades, la aceptación y aprobación de las facturas para cursar los pagos correspondientes.

Observación: las firmas de los contratos por los servicios requeridos no implicarán vínculos jurídicos laborales con la Institución.

5. DERECHO DE LOS CONSULTORES

Son derechos de los Consultores todos los dispuestos en la ley 2051/03 Art. 56 – De Contrataciones Públicas y su Decreto Reglamentario, además todo lo establecido en la Carta de Invitación y en el contrato respectivo.

6. OBLIGACIONES DE LOS CONSULTORES

Además de las Obligaciones estipuladas en la Ley Nº 2051/03 “De Contrataciones Públicas”, durante el tiempo de duración del Contrato los Consultores y/o Asesores deberán:

- Estar disponible para evacuar cualquier consulta relacionada con el trabajo;
- Proponer los ajustes necesarios para una mejor implementación del Contrato;

- Cooperar en la Programación, monitoreo y evaluación durante la ejecución de los trabajos;
- Presentar informes (mensual y final).
- Disponer un nexo con la convocante quien deberá estar a disposición de la misma en sus oficinas por lo menos 3 Hs por día en caso que se requiera.
- Participar semanalmente de las reuniones de planificación en las oficinas de la UOC del Ministerio de la Defensa Publica.

7. DE LA PROHIBICION DEL REEMPLAZO

Los Consultores no podrán ser reemplazados por otro agente en el cumplimiento de sus labores y obligaciones durante la duración de su contrato, en caso que se requiera se solicitara por escrito con el mismo perfil del consultor y la Convocante realizara la autorización otorgando o rechazando la misma por el mismo medio.

8. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES – UOC

- Asesorar a las autoridades de la Institución sobre aspectos relacionados con las aplicaciones legales, normativas y reglamentarias, modificaciones y/o cambios en los instrumentos legales sobre Contrataciones Públicas y ambientales.
- Elaboración y/o Control de los Contratos respectivos preservando los intereses Institucionales.
- En los Contratos Internacionales, revisión de la documentación teniendo en cuenta las legislaciones correspondientes.

9. RECEPCIÓN DEFINITIVA

La Convocante recepcionará definitivamente los trabajos una vez que el/los Consultor/es demuestren haber cumplido con la presentación de los informes mensuales y finales correspondientes por los servicios prestados a la Institución. El/los Consultor/es deberán presentar en forma mensual informes de los trabajos realizados por cada uno de los servicios solicitados por la Unidad Operativa de Contrataciones anexado a la solicitud de pago y a la factura correspondiente.

10. PRESUPUESTO Y CRONOGRAMA DE PAGO

El valor de la consultoría es de:
Gs. xxxxxxx **que será en pagos mensuales durante el alcance de la Presente consultoría.**

2. Plazo de Entrega:

Los servicios objeto del llamado deberán ser prestados en las oficinas del consultor o cuando sea requerido en las oficinas de la UOC del Ministerio de la Defensa Pública.

3. Distribución en caso de abastecimiento simultáneo: NO APLICA

EL ANEXO D FORMULARIOS SE ENCUENTRA EN ARCHIVO APARTE, A TAL EFECTO LA CONVOCANTE DEBERÁ MANTENERLO EN FORMATO WORD A FIN

DE QUE EL OFERENTE LO PUEDA UTILIZAR EN LA PREPARACION DE SU OFERTA.

ANEXO E

DOCUMENTOS DE LA OFERTA

I. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.
a) Formulario de Oferta * *[El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en el anexo D]*
Garantía de Mantenimiento de Oferta*
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. *
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.
a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta*.
b) Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC
c) Fotocopia simple de su certificado de cumplimiento tributario vigente.
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 simple del Cumplimiento Tributario vigente.

II. **Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas**
a) Fotocopia simple 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.*
b) Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC
c) Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad, copia simple.
d) Fotocopia simple 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.*
e) Fotocopia simple del Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.
f) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.

IV. **Documentos legales para Oferentes en Consorcio**
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.*
a) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: i. un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o ii. 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.*

b) Fotocopia simple 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.
• *Copia de Título Profesional.* • *Copia de Certificados que indiquen* Maestría y especialización en el área de Contrataciones *Públicas y/o Gobierno y/o Derecho Público.* • *Copia de Contratos o nombramientos que indiquen su antigüedad.*

***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 **"ACTIVO o HISTORICO**". La inscripción en el SIPE no constituirá requisito previo para la presentación ni adjudicación de los oferentes; no obstante los adjudicatarios deberán inscribirse al SIPE como requisito previo para la obtención del Código de Contratación.

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 de origen extranjero. 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 apostillados para los países partes del “Convenio para la supresión de la Exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros o de la Haya del 5 de Octubre de 1961”, caso contrario los documentos deberán legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.

b) Los documentos de origen privado emitidos en el extranjero, deberán estar legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.