SECRETARÍA NACIONAL DE LA JUVENTUD

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY

CONTRATACIÓN DIRECTA (CD)

N° 20/2015

"CONSULTORIA PARA LA PROSECUCION DE LA IMPLEMENTACION DEL MECIP"

ID N° 299.333

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

ASUNCION – PARAGUAY

2015

PREFACIO

Esta Carta de Invitación estándar es de uso obligatorio para la preparación y ejecución de procedimientos de Contratación Directa de adquisición de Bienes y/o prestación de Servicios que realicen los Organismos y Entidades del Estado y las Municipalidades a través del procedimiento ordinario de contratación previsto en el artículo 34 de la Ley Nº 2.051/03, su modificatoria, Decretos y Resoluciones reglamentarias, y cuando sean ejecutados por la vía de excepción conforme al artículo 33 del mismo cuerpo legal.

Esta Carta de Invitación Estándar proporciona información relevante para la preparación de las ofertas, apertura y evaluación de las mismas, adjudicación y ejecución de los contratos. Además constituyen reglas generales de participación y el marco conceptual e interpretativo de la contratación.

En la preparación de la carta de invitación particular, la Convocante no podrá eliminar o modificar las cláusulas estándar contenidas en este documento, sino completarlas conforme a las indicaciones en cursiva y corchetes. Si no se utilizará alguna de ellas debe indicarse que no aplican. Todo el contenido estándar únicamente puede ser modificado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP), en uso de sus facultades para diseñar y emitir políticas generales sobre las contrataciones públicas y elaborar pliegos de bases y condiciones estándares de conformidad a la Ley 3.439/07.

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Asunción, ___ de _____ de 2015

Señor/es

_____

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo/les a participar en el procedimiento de Contratación Directa N° 20/2015 con ID N° 299.333 para **"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA PROSECUCION DE LA IMPLEMENTACION MECIP"**

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

Anexo C – Términos de Referencia

Anexo D - Formularios

Anexo E – Documentos de la Oferta

El método de selección será el de **Calidad y Costo**. El plazo límite para la presentación de la oferta técnica y económica en sobres separados, es el día **6 de Octubre del 2015**, hasta las **09:00 hs**.

Las ofertas técnicas y económicas deberán ser presentadas en un solo sobre, conteniendo por separado dos sobres debidamente identificados como **"OFERTA TÉCNICA"** y **"OFERTA ECONÓMICA"** respectivamente. El día de la Apertura de Sobres se abrirán solo las ofertas técnicas.

Una vez evaluadas las ofertas técnicas, se informará la fecha de apertura de sobres de la oferta económica, y una vez culminado todo el procedimiento, se devolverán los sobres cerrados de las ofertas económicas de los oferentes no clasificados.

Las propuestas serán recibidas en Mesa de Entrada de Secretaria General de la Secretaria Nacional de la Juventud, en los plazos estipulados en esta carta de invitación de referencia.

Atentamente,

Analia Rolón Ferrari
Unidad Operativa de Contrataciones
Secretaria Nacional de la Juventud

Anexo A

Generalidades

1) Fraude y Corrupción:

Se exige que los Oferentes que participen en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de Contratación Directa o de ejecución de un contrato. La Convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto.

Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el Oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, ha incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas, la Convocante deberá: a) Descalificar cualquier oferta y/o rechazar cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o; b) Remitir los antecedentes del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas. c) Presentar la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Los hechos de fraude y corrupción comprenden actos como:

i. ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;

ii. Cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

iii. Perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;

iv. Colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;

v. Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente.

2) Integridad

Los Oferentes deberán declarar que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que les otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (Declaratoria de Integridad).

3) Condiciones de Participación

Podrán participar en esta Contratación Directa, individualmente o en forma conjunta (Consorcios), los Oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las

prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2.051/03.

4) Prohibición de Negociar (Art. 20, inciso f, Ley N° 2051/03)

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases y condiciones de la Contratación Directa, así como en las ofertas presentadas por los participantes podrá ser negociada.

5) Protestas

Las personas interesadas podrán protestar por escrito ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, contra los actos que contravengan las disposiciones que rijan la materia objeto de este documento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a aquél en que éste ocurra o el Oferente tenga o deba haber tenido conocimiento del acto impugnado.

6) Denuncias

Cualquier persona puede realizar las denuncias de supuestos hechos de corrupción o de irregularidades en este proceso de contratación o en cualquier otro que tenga conocimiento, a través del Portal de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py), utilizando el Programa de Protección al Denunciante, que garantiza la confidencialidad de los datos del denunciante, y cuya investigación puede monitorearse a través del Portal.

7) Solución de Controversias

Los interesados podrán recurrir al procedimiento de Avenimiento, previsto en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", como mecanismo de solución de diferendos.

Como resultado del procedimiento de contratación derivado del presente documento, las partes someterán sus diferendos, además, a la jurisdicción de los Tribunales de la República del Paraguay.

8) Documentos complementarios

En todo lo que no esté expresamente indicado en esta Carta de Invitación sobre preparación, presentación, evaluación y adjudicación de ofertas, aplicarán supletoriamente las Instrucciones a los Oferentes (IAO) del Pliego de Bases y Condiciones estándar para 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) <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:** SECRETARIA NACIONAL DE LA JUVENTUD**.-**

2. **La descripción y el número del llamado a Contratación Directa:** CD N° 20/2015 – "CONSULTORIA PARA LA PROSECUCION DE LA IMPLEMENTACION DEL MECIP".

3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es:** 299.333.

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

5. **Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria:** 260 **"SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES**" FF 10 Recursos del Tesoro, del Ejercicio Fiscal 2015.

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

A la Atención de: Analia Rolon Ferrari
Dirección: Ayolas 451 entre Estrella y Oliva. Edificio Capital,
Unidad Operativa de Contrataciones
Ciudad: Asunción, Paraguay
Teléfono: 595 21 453212
Dirección de correo electrónico: uoc.snj@gmail.com

7. **Fecha y hora límites para realizar consultas: 08 de Octubre de 2015** hasta las 12.00 hs.

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

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

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

11. **El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes:** 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:** 30 (treinta) días.

14. **El porcentaje de garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser del:** *3% (tres por ciento)* sobre el monto total de la oferta.

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: SECRETARIA NACIONAL DE LA JUVENTUD**

A la Atención de Analia Rolon Ferrari,
Dirección: Ayolas 451 entre Estrella y Oliva. Edificio Capital 4to piso,
Unidad Operativa de Contrataciones
Ciudad: Asunción, Paraguay
Teléfono: 595 21 453212
Dirección de correo electrónico: uoc.snj@gmail.com

La fecha límite para presentar las ofertas es: **Fecha: 14 de Octubre del 2015 Hora: 09.00**

El oferente deberá presentar 2 (dos) sobres separados (art. 54 inciso "a" selección basada en calidad y costo de la Ley 2051/03), (art. 94 del Decreto Nº 21.909/03) de la siguiente forma:
A. Sobre 1: Oferta Técnica.
B. Sobre 2: Oferta Financiera.

a) OFERTA TÉCNICA:

Contenido del Sobre 1: Requisitos Legales y antecedentes de la firma: Formularios detallados en el Anexo D, y documentos detallados en el Anexo E, excepto el formulario de la oferta y la Garantía de Mantenimiento de la Oferta

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

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

"De no contar con un mínimo de 3 (tres) ofertas al vencimiento del plazo de entrega, la Autoridad competente de la Entidad, bajo su exclusiva responsabilidad, podrá disponer la evaluación de las que se hubieren presentado, sin necesidad de realizar prórroga, debiendo en todo 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, 8059/2009 y el Art. 34 de la Ley 2051/03 de "Contrataciones Públicas" .

La apertura de las ofertas tendrá lugar en: Ayolas 451 entre Estrella y Oliva. Edificio Capital 4to piso, Unidad Operativa de Contrataciones Ciudad: Asunción, Paraguay.

Fecha: 14 de Octubre del 2015 Hora: 09.15 hs

La convocante comunicara con al menos 2 (dos) días hábiles de anticipación la fecha y hora de realización del acto de Apertura de las Ofertas Económicas, en cual será realizado en público en la Unidad Operativa de Contrataciones del CONACYT. Al concluir el acto de apertura, se labrara un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54º del Decreto Nº 21.909/03.

18. **Solicitud de Muestras:** NO APLICA.

19. 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**; La convocante utilizara los criterios establecidos en la Resolución DNCP N° 849/2015 "Por la cual se aprueba un Criterio de Evaluación para la calificación de la capacidad legal del oferente con respecto a la prohibición prevista en los incisos "a" y "b" del Articulo 40 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", se recomienda a los Organismos, Entidades y Municipalidades su utilización en los procesos regidos por la Ley 2051/03 y se dispone su difusión en el portal de contrataciones públicas;
- Tener capacidad legal para presentar ofertas y ejecutar el contrato. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el **ANEXO E;**
- Otros requisitos que la Convocante considere pertinente conforme a la legislación vigente que se indique en el **ANEXO E**.

b) Capacidad financiera: NO APLICA

c) Capacidad Técnica y Experiencia: El oferente deberá avalar su experiencia mediante presentación de cómo mínimo 3 (tres) contratos y/o Facturas por la realización de servicios de apoyo en la implementación del MECIP y/o actividades que el profesional haya desarrollado en consultorías relacionadas al diagnóstico y diseño de sistemas de control interno en instituciones públicas, en los últimos 3 años 2012, 2013, 2014. En caso de presentar Factura, la misma debe estar debidamente completada. Sera evaluado como (cumple/no cumple).

CRITERIOS DE EVALUACION
EVALUACION BASADA EN LA CALIDAD

A1 Experiencia del Consultor y/o Experiencia Consultora……. Max. 20 puntos

A2 Formación Académica/ Experiencia Profesional del Personal Clave…….. Max. 50 puntos

A3 Metodología y Plan de Trabajo…….Max. 30 puntos

TOTAL……. 100 puntos

A1 EXPERIENCIA DEL CONSULTOR Y/O EXPERIENCIA CONSULTORA (HASTA 20 PUNTOS)

Se otorgara un máximo de 20 (veinte) puntos por la demostración de experiencia de la Consultora en la formulación e implementación del MECIP en Instituciones Públicas.

A2 FORMACIÓN ACADÉMICA / EXPERIENCIA PROFESIONAL DEL PERSONAL CLAVE (HASTA 70 PUNTOS)

Planilla de Evaluación para el Personal Clave/Formación Académica/Experiencia Profesional		Ponderación/Puntaje Max
Formación Académica	El Profesional deberá contar con Título Profesional de grado en áreas de: Economía, Contabilidad, Administración de Empresas, Ingeniería.	5
	Maestría: El consultor jefe de equipo que cuente con título (s) de Maestría en Administración de Empresas y/o Auditorías Contables y/o Administrativas, y/o Administración Financiera con una carga horaria mínima de 700 horas, tendrá 10 puntos. El consultor que cuente con la aprobación de todos los cursos de la maestría en las citadas áreas, pero con presentación de tesis pendiente, tendrá 5 puntos. Serán puntuados los cursos, seminarios, talleres, especializaciones relacionadas a auditoría financiera y/o gestión en instituciones públicas y/o privadas, diagnóstico y/o diseño de sistemas de control interno en instituciones 1 punto cada uno hasta un máximo de 5 puntos. No se consideran cursos con menos de 40 horas.	15
Total Formación Académica		20
Experiencia Profesional	Experiencia Directa: Se otorgará 4 puntos por cada trabajo realizado o en ejecución debidamente documentado con facturas, contratos, remisiones; hasta un máximo de 20 puntos. Se calificará experiencia directa como líder de equipo en consultorías de asesoramiento para la coordinación y supervisión para la implementación del MECIP en el sector público. Se otorgará 2 puntos hasta un máximo de 10 puntos en: a) capacitación e implementación del MECIP; y/o b) actividades que el profesional haya desarrollado en consultorías relacionadas al diagnóstico y diseño de sistemas de control interno en instituciones públicas.	30
	Experiencia Indirecta: El consultor deberá contar con una experiencia mínima de 3 años, contados a partir de la obtención del título universitario. Se otorgará 10 (diez) puntos, Por cada año adicional de experiencias de trabajo en actividades relacionadas a auditoría financiera y/o de gestión en instituciones del sector público y/o empresas privadas, se otorgara 2 (dos) hasta un máximo de 10 (diez) puntos.	20
Total Experiencia Profesional		50
Total Global		**70**

A3 METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO (hasta 10 puntos)

El consultor deberá presentar una Propuesta técnica que contemple lo siguiente:

-Metodología: Se evaluará la comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto (*).

-Plan de Trabajo: Se evaluará la propuesta de etapas y actividades principales del trabajo en concordancia con la metodología, con el plan de pagos y los resultados esperados en los Términos de Referencia (*).

Se evaluarán las mejores propuestas, cuya puntuaciones serán las siguientes: la mejor propuesta cuya metodología de trabajo y cronograma de actividades demuestre mayor conocimiento y detalle en la materia, así como el marco regulatorio que sea de su competencia en cuanto a los procedimientos de las instituciones públicas, se le asignara el 100% del puntaje, para la segunda mejor propuesta se le

asignara el 80% del total puntaje de este factor, la tercera mejor propuesta se le asignara el 60% del total del puntaje de este factor y la cuarta mejor propuesta el 40% del total del puntaje de este factor.

OBSERVACIONES: (*) Requisito indispensable, al no tener este punto la oferta será descalificada automáticamente. La consultora cuya puntuación no alcance un mínimo de 75 puntos será rechazada.

B. OFERTA FINANCIERA

Una vez finalizada la evaluación de la oferta técnica, la Convocante notificará a los oferentes el resultado de dicha evaluación, indicando expresamente para aquellas que no hayan obtenido el puntaje mínimo, que sus ofertas de precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. En la misma comunicación, la Convocante informará la fecha y hora fijadas para abrir las ofertas de precio de aquellas firmas que hayan resultado calificadas técnicamente.

La fecha de apertura será entre dos y diez días hábiles con posterioridad a la fecha de notificación. Las ofertas de precio serán abiertas en público en presencia de los oferentes que decidan asistir.

Se asignará un puntaje de 100 puntos a la propuesta de precio más baja y puntajes inversamente proporcionales a los precios de las demás ofertas determinados por la siguiente fórmula:

$$X \text{ PUNTOS} = \frac{100 \text{ PUNTOS x oferta más baja}}{\text{Otra oferta}}$$

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

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

Puntaje Total = 0,80 *(Puntaje Propuesta Técnica) + 0,20 *(Puntaje Propuesta Económica) La adjudicación recaerá en el consultor que obtenga el puntaje más alto luego de la evaluación combinada. **EL CONSULTOR ADJUDICADO SERÁ EL QUE OBTENGA EL MAYOR PUNTAJE EN LA SUMATORIA DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y LA ECONÓMICA.**

20. El margen de preferencia a ser utilizado es:

Se tendrán en cuenta las disposiciones establecidas en la Ley 4558/11. "MECANISMOS DE APOYO A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO NACIONAL, A TRAVES DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS" en su Artículo 2º y su Decreto Reglamentario 9649/12 que reza cuanto sigue: "Dispóngase que en las contrataciones que realice el Estado Paraguayo, por vía de procesos de carácter nacional, se establezca un margen de preferencia del 20 % (veinte por ciento), a favor de los productos y servicios de origen nacional" **y a fin de ser beneficiado con el presente margen de preferencia deberá presentar el Certificado de origen Nacional emitido por el MIC**. La no presentación del Certificado de Origen nacional, emitido por el MIC, no será motivo de descalificación alguna al momento de la apertura de ofertas.

21. Criterio de evaluación y calificación de las muestras: NO APLICA.

22. Criterio para desempate de ofertas: En caso de que existan dos o más oferentes que presenten idénticos puntajes posteriores a la evaluación combinada de calidad y costo, la definición se hará de acuerdo: Se calificará el que tenga más contrato de experiencia como líder de equipo en consultorías de asesoramiento para la coordinación y supervisión para la implementación del MECIP en el sector público.

23. Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer por nota a cada uno de los oferentes dentro de los cinco días posteriores a la adjudicación. **Vía fax o correo electrónico.**

24. La convocante formalizará la contratación: Mediante un contrato.

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

En el Salario Mínimo Oficial: la contratante reconocerá un reajuste de precios por el mismo porcentaje de aumento decretado, a partir de la fecha de vigencia de la disposición legal, sobre el ochenta por ciento (80%) del valor de los servicios a ser realizados, del presente contrato conforme a la siguiente fórmula:

$$PR: \frac{Po\,[1 + 0{,}80\,(S - 1)]}{So}$$

Donde:

PR: Precio Reajustado

Po: Precio Básico de la Oferta a ser reajustada

S: Salario Mínimo Oficial, establecido por la Dirección del Trabajo, del Ministerio de Justicia y Trabajo, a partir de la fecha de vigencia de la variación de este índice

So: Salario Mínimo Oficial establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente a la fecha de apertura de ofertas.

No se reconocerán reajuste de precios si la prestación de los servicios se encuentra retrasada.

26. **Las formas y condiciones de pago:** No se otorgaran anticipos. Los pagos se realizaran en forma mensual.

    El pago se efectuará sin exceder un plazo de **60 (sesenta) días** a partir de la fecha en que el Proveedor haya presentado la factura, acompañada de una solicitud de pago y ésta haya sido aceptada por la Contratante, previa recepción de los servicios por el área encargada y el pleno cumplimiento de las clausulas contractuales por el Proveedor.

    Estos pagos se harán en base a los precios que figuran en la Planilla de Precios ofertada.

    De los montos facturados, serán pasibles las retenciones correspondientes al Impuestos a la Renta e IVA, según lo establecido por las disposiciones legales de la República del Paraguay. Independiente a estas retenciones impositivas se aplicará una retención equivalente al **0,4% (cero coma cuatro por ciento)** sobre el importe de cada factura, deducido los impuestos correspondientes, conforme lo establecido en el 1 de la Ley N° 3439/08, que modifica el Art. 41 de la Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas.

Los pagos se efectuarán de la siguiente forma:

Los Documentos exigidos para el pago son:

- Factura Crédito.
- Orden de Compra/Servicio.
- Código de Contratación.
- Recibo de dinero membretado.

- Presentación del seguro de responsabilidad profesional.
- Certificación Bancaria Original con 16 dígitos

27. **El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor:** de 61 (sesenta y un) días..-

28. **La tasa de interés que se aplicará:** Es del 1% (uno por ciento) por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo.

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

30. **La Convocante podrá aceptar el Seguro de Responsabilidad Profesional en forma de Declaración Jurada: NO. En cumplimiento del Art. 81 del Decreto Reglamentario Nº 21909/2003, el adjudicado deberá presentar Póliza de Seguro o Garantía Bancaria emitida por una compañía autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la Republica del Paraguay y que cuente con suficiente margen de solvencia.**

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

32. **La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar:** La liberación de la garantía de responsabilidad profesional tendrá lugar a los **10 (diez) días** contados a partir de la fecha en que el Proveedor haya cumplido con todas sus obligaciones contractuales.

33. **El plazo de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:** El Oferente se compromete a iniciar la prestación del servicio *10 (diez) días contados a partir de la recepción de la orden de compra y/o servicio.*

34. **El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es:** En las oficinas de la **Secretaria Nacional de la Juventud**, sito en Ayolas N°451 e/ Estrella y Oliva

35. **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 día 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**.**

36. **La vigencia del contrato u orden de compra/servicio es de***: 31 de diciembre de 2015*

Anexo C

Términos de Referencia

CONSULTORIA PARA LA PROCECUSION DE LA IMPLEMENTACION DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO, MECIP"

OBJETIVOS GENERALES

Proporcionar apoyo especializado para un abordaje más práctico e innovador de la implementación del MECIP, sus bases conceptuales y los resultados obtenibles con su correcta aplicación

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Instalar y utilizar herramientas de formación a distancia y colaborativas (vía internet) para ilustrar acerca de las bases conceptuales del MECIP y generar productos
- Apoyar la obtención de productos concretos exigidos por el modelo
- Dejar capacidad instalada para proseguir la formación en la implementación del modelo a través de instrumentos tecnológicos

METODO

La consultoría deberá ser semi presencial y participativa generándose de esa forma los productos entregables.

La consultora deberá proporcionar técnicos especializados en la plataforma tecnológica educativa y de colaboración con profundo conocimiento del MECIP quienes actuaran de facilitadores y tutores del los funcionarios involucrados en el proyecto

ALCANCE

El proyecto deberá abordarse estructuralmente por tres áreas formativas, cada una de ellas proporcionara conocimientos generales teórico prácticos sobre el uso y aplicación de los estándares de control

Deberán ser asistidos por la consultora presencialmente los miembros de los equipos formados a través de talleres. Luego se trabajara con los involucrados virtualmente a través de la plataforma tecnológica a fin de que logren terminar de producir lo acordado.

La socialización de los productos deberá ser realizada virtualmente (vía internet) utilizando la plataforma tecnológica instalada. Se pretende llegar a un porcentaje cercano al 90% de los funcionarios de la institución vía internet.

El Currículo propuesto deberá proporcionar conocimientos Teórico-Prácticos de Control y de Gestión como base para la implementación del modelo. Se citan las áreas de intervención

PARTICIPANTES: 50 Funcionarios de la SNJ

AREA DE CAPACITACION CONCEPTUAL

Estructura del MECIP:

Componente Corporativo de Control Estratégico

Componente Corporativo de Control de Gestión

Componente Corporativo de Control de Evaluación

AREA DE CAPACITACION PRÁCTICA

Prácticas de utilización de la plataforma tecnológica, específicamente para la generación de los productos exigidos por el modelo.

AREA DE CAPACITACION TRANSVERSAL

El uso de las tecnológicas de información y comunicación en los procesos de implementación del modelo

HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS A UTILIZAR

Descripción de la herramienta a utilizar:

Moodle: es una aplicación web de tipo Ambiente Educativo Virtual, un sistema de gestión de cursos, de distribución libre, que ayuda a los educadores a crear comunidades de aprendizaje en línea. Este tipo de plataformas tecnológicas también se conoce como LCMS (Learning Content Management System).

Instalación de la herramienta Moodle

La consultora correrá con la responsabilidad de instalar en un servidor de la institución la plataforma o donde la misma establezca y de crear todo el ambiente educativo para la creación de los productos. Dicha herramienta puede luego ser utilizada como apoyo

para la implementación de todo el MECIP y como instrumento de capacitación general.

Duración

A partir de la suscripción del contrato, hasta 31 de diciembre de 2015.

Productos

La consultoría deberá orientarse a facilitar que los involucrados produzcan lo exigido por el MECIP y que los mismos se socialicen a todos los funcionarios de la institución a través de la plataforma educativa instalada.

Con ello se lograría iniciar un proceso de implementación del MECIP basado en herramientas facilitadoras, con posibilidades ciertas de reproducir el modelo, a fin de lograr su paulatina aplicación, según lo exige la ley correspondiente.

Los productos exigidos son:

Taller de Introducción al MECIP

Taller de definición de Macro procesos

Macro procesos institucionales definidos en formulario correspondiente

EXIGENCIAS PARA LA CONSULTORA

- Haber implementado el MECIP con herramientas informáticas de automatización de procesos en por lo menos una institución
- Experiencia real demostrable en el análisis de procesos y la gestión por procesos

Recepción de las ofertas.

Las ofertas técnicas y de precio deberán presentarse al mismo tiempo. No se aceptarán enmiendas a las ofertas técnicas y de precio una vez cumplido el plazo. Con el fin de salvaguardar la integridad del proceso, las ofertas técnicas y de precio se presentarán en sobres cerrados y separados, y debidamente identificados.

Las ofertas de precio permanecerán cerradas y quedarán depositadas en poder de la Convocante hasta que se proceda a abrirlas en público.

La Evaluación de las Ofertas

Se efectuará en dos etapas; primero la calidad, y a continuación el costo. Los encargados de evaluar las ofertas técnicas no tendrán acceso a las ofertas de precio sino hasta que la evaluación técnica haya concluido.

2.1.- Evaluación de la Calidad. El Comité de Evaluación evaluará cada oferta técnica teniendo en cuenta entre otros los siguientes criterios:

a. La experiencia específica de la Consultora en relación con la tarea por asignar;

b. La calidad de la metodología propuesta y/o plan de trabajo propuesto;

c. Las calificaciones profesionales del personal clave propuesto; y

d. La transferencia de conocimientos si fuera aplicable.

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: Curriculum Vitae

FORMULARIO Nº 1

Formulario de Oferta.

PRESENTAR EN SOBRE CERRADO DISTINTO AL QUE CONTIENE A LA OFERTA TÉCNICA

[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 N°: _____

ID N°: _____

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

						Fecha: _____ CD N°: _____	
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**
Ítem*	**Código Catalogo***	**Descripción del Bien ***	**Unidad de Medida***	**Presentación**	**Cantidad***	**Precio unitario (IVA incluido si correspondiese)***	**Precio Total (IVA incluido si correspondiese)***
1.	80101507 -010	Consultoría para la prosecución de la implementación del MECIP	Unidad	Evento	1	**	**
						*Precio Total:	**

***Campo a ser completado por la Convocante UNICAMENTE**
****Campo a ser completado por el Oferente INDEFECTIBLEMENTE**

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 2015

FORMULARIO Nº 2

Declaración Jurada de Mantenimiento de Oferta

[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 N°:_____

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) 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.

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 NO APLICA

[El Proveedor utilizará este formulario si opta por garantizar el cumplimiento de contrato por Declaración Jurada, cuando la Convocante así lo permita en el punto 32 del Anexo B de la Carta de Invitación]

Fecha: _____

CD N°: _____

A: *[Nombre completo de la Contratante]*

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

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

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

Nombre _____

En calidad de Proveedor

Firma _____

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

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

FORMULARIO Nº 4

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

Fecha: _____

Proceso de Contratación: Modalidad:

Descripción del llamado:

ID (Portal):

A la Convocante:

_____

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

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

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

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

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

FORMULARIO Nº 5

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

Asunción, __ de_____ de 2015

Señores

…….

<u>Presente</u>

REF.: (Descripción del llamado)…….

ID: (Portal Contrataciones Públicas)……

De mi/nuestra consideración:

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

1. QUE no emplea/mos a niños, niñas y adolescentes en tipos de labores consideradas como trabajos prohibidos y en particular "TRABAJO INFANTIL PELIGROSO" de conformidad a lo dispuesto en el Art. 125 del Código del Trabajo, el Art. 54 del Código de la Niñez y la Adolescencia y el Decreto Nº 4951/05 que reglamenta la Ley 1657/01.

2. QUE, en caso de tomar conocimiento de alguna conducta que se aparte de las disposiciones citadas precedentemente y que involucre a nuestros proveedores de bienes y servicios que componen la cadena de producción y comercialización de lo ofertado, denunciare/mos ese hecho ante la instancia pertinente, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 5 del Código de la Niñez y la Adolescencia.

3. QUE en el caso de que emplee/mos adolescentes lo haremos de conformidad a lo que establece el Código del Trabajo y el Código de la Niñez y de la Adolescencia, y sus disposiciones concordantes y complementarias, salvaguardando todos los derechos y garantías del mismo y teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me/nos competen.

RECONOCEMOS QUE cualquier violación a esta Declaración facultará a la Convocante a descalificarnos durante la etapa de evaluación de ofertas y/o rescindir el contrato respectivo cualquiera sea su etapa de ejecución, de conformidad a la forma establecida en el artículo 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

Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor. NO APLICA

[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 2015 *[fecha de la firma]*

FORMULARIO Nº 7

Modelo de Contrato N°_____

Se adjunta proforma de contrato publicada en el SICP.

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

Datos Personales

Nombre Completo:

Fecha de Nacimiento:_____ Lugar:_____ Ciudad:_____

Estado Civil:_____ Documento de Identidad/Pasaporte N°_____

Dirección Particular:_____

Cuidad:_____ Departamento:_____

Teléfono:_____ Celular:_____

Email:_____

Formación Académica

1. Título Universitario

Título Obtenido	Universidad	Año de Egreso	Duración

2. Cursos, Certificados de Especialización, Formación Técnica Especializada:

Denominación	Título Obtenido	Institución	Año Egreso	Duración

3. Experiencia Profesional:

Experiencia General:

Desde (día-mes-año)	Hasta (día-mes-año)	Institución/Empresa	Cargo o Función Desempeñada

Experiencia Específica:

Desde (día-mes-año)	Hasta (día-mes-año)	Institución/Empresa	Cargo o Función Desempeñada

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

Firma – Lugar - Fecha

Anexo E

Documentos de la Oferta

I. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.	Cumple	No Cumple
a) Formulario de Oferta * **Sobre económico** 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* **Sobre técnico**		
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. * **Sobre técnico**		
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. **Sobre técnico**		
e) Propuesta técnica **Sobre técnico**		

II. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Físicas.	Cumple	No cumple
a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta. **Sobre técnico**		
b) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente *(RUC).* **Sobre técnico**		
c) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente. **Sobre técnico**		
d) **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.*** **Sobre técnico**		
e) Fotocopia simple de la última declaración de IVA y/o Impuesto a la Renta y/o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta. **Sobre técnico**		

f) Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor en caso de que la empresa oferente no haya fabricado o elaborado el producto ofertado, sino sea importador y/o distribuidor de los bienes. **NO APLICA**		

III. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas	**Cumple**	**No cumple**
• **Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.* Sobre técnico**		i
• **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. Sobre técnico**		
• **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.* Sobre técnico**		
• **Fotocopia simple de la última declaración de IVA y/o Impuesto a la Renta y/o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta. Sobre técnico**		
• **Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor en caso de que la empresa oferente no haya fabricado o elaborado el producto ofertado, sino sea importador y/o distribuidor de los bienes. NO APLICA**		
• **Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente. Sobre técnico**		

IV. Documentos legales para Oferentes en Consorcio	**Cumple**	**No cumple**
• **Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado (II) precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales en el apartado (III) precedente.**		
• **Original o Fotocopia del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2° y 3° del Decreto Reglamentario N° 5.174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.***		

• **Fotocopia autenticada de los Documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en:** **1) un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o** **2) los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*** • **Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio, cuando se haya formalizado el Consorcio. Estos documentos pueden consistir en:** 1) un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 2) los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.		
• **Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente. Sobre técnico**		

V. Otros documentos.	Cumple	No cumple
➢ Curriculum Vitae de la firma y/o Profesional – Conforme al Formulario 9		
➢ **Certificado de origen Nacional emitido por el MIC**. La no presentación del Certificado de Origen nacional, emitido por el MIC, no será motivo de descalificación		
➢ El oferente deberá avalar su experiencia mediante presentación de cómo mínimo 3 (tres) contratos y/o Facturas por la realización de servicios de apoyo en la implementación del MECIP y/o actividades que el profesional haya desarrollado en consultorías relacionadas al diagnóstico y diseño de sistemas de control interno en instituciones públicas, en los últimos 3 años 2012, 2013, 2014. En caso de presentar Factura, la misma debe estar debidamente completada.		

- **(*) 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.

Los siguientes documentos deberán ser presentados 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.
e) Antecedentes penales del firmante del contrato
f) Certificación Bancaria Original de 16 dígitos

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.
e) Antecedentes penales del firmante del contrato

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.