**REPÚBLICA DEL PARAGUAY**
***DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL***

# CARTA DE INVITACION

## CONTRATACIÓN DIRECTA (CD) N˚1/2018 PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y LEGAL – SELECCIÓN BASADA EN PRESUPUESTO FIJO – SBPF - ID Nro. 343397

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

# CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Asunción, ….. de abril 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°1/2018con ID N° 343397 para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y LEGAL – SELECCIÓN BASADA EN PRESUPUESTO FIJO – SBPF -**

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,

***Ing. Mesmina Jiménez***
***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 los servicios de Consultoría, 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.

# 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 APLICA*

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

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

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

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

**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: Noventa (90) días calendario.

**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.

De no contar con un mínimo de 3 (tres) ofertas al vencimiento del plazo de entrega, la Autoridad competente de la Convocante, bajo su exclusiva responsabilidad, podrá disponer la evaluación de las que se hubieran presentado, sin necesidad de realizar una prórroga, debiendo en todos los casos asegurar al Estado Paraguayo las mejores condiciones de contratación, o prorrogar la fecha de entrega y apertura de ofertas, según lo estipulado en las Resoluciones DNCP N° 522/2015, 805/2009 y el Art. 34 de la Ley N° 2051/03 "De las Contrataciones Públicas".

El original y las copias de la propuesta deberán ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como "PROPUESTA TÉCNICA". Así mismo, el original de la propuesta de Precio deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como "PROPUESTA DE PRECIO", seguido del número del llamado y la descripción del trabajo y con la siguiente advertencia: "NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA". Los sobres conteniendo la propuesta técnica y la propuesta de precio deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar sellado.

**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.

El oferente deberá presentar dos sobres separados: El sobre Nº 1 conteniendo Oferta Técnica, el sobre Nº 2 deberá contener la Oferta de Precio.

**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 de Evaluación 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:**

Acreditar contar con una Cuenta Corriente Bancaria habilitada, mediante certificado emitido por la entidad.

**d) Capacidad técnica**

El Oferente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Profesional de la rama de Derecho con 3 años de experiencia profesional como mínimo a partir de la fecha de expedición del título habilitante. Se valorará la antigüedad.
- Además, serán valoradas las Especializaciones o Maestrías en áreas afines a las materias y procedimientos requeridos y específicamente al área de Administración Financiara, Tributos, Adquisiciones Públicas y Planificación Estratégica.

**e) Experiencia:**

El Oferente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Experiencia Laboral en el sector público y/o privado, como mínimo de 7 años, en el ámbito de Administración Financiera del Estado, Contrataciones Públicas y/o Planificación.
- Experiencia como Asesor en Entidades Públicas en las materias mencionadas en el punto anterior.

- Experiencia en docencia y/o capacitación de funcionarios en contrataciones públicas, presupuesto público, derecho administrativo o administración financiera.

**f) Factores de Calificación.**

La evaluación se efectuará siguiendo los criterios del procedimiento de **SELECCIÓN BASADA EN PRESUPUESTO FIJO – SBPF,** de acuerdo al inciso d) del artículo 54, de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", y al artículo 96 del Decreto Nº 21909/03, "Que reglamenta la Ley N° 2051/03".

EL MONTO ASIGNADO PARA LA CONTRATACIÓN ASCIENDE A LA SUMA DE **GS. 100.000.000.- (GUARANÍES CIEN MILLONES).**

Para la evaluación, el oferente deberá presentar un Consultor que deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1) **Perfil Académico: máximo 30 puntos.**

Se otorgará un máximo de **diez (10) puntos** al Consultor que cuente con una experiencia mínima de diez (10) años, desde la expedición del título habilitante, como profesional.
De cinco (5) a nueve (9) años se asignarán **siete (7) puntos**.
De tres (3) a cuatro (4) años de experiencia **cinco (5) puntos**.
No serán calificadas ofertas de consultores con menos de tres (3) años cumplidos de experiencia.
Se otorgarán **diez (10) puntos** al Consultor que acredite una Maestría en un área afín al objeto del llamado (Administración Financiera Estatal, Tributos, Contrataciones Públicas).
Se otorgarán hasta un máximo de **diez (10) puntos** al Consultor que acredite Especializacines en un área afín al objeto del llamado (Administración Financiera Estatal, Tributos, Contrataciones Públicas). Se concederá **cinco (5) puntos** por cada especialización acreditada.

2) **Experiencia Profesional. máximo 70 puntos.**

Se otorgarán **veinte (20) puntos** al Consultor que demuestre experiencia laboral en el ámbito de presupuesto público y administración financiera del Estado y/o Contrataciones Públicas, como mínimo de siete (7) años, en el sector público y / o privado.

Se otorgarán **diez (10) puntos** al Consultor que demuestre experiencia en asesoramiento legal, como mínimo en dos (2) instituciones públicas.

Se otorgarán **quince (15) puntos** al Consultor que demuestre experiencia en el área de administración financiera y/o contrataciones públicas.

Se otorgarán **diez (10) puntos** al Consultor que demuestre participación en Proyectos de fortalecimiento de Instituciones Públicas.

Se otorgarán **quince (15) puntos** al profesional que demuestre experiencia en docencia y/o capacitación a funcionarios o en Universidades en Contrataciones Públicas, Presupuesto Público, Derecho Administrativo o Administración Financiera.

**Total posible: 100 (cien) puntos.**

La adjudicación recaerá en el **OFERENTE** cuya oferta obtenga el puntaje más alto y cuya propuesta esté dentro de los parámetros de precio fijo establecido. **El puntaje mínimo para calificar es de Ochenta (80) puntos.**

**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 un día hábil. 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:
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)
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.
Si aun aplicando este criterio de desempate, persistiera el mismo, la Convocante analizará la capacidad técnica de las ofertas evaluándose lo siguiente:
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 se dará a conocer por notas remitidas a los oferentes participantes de la Contratación Directa vía fax, correo electrónico, u otro medio fehaciente válido dentro de los 5 (cinco) días calendario siguiente a la adjudicación

**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:

Siempre y cuando la variación del índice de Precios al Consumo (IPC) publicado por el Banco Central del Paraguay (BCP) haya sufrido una variación igual o mayor al 15 % (quince por ciento) referente a la fecha de apertura de ofertas, conforme a la siguiente fórmula:

$$\mathbf{Pr = P \times \frac{IPC1}{IPC0}}$$

Donde:
Pr: Precio Reajustado
P: Precio adjudicado.
IPC1: Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la entrega del suministro.
IPC0: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de ofertas.

No se reconocerán reajuste de precios si el suministro se encuentra atrasado respecto al cronograma de entregas aprobado.

**25.** Indicar si se admitirá o no la subcontratación: NO.

**26.** Las condiciones de pago: los pagos de la presente contratación se harán con fondos de la DINAPI, rubro 260 del Presupuesto General de la Nación. El monto total del contrato será fraccionado en pagos mensuales, los cuales constarán en el Contrato respectivo. De los montos facturados, se aplicarán una Retención equivalente al 0,4% (cero coma cuatro por ciento), en concepto de “Contribución sobre Contratos” de conformidad a lo dispuesto por la Ley N° 3439/2007, que modifica el art. 41 de la Ley Nº 2051/2003 de Contrataciones Públicas. El pago será realizado dentro de los 10 días de presentacicón de la factura conformada, junto con el Certificado de Cumplimiento Tributario y Recibo Membretado.

**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 0,1% 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 de Cumplimiento de Contrato es del 10 (diez por ciento) del valor del Contrato.

**30.** La convocante podrá aceptar la garantía de cumplimiento de contrato en forma de declaración jurada. No. Deberá presentar póliza de seguro de responsabilidad profesional por el 10% del monto total del contrato, dentro de los 10 (diez) días calendario

posteriores a la firma del Contrato. La vigencia deberá exceder 30 días el plazo contractual.

**31.** La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: a los treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de todas 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: conforme lo establecido en el Anexo C de la presente Carta.

**34.** El valor de las multas será: del dos por ciento (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.

# ANEXO C

# ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS

## 1. Especificaciones Técnicas

### a. GENERALIDADES

La DINAPI llama a Contratación Directa para la **"Servicio de Consultoría en Administración Financiera y Legal de la DINAPI - Selección Basada en Presupuesto Fijo – SBPF"** de conformidad a las disposiciones previstas en la Ley No. 2051/03, y las modificaciones (Ley Nº 3439/07) y sus reglamentos.

| **Nº** | COD. CATALOGO | DESCRIPCIÓN |
|---|---|---|
| 1 | 80101507-035 | **"Servicio de Consultoría en Administración Financiera y Legal de la DINAPI - Selección Basada en Presupuesto Fijo – SBPF"** |

El procedimiento de evaluación estará conforme a los criterios establecidos en el Artículo 54 inc. d) de la Ley 2051/03 y el artículo 96 del Decreto 21909/03 que reglamenta "La Ley de Contrataciones Públicas".

Este llamado a Contratación Directa está abierto a personas físicas o jurídicas, habilitadas legalmente para ejercer las actividades solicitadas por la DINAPI y que reúnan todos los requisitos establecidos en las presentes bases.

Consecuentemente, la Convocante considerará solamente las propuestas presentadas por aquellas que cumplan satisfactoriamente con todas las exigencias contenidas en el mismo.

### b. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

El Servicio de Consultoría tiene por objeto contar con el Asesoramiento Externo permanente en materia jurídica en las materias de Administración Financiera del Estado, Tributaria y Contrataciones Públicas y el acompañamiento en el seguimiento, monitoreo y control de las actividades definidas por la DINAPI en su Planificación Estratégica Institucional, para el cumplimiento de las funciones y fines establecidos en la Ley 4798/12.

Los objetivos específicos son definidos en: 1) el Fortalecimiento de la Capacidad Institucional en Materia de Administración Financiera (ingresos y egresos), 2) el mejoramiento de la Gestión de las Adquisiciones Públicas definidas por las autoridades de la Institución, 3) contar con un Sistema de Seguimiento, Control y Monitoreo de todas las actividades definidas por las autoridades de la DINAPI, insertas en los ejes programáticos establecidos en la Planificación Estratégica Institucional.

### c. ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS.

- Interpretación de las normas legales y reglamentarias vigentes para la aplicación en procesos presupuestarios y de administración financiera estatal.
- Interpretación de las normas legales y reglamentarias vigentes para la aplicación y percepción de tributos autorizados en la Ley a favor de la Institución.
- Asesoramiento a la Unidad Operativa de Contrataciones y la Dirección Financiera Institucional en todas las etapas de los procesos de adquisición definidos por las autoridades institucionales.
- Proponer mecanismos y ejecutar sistemas de control, monitoreo y seguimiento de todas las actividades definidas por las autoridades institucionales que tiendan al cumplimiento de los objetivos y ejes programáticos definidos en la Planificación Estratégica Institucional, con el objeto de contar con índices de desempeño de cada una de las actividades.
- Concurrir periódicamente a reuniones convocadas por la Dirección Nacional de la DINAPI, el Director Financiero o el responsable de la Unidad Operativa de Contrataciones, en las oficinas de la Contratante, o en otras instituciones en las que sea requerida su presencia. Para los casos en que el consultor deba trasladarse al interior del país, la Contratante podrá disponer de los medios de traslado, quedando los viáticos a cargo del Consultor.
- Evacuar consultas escritas a través de dictámenes, notas, memorándums ya sea por escrito o vía correo electrónico en respuesta a consultas realizadas por las áreas señaladas en el punto que antecede.
- Asesorar a la Dirección Nacional y las áreas definidas más arriba en materias de su especialidad sometidos a su consideración vía nota, memorándum o correo electrónico.
- Emitir dictámenes sobre el texto de los Convenios, contratos y borradores de acuerdos y cualquier otro instrumento que se refiera a las materias definidas en los puntos que anteceden.
- Coadyuvar a la DINAPI en la formulación de proyectos de instrumentos normativos que hagan a las materias de administración financiera, adquisiciones públicas, percepción de tributos o en la ejecución de algunas de las actividades definidas en la Planificación Estratégica que sea de su especialidad.
- Las respuestas a las consultas podrán ser realizadas por medios escritos y electrónicos.

### d. RESULTADOS ESPERADOS

El consultor deberá ejecutar el servicio en base a lo mencionado en los numerales que anteceden, los cuales son de carácter enunciativas y no limitativo, pudiendo la contratante solicitar el apoyo del Consultor en todo lo relacionado a la presente contratación, asesoramiento y seguimiento a las actividades relacionadas a los procesos de planificación, ejecución y control de procesos, administración financiera y adquisiciones. Las tareas desarrolladas por el consultor deberán ser reportadas mensualmente a la Dirección Nacional.

### e. Plan de Entregas

Los trabajos de la consultoría, tendrán vigencia desde la suscripción del contrato hasta el 30/12/18. Los informes de consultoría serán entregados mensualmente, dentro de los primeros 5 días del mes posterior de los servicios, en el que deberá detallar todas las consultas respondidas, las reuniones mantenidas y el estado de avance de los productos definidos en la planificación a su cargo. El lugar de trabajo principal será en las oficinas del Consultor y, cuando le sea requerido, las oficinas de la Dirección Nacional de la DINAPI u otras instituciones en donde deban ser tratados temas relacionados con la DINAPI.

**EL ANEXO  D FORMULARIOS SE ENCUENTRA EN ARCHIVO APARTE,**

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

| V. **Otros documentos.** |
|---|
| Currículum del Oferente incluyendo un breve relato de la trayectoria del Consultor donde se haga constar su experiencia en instituciones públicas y/o privadas y/o con Organismos Internacionales para las cuales ha trabajado, los años de trabajo y tareas desarrolladas, acompañando los certificados y documentos que avalan dicho Currículum.<br><br>Certificado de Origen Nacional (Ley 4558/11) |

***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". 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.