PROGRAMA DE EVALUACION CENSAL DE LOGROS ACADEMICOS A ESTUDIANTES DE FINALES DE CICLO/NIVEL Y DE FACTORES ASOCIABLES AL APRENDIZAJE

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA SELECCIÓN BASADA EN CALIDAD Y COSTO

CONTRATACION DIRECTA Nº 01/2015

"CONSULTORIA PARA SELECCIÓN DE PERSONAL" - ID N° 297.285

Asunción-Paraguay

Documentos de la Contratación

Índice General

Pág.

CARTA INVITACIÓN.....3

ANEXO 1
Instrucciones y datos del procedimiento.....4

ANEXO 2
Formularios de Propuesta Técnica 10

ANEXO 3
Formularios de Propuesta Económica.....14

ANEXO 4
Términos de Referencia.....16

ANEXO 5
Formulario para La Declaración Jurada Art. 40 y Art. 20.....23

ANEXO 6
Declaración jurada por la cual se garantiza que ni el oferente ni sus proveedores se encuentran involucrados en prácticas que violen los 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, el código de la niñez y la adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay.....24

ANEXO 7
Criterios de Evaluación y Calificación.....25

ANEXO 8
Pro forma Del Contrato.....28

CARTA DE INVITACIÓN

Asunción, de de 2015

Señor(es)
OFERENTES
Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes con el objeto de invitarlos a participar en el procedimiento de **Contratación Directa N° 01/2015** "**CONSULTORIA PARA SELECCIÓN DE PERSONAL"** - **ID N° 297.285**

El plazo límite para la presentación de las propuestas técnicas y económicas es **hasta las 08:30 horas del día jueves, 23 de julio de 2015.**

Método de Selección: Se utilizará el método de Selección basado en CALIDAD Y COSTO, siguiendo los procedimientos descriptos en esta SP, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Ley Nº 2051/2003 "De Contrataciones Públicas", y sus reglamentaciones.

La SP incluye los siguientes documentos:

ANEXO 1 Instrucciones y datos del procedimiento
ANEXO 2 Formularios de Propuesta Técnica, Formularios Estándar
ANEXO 3 Formularios de Propuesta Económica, Formularios Estándar
ANEXO 4 Términos de Referencia
ANEXO 5 Formulario para La Declaración Jurada Art. 40 y Art. 20
ANEXO 6 Declaración jurada por la cual se garantiza que ni el oferente ni sus proveedores se encuentran involucrados en prácticas que violen los 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, el código de la niñez y la adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay**.**
ANEXO 7 Criterios de Evaluación y Calificación
ANEXO 8 Pro forma del Contrato

Atentamente,

Lic. Jorge Pineda
Gerente Administrativo Financiero
UCP/MEC

Anexo 1
Instrucciones y datos del procedimiento

LA UCP/MEC DEL PROGRAMA DE EVALUACION CENSAL DE LOGROS ACADEMICOS A ESTUDIANTES DE FINALES DE CICLO/NIVEL Y DE FACTORES ASOCIABLES AL APRENDIZAJE emite estos documentos que forman parte de las condiciones de la **Contratación Directa N° 01/2015** "**CONSULTORIA PARA SELECCIÓN DE PERSONAL" - ID N° 297.285**

1. Los fondos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en el **rubro 260 "Servicios Técnicos y Profesionales"** del Presupuesto General de la Nación, Programa 1, Proyecto 6**.**

2. Podrán participar en este procedimiento Consultores 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° 2051/03.

3. Los Consultores que participen en este procedimiento de contratación deberán observar los más altos niveles éticos. 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 Consultor o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, ha incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas,

   - Se descalificará la oferta del consultor directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas;
   - Se remitirán 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 en el Título Séptimo de la Ley N° 2051/03.
   - Se presentará la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

4. Ninguna de las condiciones contenidas en este documento, así como en las ofertas presentadas por los participantes podrán ser negociadas.

5. Todo Oferente potencial que requiera alguna aclaración sobre estos documentos deberá comunicarse con la Convocante por escrito hasta las **08:00 horas del día lunes, 20 de julio de 2015,** en la dirección **Humaitá Nº 145 e/Nuestra Señora de la Asunción e Independencia Nacional – Edificio Planeta I – 6° Piso - Coordinación de Contrataciones UCP/MEC**. La Convocante está obligada a responder 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, a todos los consultores invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas **(www.dncp.gov.py)**

6. La Convocante podrá modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta las **13:00 horas del día lunes, 20 de julio de 2015**. 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.dncp.gov.py)**. 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.

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

8. Las Propuestas, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Consultor y la Convocante deberán ser redactados en idioma castellano.

9. El Consultor deberá presentar con su oferta los siguientes documentos:
   a. Documentos legales indicados en la cláusula 9.1;
   b. Formularios de Propuesta Técnica, debidamente completados y firmados (original).
   c. Formulario de Propuesta Económica, debidamente completados y firmados (original).
   d. Documentos que acrediten las calificaciones del Consultor, detallados en la cláusula 9.2, en concordancia con los Criterios de Evaluación y Calificación del Anexo 4.

   <u>Observación</u>:
   Los consultores que tengan la constancia del Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) no necesitarán presentar los documentos en forma física cuando dichos documentos se hallen activos en el SIPE, para la presentación de las propuestas.

9.1. Documentos legales:

A. Consultores Individuales - Personas Físicas.

a) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad de acuerdo al artículo 20, inc. “w”, ambos de la Ley N° 2051/03, conforme con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.
b) Fotocopia simple de la Cédula de Identidad
c) Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes - RUC).
d) En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar las propuestas y representarlo en los actos de la contratación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de

Poderes.

B. Consultores Individuales - Personas Jurídicas.

a) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad de acuerdo al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, conforme con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

b) Copia autenticada u originales 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.

c) Copia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC).

d) Copia autenticada u originales de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consultor. Estos documentos pueden consistir en:
   - un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
   - 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.

C. Consultores en Consorcio.

a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para consultores individuales especificados en los incisos (a), (b) y (c) del apartado **B** precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para consultores individuales especificados en los incisos (a), (b) y (c) del apartado **A** precedente.

b) Consorcio constituido o 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° 5174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio deberá estar formalizado por Escritura Pública.

c) Copia autenticada u originales de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en:
   - un poder suficiente otorgado por escritura pública de cada Miembro del Consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
   - los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

d) Copia autenticada u originales de los documentos que acrediten las facultades del firmante

de la oferta para comprometer al Consorcio. Estos documentos pueden consistir en:

- un poder suficiente otorgado por escritura pública de la Empresa Líder del Consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
- 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.

9.2. Documentos que acrediten las calificaciones del Consultor:

a) Certificado de Cumplimiento Tributario;
b) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente;
c) Hoja de Vida o Currículum del personal profesional (Conforme formato inserto en este PBC)
d) Fotocopia simple del Título Profesional.
e) Plan de ejecución de trabajos, especificando la metodología a desarrollar.
f) Fotocopia simple de los contratos o certificados de trabajo relacionados a consultorías para selección de personal y que puedan ser verificados por la Institución y hoja de vida del personal a su cargo en caso que corresponda.

10. La moneda de la propuesta económica y de pago será expresada en **GUARANÍES**. La cotización en moneda diferente será motivo de rechazo de la propuesta. Se mantendrá la moneda de la propuesta económica como moneda de la contratación.

11. Las propuestas deberán permanecer válidas por **sesenta (60) días**, contado a partir de la fecha límite para la presentación de propuestas establecida por la Convocante, toda propuesta económica con un período de validez menor será rechazada por la Convocante. La misma deberá ser **instrumentada a través de una declaración jurada**, conforme lo establece el **art. 169, de la ley de presupuesto 5386/15;** "En los procesos que tengan por objeto la contratación de consultorías en el marco de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas y sus modificatorias, los oferentes deberán garantizar su oferta mediante declaración jurada. En caso de retirarla o alterarla durante el plazo de validez requerido en las bases la contratación podrá iniciarse procedimiento de aplicación de sanciones a los oferentes, proveedores y contratistas del Título Séptimo de la citada Ley.

12. **LA PROPUESTA TÉCNICA DEBERÁ PRESENTARSE EN UN SOBRE CERRADO ACOMPAÑADO DE TODA LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA, Y LA PROPUESTA ECONÓMICA DEBERÁ PRESENTARSE EN OTRO SOBRE CERRADO, DEBIDAMENTE CARATULADOS, AMBOS SOBRES A SU VEZ SE PONDRÁN EN UN SOLO SOBRE DEBIDAMENTE CERRADO Y DIRIGIDO A LA CONVOCANTE CON LA IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN. LA CONVOCANTE NO ASUMIRÁ RESPONSABILIDAD ALGUNA POR EL TRASPAPELAMIENTO O LA APERTURA PREMATURA DE LAS PROPUESTAS**.

13. Todas las páginas de la oferta deberán estar firmadas y foliadas por el consultor. Los textos entre

líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o la media firma de la persona que firma las propuestas. La falta de foliatura de los documentos de las propuestas podrá ser salvada únicamente en el acto de apertura, quedando constancia de ello en el acta respectiva.

14. Las ofertas deberán ser recibidas por la Convocante en la Coordinación de Contrataciones de la UCP/MEC – 6º Piso del Edificio Planeta I, sito en Humaitá N° 145 e/Nuestra Señora de la Asunción e Independencia Nacional de la ciudad de Asunción, a más tardar el día **jueves, 23 de julio de 2015 hasta las 08:30 horas**. La Convocante no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas. Toda oferta que reciba la Convocante después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir.

15. La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura de las propuesta técnica en público en la Coordinación de Contrataciones de la UCP/MEC – 6º Piso del Edificio Planeta I, sito en Humaitá N° 145 e/ Nuestra Señora de la Asunción e Independencia Nacional de la ciudad de Asunción, el día **jueves, 23 de julio de 2015 a las 09:00 horas**. Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21909/03.

    La Propuesta Económica permanecerá cerrada y quedará depositada en poder de la Convocante, hasta el momento de abrirlas en público.

16. El Método de Selección de Consultores es: **Selección basada en calidad y costo** de acuerdo a lo establecido en el Artículo 54 inciso a) de la Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas y el Artículo 94° del Decreto Reglamentario N° 21909/03.

17. La adjudicación se efectuará conforme con la metodología de evaluación a ser aplicable establecido en el artículo 94 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas. Una vez realizada la evaluación de Propuestas Técnicas, se procederá a la evaluación de la Propuesta Económica, recayendo la adjudicación en el Oferente cuya oferta obtenga el puntaje combinado más alto.
    La Convocante se reserva el derecho de declarar desierta o cancelar el proceso de contratación, únicamente 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 Consultores.

18. La adjudicación será notificada por nota a cada uno de los consultores. Deberá difundirse además en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas **(www.dncp.gov.py).**

19. La adjudicación se formalizará por contrato, que será elaborado por el Departamento de Contratos de la Coordinación de Contrataciones.

20. 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 aquel en que éste ocurra o el Oferente tenga o deba haber tenido conocimiento del acto impugnado, de acuerdo a la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas.

21. 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.dncp.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.

22. Condiciones para el pago y Plan de Entrega: la solicitud para el pago se podrá remitir a partir del siguiente plan de entrega:

La totalidad de los trabajos contemplados en las actividades de la consultoría deben finalizar en 20 días corridos a partir de la recepción de las carpetas de las postulaciones por parte del MEC, conforme al cronograma establecido.

De conformidad a lo mencionado los pagos se realizaran a la entrega al MEC, de las actas de evaluación final correspondientes a cada grupo, en forma mensual dentro de los sesenta (60) días calendario a partir de la fecha en que el Contratista haya presentado una factura o solicitud de pago en la Mesa de Entrada de la Unidad Coordinadora del Programa. Edificio Planeta I - 4º piso.

Cabe aclarar que así como se establece en la lista de precios serán abonados por carpeta evaluada, y aquellas que sean rechazadas tendrán un costo diferenciado el cual también debe estar en la lista de precios

Cada etapa estará sujeta a la aprobación del Comité de Selección. El pago de los honorarios se efectuará en cumplimiento de las actividades previstas en los Términos de Referencia.
El monto total constituye la compensación por todos los gastos en que deba incurrir para el desarrollo de la consultoría, los costos indirectos e imprevistos necesarios para llevar a cabo el servicio incluyendo los impuestos. Por este motivo el consultor deberá considerar – sin detallar – en su propuesta, los costos de estadías, pasaje o cualquier otro gasto en que incurriese para realizar los trabajos requeridos.

El plazo de ejecución del servicio: La totalidad de los trabajos deben finalizar en 20 días corridos a partir de la apertura de las postulaciones conforme al cronograma establecido por el MEC.

El pago por los servicios realizados se realizará en guaraníes, el Consultor presentará a la **UCP/MEC** las facturas por los servicios efectivamente ejecutados, debidamente autorizadas y firmadas por el

Administrador del Contrato.

Los Documentos exigidos para el pago son:

1. Nota de Solicitud de pago del Consultor conteniendo:
   - Numero de Resolución que lo adjudica.
   - Numero de Contrato Vigente.
   - Numero de Factura.
   - Monto solicitado en guaraníes.
2. Nota de Aprobación del Informe correspondiente.
3. Factura Crédito.
4. Certificado de Cumplimiento Tributario.
5. Se retendrá 0.4% en concepto de aporte a la DNCP y las demás retenciones aplicables.

23. **FORMULA PARA REAJUSTE DE PRECIO:** Si durante la vigencia del presente Contrato se verificaren variaciones del salario mínimo oficial, la UCP 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:

$$PR = Po\left(0{,}2 + 0{,}80 * \frac{S}{So}\right)$$

Dónde:

PR = Precio Reajustado

Po = Precio básico de la oferta a ser reajustado.

S = Salario mínimo mensual, establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente en el mes de prestación de los servicios.

So = Salario mínimo mensual, establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente a la fecha de apertura de ofertas. No se reconocerán reajustes de precio si el servicio se encuentra atrasado respecto al Plan de entrega.

24. **GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL.**

El **Consultor** deberá presentar un Seguro de Responsabilidad Profesional por un valor igual al diez por ciento (10%) del monto adjudicado dentro de los 10 (diez) días siguientes a la firma del contrato, la que será presentada a través de:

a) Garantía Bancaria emitida por un Banco establecido en la República del Paraguay que cuente con autorización del Banco Central del Paraguay, la que deberá ajustarse a las condiciones y al formulario estándar establecido por la Unidad Central Normativa y Técnica, o

b) Póliza de Seguro emitida por una Compañía, autorizada a operar y emitir Pólizas de Seguro de Caución en la República del Paraguay y que cuente con suficiente margen de solvencia, la que deberá ajustarse a las condiciones y al formulario estándar establecido

por la Unidad Central Normativa y Técnica.

Anexo 2
Formularios de Propuesta Técnica

Carta de Presentación de la Propuesta Técnica

Fecha: ____ de _____ de 2015

Señores:
Programa de evaluación censal de logros académicos a estudiantes de finales de ciclo/nivel y de factores asociables al aprendizaje.
Ministerio de Educación y Cultura

Ref.: **Contratación Directa N° 01/2015 "CONSULTORIA PARA SELECCIÓN DE PERSONAL" - ID N° 297.285**

El/los abajo/s firmante/s ofrece/mos proveer los servicios del llamado a **Contratación Directa N° 01/2015 "CONSULTORIA PARA SELECCIÓN DE PERSONAL" - ID N° 297.285,** de conformidad a los Términos de Referencia. Presenta/mos por medio de la presente, nuestra propuesta consta de una Propuesta Técnica y una Propuesta de Precios que se presentan en sobres separados.

El/Los suscrito/s declara/mos que toda la información y afirmaciones realizadas en esta propuesta son verdaderas y que cualquier mal interpretación contenida en ella puede conducir a nuestra descalificación.

El/Los suscrito/s declara/mos que 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.

La Propuesta Técnica se mantendrá vigente por un período de **60 (sesenta) días**, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta propuesta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período.

Aseguramos que si nuestra propuesta es aceptada, iniciaremos los servicios de consultoría relacionados con esta propuesta, a más tardar, el día hábil siguiente a la recepción de la orden de servicios.

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

_____ *(firma)* _____
Oferente

Datos del Consultor: (Especificar el nombre completo de la empresa, si la oferta es presentada por una persona jurídica.)
Datos del firmante de la oferta: (Indicar el nombre, documento de identidad y cargo del firmante de la oferta).

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA

GOBIERNO NACIONAL
Construyendo Juntos Un Nuevo Rumbo

CURRICULUM VITAE PRO-FORMA

Programa de evaluación censal de logros académicos a estudiantes de finales de ciclo/nivel y de factores asociables al aprendizaje.

A. DATOS PERSONALES:

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

B. FORMACIÓN ACADEMICA:

I. Estudios Realizados:

Nivel de Estudios	Titulo Obtenido	Universidad	Año de Egreso	Duración Años
Universitarios				
Post Grado				
Maestría				
Doctorado (PHD)				

II. Otros Estudios de Especialización:

Especialidad	Titulo Obtenido	Institución	Año de Egreso	Duración (horas)

C. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

DESCRIBA ASPECTOS RELEVANTES DE LAS ÚLTIMAS ASIGNACIONES O DE LA EXPERIENCIA EN FUNCIONES SIMILARES A LA DE LA CONSULTORIA:

DE: día/mes/año	**A: día/mes/año**	**Institución:**
DE: día/mes/año	**A: día/mes/año**	**Institución:**
DE: día/mes/año	**A: día/mes/año**	**Institución:**

(*) Se deberán anexar copias simples de los documentos similares que certifiquen:

a) La formación académica (títulos)

b) La experiencia descrita en el CV (Contratos, Ordenes de Servicio, Resoluciones de Adjudicación o cualquier otro documento que permita verificar la veracidad de los términos del CV)

D. OTROS FACTORES

FACTOR	DESCRIBIR
Idioma	
Publicaciones	
Servicios a Organismos Internacionales	

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 el/la **(CONTRATANTE)**, toda la información que considere necesaria para verificar la misma.

Firma del Candidato:
Fecha:

Descripción de la Metodología y el Plan de Actividades para la Ejecución del Trabajo

El enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica.

Se le sugiere que presente su propuesta técnica dividida en las partes siguientes:

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

b) **Plan de Trabajo**. En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una compresión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos, incluyendo informes, manuales,

1. Indique todas las actividades principales del trabajo, incluyendo entrega de informes (por ejemplo, inicial, provisional, informes finales), y otras etapas tales como aprobaciones por parte del Contratante. Para tareas en varias fases, indique separadamente las actividades, entrega de informes y etapas para cada fase.
2. La duración de las actividades deberán ser indicadas en un apartado a través de un gráfico de barras.

c) **Propuestas sobre Metodologías a ser utilizadas:** El oferente deberá explicar y detallar la metodología a ser utilizada en el desarrollo de las siguientes actividades y/o procesos: verificación del Ciclo de vida del sistema, la base de datos y datos; administración de seguridades por base de datos y por sistema; comparación de los datos contenidos en las bases de datos históricas y estrategias de capacitación al equipo técnico de la DGPE entre otras.

Anexo 3
Formulario de Propuesta Económica

Fecha: ____ de _____ de 2015.

Señores:
Programa de evaluación censal de logros académicos a estudiantes de finales de ciclo/nivel y de factores asociables al aprendizaje.
Ministerio de Educación y Cultura

Ref.: **Contratación Directa N° 01/2015 "CONSULTORIA PARA SELECCIÓN DE PERSONAL" - ID N° 297.285**

Me/nos dirijo/mos a ustedes en el procedimiento de Contratación Directa de referencia, con el objeto de presentar mi/nuestra oferta y declarar bajo juramento cuanto siguiente:

1. No me/nos encuentro/mos comprendido/s en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03;

2. Me/nos abstengo/mos por mí/nosotros mismo/s o a través de interpósitas personas 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 me otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

3. Cuento/mos con las calificaciones requeridas para ejecutar el contrato.

4. He/mos examinado y no hallo/mos objeción alguna a las condiciones de este procedimiento de contratación directa, incluyendo las comunicaciones suplementarias y/o adendas No: _____*[indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda];*

5. En las condiciones requeridas en los documentos de este procedimiento de contratación directa, ofrezco/mos realizar los trabajos/servicios cuya descripción y precios unitarios y totales, incluidos los tributos o gravámenes que correspondieran, se indican en la planilla siguiente:

1	2	3	6	7	8	9
N° Item*	**Código Catalogo***	**Descripción del Servicio***	**Unidad de Medida***	**Cantidad***	**Presentación***	**Precio unitario (IVA incluido)****
1.	80101507-9998	EVALUACIÓN DE POSTULACIONES NO ADMITIDAS[1]	Unidad	1	Evento	
2.	80101507-9998	EVALUACIÓN DE POSTULACIONES ADMITIDAS[2]	Unidad	1	Evento	
					****Precio total:**	

***Monto mínimo**	**50.000.000 Gs.**
***Monto máximo**	**100.000.000 Gs.**

[1] Postulaciones No admitidas: aquellas carpetas que no reúnen los documentos sustanciales exigidos en el concurso.
[2]Postulaciones admitidas: aquellas carpetas que cumplieron con las documentaciones sustanciales exigidas en el concurso.

6. Mi/nuestra propuesta económica se mantendrá vigente por un período de **60 (sesenta) días**, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta propuesta me/nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período.

7. Entiendo/mos que esta Propuesta Económica, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.

8. Entiendo/mos 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.

_____ *(firma)* _____
Oferente

Datos del Consultor: (Especificar el nombre completo de la empresa, si la oferta es presentada por una persona jurídica.)
Datos del firmante de la oferta: (Indicar el nombre, documento de identidad y cargo del firmante de la oferta).

Anexo 4

TERMINOS DE REFERENCIA SELECCIÓN DE PERSONAL

A- TITULO

Servicios de evaluación de documentos y aplicación de evaluaciones al personal para diversos cargos, conforme a matrices homologadas por la SFP.

B- ANTECEDENTE

El Ministerio de Educación y Cultura (MEC) tiene como uno de sus objetivos principales el mejoramiento de la calidad de la educación en nuestro país, en ese contexto, en abril del año 1995 se crea el Sistema Nacional de Evaluación del Proceso Educativo (SNEPE) con el propósito de generar información permanente, válida, confiable y oportuna sobre el nivel de logros de los aprendizajes alcanzados por los estudiantes, así como las variables complementarias o contextuales que ayuden a interpretar mejor los resultados de las mediciones del rendimiento académico.

En este contexto el MEC implementará el operativo de "Evaluación Censal de logros académicos a estudiantes de finales de ciclo/nivel y factores asociables al aprendizaje" proyecto aprobado y que cuenta con financiamiento del Fondo para la Excelencia de a Educación y la Investigación.
En este operativo de medición, se aplicarán pruebas cognitivas de Comunicación/Lengua y Literatura, Redacción en Castellano y Guaraní, y Matemática, a estudiantes del tercer, sexto y noveno grado de Educación Escolar Básica, y del tercer curso de Educación Media. Además, se aplicarán Cuestionarios dirigidos a estudiantes; padres/madres/tutores: docentes y directores, a fin de identificar los factores asociados al aprendizaje.
Dada la envergadura del operativo se tiene previsto la contratación de diversos perfiles para ocupar los puestos convocados.
Este llamado se realiza de confirmada a lo establecido en el Artículo 23° "Tercerización de los concursos" de la Resolución SFP N° 1221/2014.

C- OBJETIVO

Contratar una empresa de servicios de evaluación de personal.

D- CARACTERÍSTICASDEL TRABAJO

La empresa deberá seguir el procedimiento establecido en la Resolución SFP N° 1221/2014 y el cronograma establecido en esta Carta de Invitación.

Seguidamente se presenta información de los cargos a ser evaluados, las vacancias y las fechas probables de inicio de evaluación:

CARGO	VACANCIAS	FECHA PROBABLE DE INICIO DE EVALUACIÓN
Grupo 1		
Coordinador Administrativo	1	20/07/2015
Seguimiento y monitoreo de proyecto	1	20/07/2015
Coordinador Técnico	1	20/07/2015
Contratación de Personal de Logística, Critica y Codificación	40	20/07/2015
Especialista en Ciencias Naturales	1	20/07/2015
Especialista en Lengua	1	20/07/2015
Especialista en Matemática	1	20/07/2015
Grupo 2		
Especialista en muestreo	1	30/07/2015
Coordinador de Gestión Operativa de Evaluación	1	30/07/2015
Personal de Servicio	4	30/07/2015
Personal de Seguridad	3	30/07/2015
Grupo 3		
Asistente de Dirección	1	10/08/2015
Especialista en Lengua Inglesa	1	10/08/2015
Analista en Procesamiento de Datos	2	10/08/2015
Analista Desarrollador	1	10/08/2015
Soporte Informático	1	10/08/2015
Grupo 4		
Jefe de Personal de digitador	2	17/08/2015
Contratación de Correctores de ítems abierto	190	17/08/2015
Digitadores	57	17/08/2015
Comunicador social	1	17/08/2015
Especialista en Investigaciones	1	17/08/2015
Diseñador gráfico	1	17/08/2015

EL PROCESO DE SELECCIÓN A CARGO DEL OFERENTE CONSTARÁ DE LAS SIGUIENTES ETAPAS:

a. Recepción de postulaciones

La empresa recepcionará del MEC las postulaciones con todas las documentaciones solicitadas en la convocatoria.

b. Evaluación de documentos

El MEC proveerá la información del Perfil y la Matriz de Evaluación homologados por la Secretaria de la Función Pública, para cada cargo y otros formatos que sean necesarios, junto con la Orden de Servicio. La empresa ganadora debe realizar el análisis documental y curricular, así como la asignación de puntuaciones siguiendo la matriz de evaluación y los perfiles homologados, verificando el cumplimiento de los requisitos solicitados.

Para aquellos cargos que requieran pruebas psicotécnicas, de conocimiento o entrevistas será responsable de la organización, elaboración de la prueba de conocimiento y de la evaluación correspondiente. Los test psicotécnicos serán proveídos por el MEC.

c. La empresa ganadora deberá realizar las siguientes actividades

1. Realizar la evaluación documental (Presenta/No presenta los documentos sustanciales)
2. Comunicar al MEC la lista de los postulantes admitidos y no admitidos.
3. Organizar y proveer espacio físico para realizar la reunión informativa con todos los candidatos de la lista larga de admitidos.
4. Realizar la evaluación curricular asignando puntaje al 100% de las postulaciones admitidas, conforme al perfil y matriz de evaluación para cada cargo.
5. Realizar un control aleatorio como mínimo del 5% del total de las postulaciones admitidas y realizar una doble asignación de puntaje como estrategia de control de calidad de las evaluaciones.
6. Cargar las puntuaciones en la matriz de evaluación en el formato estandarizado proveído por el MEC tanto del 100 % como el del5% correspondiente al control aleatorio.
7. Elaborar la lista de los postulantes preseleccionados.
8. Comunicar al MEC cada etapa de la evaluación documental y aplicación de evaluaciones de conformidad a los procedimientos establecidos por la SFP para su correspondiente publicación y difusión.

9. Aplicar las pruebas psicotécnicas, de conocimiento y las entrevistas cuando el perfil lo requiera.
10. Elaborar las actas de evaluación correspondientes a cada etapa según formato provisto por el MEC.
11. Elaborar y comunicar al MEC la lista final de postulantes seleccionados.
12. Sistematizar las tareas realizadas y entregar un archivo documental para la guarda institucional.
13. Elaborar un informe final que recoja las fortalezas y debilidades

d. El MEC conformará una comisión de selección responsable de supervisar todas las fases de los procedimientos establecidos por la SFP y realizado por la empresa.

E- CONDICIONES PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA

1. Acreditar mediante contratos y/o certificados de cumplimiento satisfactorio, experiencias en la prestación de servicios de evaluación y selección de personal.
2. Presentar la propuesta técnica que incluye el plan de trabajo, personal clave y cronograma.

F- RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA ADJUDICADA

1. Garantizar que los trabajos sean realizados por el personal clave propuesto y de contar con el personal de apoyo a fin de llevar a cabo la recepción, apertura, evaluación y selección de los postulantes, en un máximo de 20 días corridos.
2. Encargarse de proveer medios tecnológicos y espacios físicos para la recepción, apertura, evaluación y selección de los postulantes, así como para la reunión informativa y la aplicación de pruebas y entrevistas cuando sea necesario.
3. La Empresa, sus agentes, representantes o expertos se comprometen a no difundir datos relevados durante la ejecución de los trabajos a terceros, durante la vigencia del presente Contrato o luego de su expiración.

G- Productos

- Informe final que documente todas las tareas llevadas a cabo.

- Matriz de evaluación para cada cargo en el formato estandarizado proveído por el MEC tanto del 100 % como el del 5% correspondiente al control aleatorio.
- Actas de evaluación de cada etapa de evaluación para la firma de la Comisión de Selección.
- Listado de personas seleccionadas para cada cargo.
- Archivo documental de cada una de las fases de evaluación y selección (incluye las carpetas de los postulantes).

H- Plan de entrega:

1. La totalidad de los trabajos deben finalizar en 20 días corridos a partir de la recepción de las carpetas de las postulaciones por parte del MEC a la empresa, conforme al cronograma establecido.

ANEXO 5

DECLARACION 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: (Fecha de Apertura)

Proceso de Contratación: **Modalidad:** Contratación Directa.-

Descripción del llamado: Contratación Directa N° 01/2015 "CONSULTORIA PARA SELECCIÓN DE PERSONAL" - ID N° 297.285

A la Convocante: **Programa de evaluación censal de logros académicos a estudiantes de finales de ciclo/nivel y de factores asociables al aprendizaje**.

Yo/nosotros, quien suscribe/n, declaro/amos Bajo Fe de Juramento que, no me/nos encuentro/mos 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/mos Bajo Fe de Juramento, que me/nos abstengo/mos 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/mos 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/mos, 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/mos conocer y aceptar el contenido y las disposiciones de la Resolución Nº 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.-

---

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

ANEXO 6

DECLARACION 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 CONSTITUCION NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CODIGO DEL TRABAJO, EL CODIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DEMAS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPUBLICA DEL PARAGUAY.

Asunción, __ de_____ de 2015

Señores

Programa de evaluación censal de logros académicos a estudiantes de finales de ciclo/nivel y de factores asociables al aprendizaje.

Presente

REF.: **Contratación Directa N° 01/2015 "CONSULTORIA PARA SELECCIÓN DE PERSONAL" - ID N° 297.285**

De mi 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 DECLARACION 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.

RECONOZCO/MOS que cualquier violación a esta Declaración facultará a la Convocante a descalificarme/nos 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/mos que no tendré/mos derecho a reembolso de gastos ni a indemnización alguna y seré/mos pasible/s de la aplicación del procedimiento para imposición de sanciones previstas en la Ley 2051/03, independientemente de las demás responsabilidades que me/nos 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.

Anexo 7

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Concepto	Puntaje Máximo
Evaluación de la Empresa	**30**
Evaluación de la Propuesta Técnica	**70**
Plan de trabajo	30
Personal clave	30
Cronograma	10
TOTAL	**100**

1. Evaluación de la Empresa

Se otorgará 5 puntos por cada contrato de trabajo relacionado a la evaluación y selección de personal del sector público o privado, en los últimos 3 años (2012, 2013, 2014). Hasta un máximo 30 puntos.

2. Evaluación de la propuesta técnica

Plan de trabajo.

Los indicadores de la rúbrica serán:

- **Presenta Plan de Trabajo operativo Básico:** 10 (diez puntos).-
- **No presenta Plan de Trabajo:** La oferta será descalificada.
- **Presenta un Plan de Trabajo:** que operacionaliza de manera consistente y detallada el enfoque metodológico; dejando ver la estrategia del oferente la cual permitirá cumplir con eficiencia los objetivos de la selección. El Plan de Trabajo se regirá por el siguiente índice de contenidos mínimos: (a) Objetivos específicos, (b) actividades/subactividades, (c) cronograma (periodo en días), (d) responsables, (e) subproductos e informes, (f) Equipo de Trabajo e Instalaciones de la empresa, (g) Seguimiento y evaluación; para los efectos del inciso c de los Términos de Referencia: 10 Puntos.
- Plan Metodológico de Evaluación: que aporta elementos a los términos de referencia de mejor evaluación y de doble control de los curriculum a ser evaluados, los que serán demostrados a través de criterios que ayuden a terminar el trabajo en menor tiempo y en forma adecuada: 10 puntos.

Evaluación de la capacidad profesional del personal clave.

Se otorgará un máximo de 30 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

Director de equipo (20 puntos)

- **Formación académica:** Estudios universitarios concluidos (título universitario), mínimo exigido.
- **Experiencia general:** Deberá demostrar experiencia mínima de 3 años desde la obtención del grado académico. Se otorgará 4 puntos por la experiencia mínima y 2 puntos por cada año adicional hasta 8 puntos.
- **Experiencia específica:** Deberá demostrar poseer experiencia en conducción y/o coordinación de equipos de trabajos. Se otorgará dos puntos por cada experiencia hasta un máximo de 6 puntos.
  Experiencia en gestión de talentos humanos, capacitación a empresas u organismos para el desarrollo profesional del personal, equipos u organizaciones, servicios de consultoría para evaluación de desempeño de personal, cargos directivos relacionados al manejo de recursos humanos, en el sector público o privado. Se otorgará dos puntos por cada experiencia hasta un máximo de 6 puntos.

Coordinador técnico (10 puntos)

- **Formación académica:** Estudios universitarios concluidos (título universitario), mínimo exigido.
- **Experiencia general:** Deberá demostrar experiencia mínima de 3 años desde la obtención del grado académico. Se otorgará 2 puntos por la experiencia mínima y 1 puntos por cada año adicional hasta 4 puntos.
- **Experiencia específica:** Deberá demostrar poseer experiencia en revisión, análisis y puntuación de Curriculum vitae en función a matrices de evaluación, aplicación de test psicotécnicos, pruebas de conocimiento, realización de entrevistas de selección. Se otorgará dos puntos por cada experiencia hasta un máximo de 6 puntos.

3. Cronograma de trabaja

Presenta cronograma de trabajo básico 5 puntos. Se otorgará 1 punto por cada día de trabajo adelantado de conformidad a lo establecido en el plan de entrega.

El puntaje máximo es de 100 puntos y el mínimo requerido para precalificar es de 70 del puntaje total. Los conceptos y ponderaciones se desarrollan a continuación.

La adjudicación recaerá en el oferente calificado que obtenga el puntaje más alto en la sumatoria de la evaluación Técnica y Económica. La ponderación asignada a la Propuesta Técnica será de 80% y 20% a la Propuesta Económica.

3. Evaluación Legal. Prohibiciones de los Incisos “a” y “b” del artículo 40:

El comité de evaluación confirmara que el oferente no se encuentra comprendido en las prohibiciones establecidas en el artículo 40, incisos "a" y "b" de la Ley 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 2051/03.

Inciso a)
Verificara 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.

Inciso b)
Verificara por los medios disponibles si el oferente o los demás sujetos individualizados en las prohibiciones contenidas en la Ley N° 1626/00 "DE LA FUNCION PUBLICA", aparecen en la base de datos del SINARH o bien de la SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.

Si se constata que alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH, el comité analizara 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.

EL MARGEN DE PREFERENCIA A SER UTILIZADO ES: Considerando la vigencia de la Ley 4558/11 y Decreto Reglamentario Nº 9649/12 en su artículo 2º: Dispónganse 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 productos y servicios de origen nacional. Se tendrá en cuenta a aquellas empresas cuyo personal sea en más del 70% de nacionalidad paraguaya a fin de dar cumplimiento a las disposiciones vigentes, y la presentación del Certificado de Origen Nacional emitido por la Dirección General de Desarrollo Empresarial del Ministerio de Industria y Comercio. (Se aclara que la no presentación del certificado no será causal de descalificación a los oferentes, como también la posibilidad de aceptar una

constancia de inicio de los trámites al momento de la apertura de ofertas, de forma a que el comité de evaluación requiera su presentación dentro de un plazo razonable).

CRITERIO PARA DESEMPATE DE OFERTAS

En caso de empate, el contrato será adjudicado a la empresa que cuente con la mayor cantidad de contratos; en los cuales se haya ejecutado servicios similares a los solicitados en este llamado a satisfacción del cliente, en los últimos 3 años. Dicha determinación se dará a partir de la información requerida por la convocante y provista por el oferente en su oferta y aclaraciones.

Una vez finalizada la evaluación de la calidad y el Comité de Evaluación se haya expedido acerca de las propuestas técnicas, se notificará a los consultores que presentaron propuestas, el puntaje obtenido en sus propuestas técnicas y se notificara a los Consultores cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima, con la indicación de que sus Propuestas de Precio les serán devueltas sin abrir, después de terminado el proceso de selección. Así mismo la Convocante notificará por escrito a los Consultores que hayan obtenido la calificación mínima necesaria sobre la fecha, hora y lugar en que se abrirá las propuestas de precio. La asistencia a la apertura de las propuestas de precio es optativa.
Se podrá asignar un puntaje de 100 a la propuesta de costo más bajo, y puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios a las demás ofertas. La fórmula para determinar los puntajes de precio y de la adjudicación es la siguiente: **Pp** es el puntaje de precio **Pm** es el precio más bajo (100%) **Pi** el precio de la propuesta en consideración. **Pp** = 100 x Pm / Pi. **Pt** puntaje de la propuesta técnica. Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas y de precio son: **T** = 0,80 **P** = 0,20 **T + P** = 1 **Pcomb** = Pt x T + Pp x P La firma adjudicada será aquella que obtenga el puntaje técnico y de precio combinado más alto. En caso de empate en el puntaje técnico y de precio combinado se seleccionara al Consultor que ostente el mayor año de experiencia profesional verificado en fecha del título universitario.
La adjudicación será: **por el total de lo solicitado.** Se notificará la adjudicación a los demás consultores que presentaron sus propuestas.
Se prevé que la fecha y lugar para iniciar los servicios de consultoría sean a partir del día siguiente de la emisión de la Orden de Servicio: Disponibilidad de tiempo: **A coordinar con el Equipo Técnico de la Dirección General de Planificación Educativa - MEC** Lugar: **A coordinar con el Equipo Técnico de la Dirección General de Planificación Educativa - MEC** Teléfono: 494 252, 493 880, 492 476 Dirección: **Cerro Cora Nº 247 e/ Yegros e Iturbe** Número del Piso/Oficina: **3º Piso - Edificio Alfar 1** Ciudad: **Asunción - Paraguay**

Anexo 8

Pro-forma de Contrato

En la ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay, a los……días del mes de……. del año 2015, la Unidad Coordinadora de Programas del Ministerio de Educación y Cultura, representada en este acto por la señora **Dalila Zarza Paredes**, con Cédula de Identidad N°……, en su carácter de Coordinadora Ejecutiva conforme Resolución Ministerial N°…..de fecha…….de…….de 2013 y autorizada a suscribir el presente contrato como establece el numeral 2° de la Resolución Ministerial N° denominada en adelante la CONTRATANTE, domiciliada a este efecto en la calle Humaitá 145 e/Nuestra Señora de la Asunción e Independencia Nacional, Edificio Planeta I – 6º Piso, y por la otra, la firma…….con RUC Nº…… (en lo sucesivo Contratista o Proveedor), domiciliada en la calle……, representada por……., con Cédula de Identidad Nº……, denominada en adelante la **Contratista**, acuerdan celebrar la presente Contratación, adjudicado por la Contratante a través de la Resolución Nº……/15 de fecha……de…….de 2015, en el marco de la Contratación Directa 01/2015 para la "**CONSULTORIA PARA SELECCIÓN DE PERSONAL"** - **ID N° 297.285,** el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

25.**OBJETO.**

El objeto del presente Contrato es la prestación de "**CONSULTORIA PARA SELECCIÓN DE PERSONAL"** - **ID N° 297.285,** cuyas características y cantidades se describen en los Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas, en las Condiciones Especiales del Contrato. Dicho servicio deberá incluir todos aquellos ítems que no hubiesen sido expresamente indicados, pero que pueda inferirse que son necesarios para el fiel cumplimiento de los mismos a total satisfacción de la contratante, por tanto serán suministrados como si hubiesen sido expresamente mencionados en el Contrato.-

26.**DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.**

Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del Contrato son los siguientes:

(a) El Pliego de Bases y Condiciones, sus Anexos y Adendas.
(b) Condiciones Especiales del Contrato.-
(c) Copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestaria.-
(d) Términos de referencia que contiene la descripción de los servicios, las especificaciones técnicas.-
(e) Condiciones Generales del Contrato.-
(f) Resolución de Adjudicación Nº…..de fecha……-
(g) La Oferta y la lista de precios unitarios.-
(h) Notificación de la Adjudicación del Contrato.-

Documentos presentados por la empresa al momento de la firma del Contrato. Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos, en caso de contradicción o diferencia entre los documentos que forman parte integral del Contrato, la prioridad de los mismos será en el orden enunciado anteriormente.-

27.**RESPONSABILIDADES GENERALES DE LAS PARTES.**

<u>Responsabilidad del Consultor:</u>

El Consultor se obliga a prestar los servicios de consultoría en la forma establecida en los Términos de Referencia, y a subsanar los defectos de estos de conformidad a lo establecido en el presente Contrato y sus anexos y documentos. Será responsable del pago de todos los impuestos, cargas sociales, y otras imposiciones.-

Responsabilidad del Contratante:

El Contratante se obliga a pagar al Consultor por el suministro de los servicios de consultoría, el precio indicado en el Contrato dentro del plazo y en la forma establecida en el Contrato.-

28.**IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO [Art. 37 inc. a) de la Ley Nº 2051].**

Los pagos emergentes de esta contratación serán sufragados con los Créditos Presupuestarios Aprobados, previstos en su Presupuesto General de Gastos. Se informa la disponibilidad presupuestaria de la suma de Gs…….. (Guaraníes……) que afecta al rubro 260 "Servicios Técnicos y Profesionales" del Programa 1, Proyecto 6, que cuenta con Certificación de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) Nº…../2015, de fecha…….de……..de 2015 correspondiente al Código del Programa Anual de Contrataciones N°……..-

29.**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN [Art. 37 inc. b) de la Ley Nº 2051].**

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de la Contratación Directa 01/2015 para la "**CONSULTORIA PARA SELECCIÓN DE PERSONAL" - ID N° 297.285**, convocado por el **Contratante** según Resolución Nº …/2015 de fecha….de……..de 2015, dictada por la Coordinación Ejecutiva.-

30.**PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES/SERVICIOS [Art. 37 inc. c) de la Ley Nº 2051].**

El Precio del Contrato es de **Gs.…… (Guaraníes……..), IVA incluido,** sujeto a cualquier ajuste, incremento o deducciones que puedan ser efectuados conforme a la fórmula de reajuste indicada en este contrato.-

Los precios Unitarios, Totales y el detalle de los servicios a ser suministrados constan en el siguiente cuadro:

1	2	3	6	7	8	9
N° Item*	**Código Catalogo***	**Descripción del Servicio***	**Unidad de Medida***	**Cantidad***	**Presentación***	**Precio unitario (IVA incluido)****
1.	80101507-9998	EVALUACIÓN DE POSTULACIONES NO ADMITIDAS[1]	Unidad	1	Evento	
2.	80101507-9998	EVALUACIÓN DE POSTULACIONES ADMITIDAS[2]	Unidad	1	Evento	
					****Precio total:**	

***Monto mínimo**	**50.000.000 Gs.**
***Monto máximo**	**100.000.000 Gs.**

Los precios facturados por el **Contratista** por los servicios presentados en virtud de este Contrato, no deberán diferir de los que hubiese cotizado en su oferta (Planilla de Precios) con excepción de

cualquier ajuste de precios de acuerdo a las fórmulas y procedimientos establecidos en la Cláusula 13 de este Contrato.-

31.**PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA [Art. 37 inc. d) de la Ley Nº 2051].**

Los servicios cuyo suministro constituye el objeto del presente Contrato serán prestados por el Consultor en los plazos, lugares y en las condiciones indicadas en los Términos de Referencia del Pliego de Bases y Condiciones que forma parte de este Contrato.-

Fecha(s) final(es) de Entrega de los Servicios: de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia –

32.**PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS [Art. 37 inc. e) de la Ley Nº 2051].**

El Programa de ejecución de los trabajos a realizarse de acuerdo al presente Contrato es el especificado en la Sección V y en la Oferta Adjudicada, conforme a lo estipulado en la Carta de Invitación y documentos anexos.-

33.**CONDICIONES DE PAGO**

Sobre el costo total del contrato, se aplicaran los impuestos y retenciones incluidos, en todo concepto, que serán abonados, una vez cumplido con todos los trabajos previstos en los términos de referencia, y a la entrega de los informes respectivo y del final previa aprobación por la Dirección General de Planificación Educativa.

Esta suma incluye todos los gastos y costos que el **CONSULTOR** pueda incurrir en la prestación de los servicios bajo el presenta llamado, así como los montos impositivos correspondientes, se retendrá 0.4% en concepto de aporte a la DNCP y las demás retenciones aplicables.

La totalidad de los trabajos contemplados en las actividades de la consultoría deben finalizar en 20 días corridos a partir de la recepción de las carpetas de las postulaciones por parte del MEC, conforme al cronograma establecido.

De conformidad a lo mencionado los pagos se realizaran a la entrega al MEC, de las actas de evaluación final correspondientes a cada grupo, en forma mensual dentro de los sesenta (60) días calendario a partir de la fecha en que el Contratista haya presentado una factura o solicitud de pago en la Mesa de Entrada de la Unidad Coordinadora del Programa. Edificio Planeta I - 4º piso.

Cabe aclarar que así como se establece en la lista de precios serán abonados por carpeta evaluada, y aquellas que sean rechazadas tendrán un costo diferenciado el cual también debe estar en la lista de precio

Cada etapa estará sujeta a la aprobación del Comité de Selección. El pago de los honorarios se efectuará en cumplimiento de las actividades previstas en los Términos de Referencia.

El monto total constituye la compensación por todos los gastos en que deba incurrir para el desarrollo de la consultoría, los costos indirectos e imprevistos necesarios para llevar a cabo el servicio incluyendo los impuestos. Por este motivo el consultor deberá considerar – sin detallar – en su propuesta, los costos de estadías, pasaje o cualquier otro gasto en que incurriese para realizar los trabajos requeridos.

34. **GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL.**

El **Consultor** deberá presentar un Seguro de Responsabilidad Profesional por un valor igual al diez por ciento (10%) del monto adjudicado dentro de los 10 (diez) días siguientes a la firma del contrato, la que será presentada a través de:

c) Garantía Bancaria emitida por un Banco establecido en la República del Paraguay que cuente con autorización del Banco Central del Paraguay, la que deberá ajustarse a las condiciones y al formulario estándar establecido por la Unidad Central Normativa y Técnica, o

d) Póliza de Seguro emitida por una Compañía, autorizada a operar y emitir Pólizas de Seguro de Caución en la República del Paraguay y que cuente con suficiente margen de solvencia, la que deberá ajustarse a las condiciones y al formulario estándar establecido por la Unidad Central Normativa y Técnica.

Se considerará una Compañía de Seguro o una Entidad Bancaria con suficiente margen de solvencia del momento que esté autorizada por la Superintendencia de Seguros o Superintendencia de Bancos dependientes del Banco Central del Paraguay a emitir dichas garantías.

La falta de constitución y entrega oportuna de las garantías será causal de rescisión del contrato por causa imputable al contratista, en cuyo caso la UCP podrá adjudicar el contrato en la forma establecida en el segundo párrafo del Art. 36 de la Ley 2051/03.

El Seguro de Responsabilidad Profesional se hará efectivo si la UCP determina la rescisión del contrato por causa imputable al contratista, conforme a la Ley 2051/03, al Decreto Reglamentario y al contrato.

La UCP se reserva el derecho de rechazar los Seguros que no cumplan con los requisitos señalados, o que a su criterio no fueren satisfactorias.

La vigencia del Seguro de Responsabilidad Profesional se extenderá a la vigencia del contrato. La Garantía será liberada y devuelta a la Contratista después de presentada su solicitud expresa una vez vencido el plazo de treinta (30) días posteriores a la fecha de expiración del Contrato, previa acreditación de que el Contratista ha cumplido con todas sus obligaciones contractuales.-

35. **MULTAS [Art. 37 inc. i) de la Ley N° 2051].**

Si la empresa consultora adjudicada no diere cumplimiento a la entrega del servicio, por cada día de atraso en la entrega de los productos esperados especificados en el Punto 5 de la Sección 5 Términos de Referencia, se descontará el 0.14 % diario, sobre el monto establecido para ese producto y hasta un máximo del 10% del monto total del contrato. Una vez que se llegue a este monto del Contrato, el Contratante podrá poner término al Contrato.

36. **DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS** [Art. 37 inc. j) de la Ley Nº 2051].

Los servicios que el Consultor debe ejecutar se encuentran descriptos en los Términos de Referencia, Planilla de Precios, y en las disposiciones del presente contrato.-

37. **REAJUSTE DE PRECIOS.**

El ajuste de precios será: Si durante la vigencia del presente Contrato se verificaren variaciones del salario mínimo oficial, la UCP 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:

$$PR = Po\left(0{,}2 + 0{,}80 * \frac{S}{So}\right)$$

Dónde:

PR = Precio Reajustado

Po = Precio básico de la oferta a ser reajustado.

S = Salario mínimo mensual, establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente en el mes de prestación de los servicios.

So = Salario mínimo mensual, establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente a la fecha de apertura de ofertas. No se reconocerán reajustes de precio si el servicio se encuentra atrasado respecto al Plan de entrega.

38. **CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO [Art. 37 inc. k) de la Ley Nº 2051].**

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el Contrato, son las establecidas en la Ley Nº 2051/03 y en las Condiciones Generales del Contrato.-

39. **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS [Art. 37 inc. l) de la Ley Nº 2051].**

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los Contratos regulados por esta Ley se dirimirá conforme con las reglas establecidas en la Ley Nº 2051/03 y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.-

Las decisiones adoptadas por el Contratante en el ejercicio de las prerrogativas establecidas en el artículo 55 de la Ley Nº 2051/03 podrán ser recurridas ante la jurisdicción contencioso-administrativa dentro de los plazos establecidos en la legislación respectiva.-

Sin perjuicio de ello, el Contratista podrá optar por:

a) Plantear la reconsideración administrativa de la decisión ante la Contratante, dentro del plazo de diez (10) días corridos, recurso que deberá ser resuelto dentro de igual plazo. Si la Contratante no se expidiere en dicho plazo, se considerará denegada la petición.-

b) Solicitar la intervención de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, para que ésta convoque a una audiencia de avenimiento, conforme con el procedimiento establecido en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley Nº 2051/03.-

La interposición del recurso de reconsideración ante la Contratante o de la solicitud de avenimiento ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas suspende el plazo para interponer la demanda contencioso-administrativa hasta que la petición sea resuelta.-

Las controversias que se susciten entre el Contratante y Contratista por motivos distintos a los establecidos en la cláusula anterior también podrán ser resueltas por el procedimiento de avenimiento contemplado en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley.-

En caso de falta de acuerdo, las partes podrán someter sus diferencias al arbitraje, conforme con las normas de la Ley Nº 1879/2002 de mediación y arbitraje.-

La vía del arbitraje será obligatoria para las partes si el compromiso consta en una cláusula compromisoria inserta en el Contrato o en un convenio independiente.-

40. **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.**

La Administración del Contrato estará a cargo de la Coordinación Administrativa del Proyecto en conjunto con la Dirección General de Planificación Educativa del MEC.

41. **VIGENCIA DEL CONTRATO.**

La vigencia del Contrato será desde la firma, hasta el 31 de diciembre de 2015.

42. **CONVENIO MODIFICATORIO.**

La UCP se reserva el derecho de acordar un incremento en la cantidad de los servicios solicitados conforme a lo establecido en el art. 63 de la Ley 2051/03 y Decreto Reglamentario, previo cumplimiento de lo establecido en los artículos 14 y 15 de la mencionada Ley.-

43. **SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO COMO CONSECUENCIA DE UNA PROTESTA.**

En caso de que la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera suspender la adjudicación de una Contratación como consecuencia de una protesta recibida en relación a la misma, en caso de que la Contratante ya hubiese suscripto el Contrato resultante de la adjudicación, la misma procederá a la inmediata suspensión de la ejecución del Contrato, hasta que la Dirección resuelva la protesta que provocó la suspensión del procedimiento.-

44. **ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN POR PARTE DE LA D.N.C.P.**

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la Contratación debido a la procedencia de la protesta instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afecta el Contrato ya suscrito entre las partes, el Contrato o la parte del mismo que sea afectada por la nulidad quedará automáticamente rescindido, de pleno derecho a partir de la comunicación oficial realizada por la D.N.C.P., sin responsabilidad alguna para los Contratante.-

En fe de lo cual, las partes firman el presente Contrato de conformidad con las Leyes de la República del Paraguay en el día, mes y año antes indicados, en dos ejemplares de un mismo tenor y al mismo efecto, recibiendo cada parte una de las copias.-

…….	**Dalila Zarza Paredes**
Contratista	Coordinadora Ejecutiva
	UCP-MEC/BID