REPÚBLICA DEL PARAGUAY

SECRETARÍA NACIONAL ANTIDROGAS

CARTA DE INVITACION ESTÁNDAR

CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 10/2015
Id. 293.716

"ADECUACION DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA SENAD – SEGUNDA PARTE"

[Aprobado por Resolución DNCP N° 872 de fecha 26 de abril de 2013]

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 abril de 2015

Señor/es

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación Directa N° 10/2015 (ID 293.716) "ADECUACION DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA SENAD – SEGUNDA PARTE". **El modelo de contrato se encuentra anexado al documento de pro forma de contrato.**

La oferta deberá ajustarse a las condiciones del presente procedimiento de contratación, establecidas en los siguientes documentos que se adjuntan:

Anexo A. **Generalidades.**
Anexo B. **Datos de la Contratación (DDLC)**
Anexo C. **Especificaciones técnicas de los bienes o servicios a ser adquiridos.**
Anexo D. **Formularios.**
Anexo E. **Documentos de la Oferta y para firma del contrato o emisión de Orden de Compra.**

Atentamente,

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
COORDINACION
SECRETARIA NACIONAL

Lic. HUGO DANILO GONZALEZ R.
Coord. Unidad Operativa de Contrataciones
SENAD

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 contratación de servicio de consultoría, aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

A los efectos de prever alguna omisión que se realiza en el presente documento, se debe consultar en primer término el pliego de bases y condiciones estándar para adquisición de bienes y/o servicios aprobado por la DNCP y de uso obligatorio, en todas sus partes, en concordancia con el decreto y ley en materia de contratación públicas vigentes.

9) Ausencia del mínimo de Ofertas

El procedimiento de prórroga de presentación y apertura de ofertas por ausencia del mínimo de ofertas requeridas, estará sujeta a la reglamentación vigente dispuesta por la DNCP.

10) Declaración Jurada

Cuando la Convocante permita la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas y de Cumplimiento de Contrato a través de Declaración Jurada, el Oferente podrá optar por presentar ambas garantías de acuerdo al formato de los Formulario N° 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 ANTIDROGAS (SENAD)***
2. **La descripción y el número del llamado a Contratación Directa:** *Nº 10/2015 "ADECUACION DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA SENAD – SEGUNDA PARTE"*
3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es: 293.716**
4. **El sistema de adjudicación de la presente licitación: Por EL Total**
5. **Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria: Rubro** *260 "Servicios Técnicos y Profesionales" del Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2015, F.F. 10 – Recursos del Tesoro.*
6. **Para aclaraciones sobre los documentos que forman parte de la Carta de Invitación, la dirección y contacto de la Convocante es la siguiente***: por escrito vía mesa de entrada de la Unidad Operativa de Contrataciones de la SENAD, sito en Av. Fernando de la Mora Nº 2998 c/ de la Victoria - Asunción. La convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre y cuando que dichas solicitudes sean recibidas por mesa de entrada hasta la fecha límite para realizar consultas.*
7. **Fecha y hora límites para realizar consultas: 20/04/2015, hasta las 15 horas.**
8. **La Convocante realizará una Junta de Aclaraciones:** NO APLICA.
9. **Se permitirán catálogos y/o folletos en idioma distinto al castellano:** NO APLICA.
10. **Se utilizará la modalidad de Contrato Abierto:** *NO APLICA.*
11. **El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes:** *NO APLICA.*
12. **Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor:** *NO APLICA.*
13. **Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas:** *120 (ciento veinte) días calendarios, contados desde la fecha de presentación de ofertas.*
14. **El porcentaje de garantía de Mantenimiento de Ofertas:** *NO APLICA.*
15. **La Convocante aceptará la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta a través de Declaración:** *Si. El Oferente deberá presentar la declaración jurada en base al formulario 2 sin indicar porcentaje o monto*
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:** *120 (ciento veinte) días calendarios, contados desde la fecha de presentación de ofertas, la misma deberá ser presentada mediante una nota en carácter de declaración jurada.*
17. **Para propósitos de la presentación de las ofertas: La dirección de la Convocante es:**

    Sobre Nº 01 – Propuesta Técnica

    1. *Experiencia de la Firma Consultora*
    2. *Propuesta Técnica*
    3. *Currículo de los Profesionales a ser Afectados a la presente consultoría*
    4. *Compromiso de trabajo de los profesionales asignados al servicio, de acuerdo al Formulario Estándar*

    Sobre Nº 02 – Propuesta Económica

    1. *Propuesta Económica del servicio de Consultoría del Concurso, por todo concepto incluidos todos los impuesto locales. Este sobre será abierto de aquella empresa que califique en primer lugar en el proceso de evaluación técnica, los sobres de los demás participantes serán devueltos sin abrir.*

    Coordinación Unidad Operativa de Contrataciones
    Atención: ***Lic. Hugo Danilo González R.***
    Dirección: ***Av. Fernando de la Mora Nº 2998 c/ de la Victoria.***
    Número del Piso/Oficina: ***Planta Baja - Coordinación - Unidad Operativa de Contrataciones.***
    Ciudad: ***Asunción, Paraguay***
    La fecha límite para presentar las ofertas es:

Fecha: ***24/04/2015***
Hora: ***hasta las 08:30 horas.***

18. **La apertura de las ofertas tendrá lugar en:**
Dirección: ***Av. Fernando de la Mora Nº 2998 c/ de la Victoria***
Número de Piso/Oficina: ***Planta Baja - Coordinación - Unidad Operativa de Contrataciones.***
Ciudad: Asunción, Paraguay
Fecha: ***24/04/2015, a las 09:00 horas***

La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas técnicas (Sobre N° 1). Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21909/03.

Las ofertas de precio permanecerán cerradas y quedarán depositadas en poder de la Convocante hasta que se proceda a abrirlas en público. Una vez finalizada la evaluación de la oferta técnica, la Convocante notificará a las firmas Consultoras 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.

El Acto de Apertura de los Sobres N° 2 - Propuesta Económica, será realizado una vez finalizada la evaluación técnica de las ofertas (entre dos y diez días hábiles con posterioridad a la fecha de notificación), en hora y fecha a ser informada por la Convocante, y se preparará el Acta de Apertura correspondiente de conformidad a las disposiciones del artículo 94 del Decreto N° 21909/03.

19. **Solicitud de Muestras:** *NO APLICA*
20. **Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios:**
CONSULTORIA BASADA EN SELECCIÓN BASADA EN CALIDAD

Decreto 21909/03 Artículo 93. Selección de firmas consultoras. Para la selección de las ofertas se utilizarán los siguientes métodos de selección, conforme con las reglas establecidas en el Reglamento: 2. Selección basada en calidad;

CRITERIOS GENERALES DE EVALUACION
Los requisitos serán evaluados conforme a los siguientes criterios que a continuación se exponen.

DOCUMENTACION		CUMPLE	
		SI	NO
1	La Carta de Presentación, conforme al modelo		
2	Compromiso de trabajo de los profesionales asignados al servicio		

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

CONCEPTOS	Puntaje Máximo
1. Experiencia de la Firma Consultora	***Pasa/No Pasa***
1. Evaluación de la Propuesta Técnica	***20***
1.1 Alcance de los servicios	10
1.2 Plan de Trabajo y Cronograma	10
2. Evaluación del Equipo de Trabajo	***80***
2.1 Formación Académica	10
2.2 Experiencia General	30

2.3 Experiencia Específica	*40*
TOTAL	***100***

EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA (Total 20 puntos)
DESCRIPCION DEL ALCANCE DEL SERVICIO (10 puntos)

La Firma Consultora deberá establecer claramente el alcance de los servicios ofrecidos en función de los Términos de Referencia. Además deberá desarrollar el abordaje de las acciones a emprender, y la forma como se medirán los logros en cada fase. La calificación se hará de acuerdo a lo siguiente:

- ✓ *No presenta o su propuesta no cumple con los resultados esperados en los términos de Referencia.* ***El oferente será eliminado***
- ✓ *Presenta los alcances de su propuesta replicando las instrucciones de los términos de referencia.* ***5 puntos.***
- ✓ *Presenta su propuesta de manera amplia y detallada las actividades que serán realizadas y la forma como estas darán cumplimiento a los resultados esperados en los Términos de Referencia.* ***10 puntos.***

PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (10 puntos)

- ✓ *No presenta plan de trabajo.* ***El oferente será eliminado.***
- ✓ *Presenta plan de trabajo general.* ***5 puntos.***
- ✓ *Presenta un plan de trabajo con un cronograma en el cual se detallan entre otras, las actividades a realizarse, las fechas de inicio y fin, la vinculación entre las mismas y la asignación del personal a cargo, de manera consistente.* ***10 puntos.***

EVALUACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO (Personal Clave)
Cada oferente presentará los antecedentes académicos y profesionales del equipo de trabajo citado en los Términos de Referencia. Estos antecedentes serán evaluados y se otorgará a la Firma Consultora hasta un máximo de 80 puntos según los siguientes criterios:

Perfil del Consultor	***Puntaje Máximo***
Formación Académica	*10*
Experiencia General	*30*
Experiencia Específica	*40*
TOTAL	***80***

Los criterios recomendados para evaluar a los personales claves se detallan a continuación:
Se otorgará un máximo de 80 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

FORMACIÓN ACADEMICA: (10 puntos.)
El profesional deberá ser graduado universitario, con Título Académico de Contador Público y/o Administrador de Empresas (2 puntos).
Si el Profesional cuenta con Doctorado y/o Maestría en Dirección o Administración de Empresas. (3 puntos).
Si el Profesional cuenta con Título de Doctorado o Maestría en Desarrollo y Defensa Estratégica Nacional. (5 puntos).
(Se evaluarán por medio de copia de los títulos correspondientes)
EXPERIENCIA PROFESIONAL: (70 puntos)

- ***Experiencia General (máx. 30pts):*** *El profesional deberá contar con una experiencia profesional mínima de 10 años de ejercicio de Gerencia General o Coordinador de Proyectos. (15 puntos). Se*

puntuará con 5 puntos de manera proporcional por año adicional de experiencia hasta un máximo de 30 puntos. (Se evaluarán por medio de Certificados de trabajo, Referencias Laborales, Contratos de consultorías).

Experiencia Específica (máx. 40pts):

El profesional deberá contar con experiencia específica en el área de su competencia. (4 puntos)

Amplio conocimiento del Sistema Administrativo Público y relacionamiento civil con estamentos de la Defensa Pública y Nacional. (6 puntos)

Contar con la realización exitosa de una Consultoría de las áreas administrativas y misionales en una Institución Pública. (10 puntos)

*Contar con la realización exitosa de una Consultoría de las áreas administrativas y misionales de una institución que sea **del área de Seguridad Pública Nacional**. (Por las características de la SENAD). (20 puntos).*

(Se evaluarán por medio de Certificados de trabajo, Referencias Laborales, Contratos de consultorías).

Idiomas requeridos: *español y guaraní.*

En caso de que el equipo de trabajo este conformado por varios consultores, se utilizará el peso relativo de cada integrante, como sigue:

a) *Líder del Equipo: 50 % de la puntuación total para equipos de trabajo.*
b) *Consultor Economista: 25 % de la puntuación total para equipos de trabajo.*
c) *Consultor Abogado: 15 % de la puntuación total para equipos de trabajo.*
d) *Consultor Informático: 10% de la puntuación total para equipos de trabajo.*

21. **El margen de preferencia a ser utilizado es:** *Se aplica el 20% de Margen de Preferencia de acuerdo a la vigencia de la Ley Nº 4558/11. Los potenciales oferentes deberán presentar el Certificado de Origen Nacional otorgado por el "Ministerio de Industria y Comercio", de acuerdo a lo establecido en el Decreto Nº 9649/12.*
22. **Criterio de evaluación y calificación de las muestras:** *NO APLICA*
23. **Criterio para desempate de ofertas:**
    En caso de empate de puntaje más altos, entre dos o más oferentes, se seleccionara como la oferta más conveniente la del oferente que acredite mayor experiencia en base a la cantidad de contratos, facturas o actas de recepción en servicios de Consultorías en O&M en los últimos 5 (cinco) años

24. **Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer** *Por Nota dirigida a los participantes dentro de los cinco días calendarios siguientes a la suscripción de la adjudicación.*
25. **La convocante formalizará la contratación mediante:** *Contrato.*
26. **El precio adjudicado estará sujeto a reajustes. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes:**

$$Pr = \frac{P \times IPC\,2}{IPC1}$$

Donde:
Pr= Precio reajustado
P= Precio adjudicado
IPC1: Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de ofertas.
IPC2: Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de entrega del suministro.

Esta fórmula será aplicada cuando exista una variación sustancial de precios en la economía nacional y esta se vea reflejada en el índice de precios de consumo publicado por el Banco Central del Paraguay, en un valor igual o mayor al quince por ciento sobre la inflación oficial esperada para el mismo periodo, conforme lo establece el Artículo 61 Del Reajuste de Precios de la Ley 2051 de Contrataciones Públicas.

Los reajustes deberán ser solicitados por escrito a la SENAD, por el Proveedor. La solicitud debe realizarse indefectiblemente dentro del mes siguiente al cual se produjeron las variaciones, bajo pena de no poder solicitarlo posteriormente. No se reconocerán reajuste de precios si los suministros se encuentran atrasados respecto al cronograma de entrega de los bienes. El reajuste tendrá aplicación sobre los bienes entregados posteriores al mes en el cual se produjeron las variaciones, previa resolución de la máxima autoridad de SENAD.

27. Las formas y condiciones de pago:

El pago de los servicios a ser realizados se hará mediante transferencia bancaria, con fondos previstos en el Presupuesto General de la Nación aprobado para el Ejercicio Fiscal vigente, conforme al siguiente detalle:

- ***Primer Pago: 30%*** *contra presentación del Plan de Trabajo, incluido el cronograma.*
- ***Segundo Pago: El 30%*** *con la entrega de la presentación del informe de Avance con la entrega de matrices de los procesos de todos los componentes.*
- ***Pago Final: El 40%*** *a la presentación del Informe Final, con todos los productos en su versión final.*
- *Los pagos se realizarán en Guaraníes, previa presentación de las Facturas Créditos, dentro de los 60 (sesenta) días calendarios de presentada las documentaciones legales.*
- *Este plazo será suspendido automáticamente cuando el servicio prestado o los bienes entregados no se ajusten a lo estipulado en la Carta de Invitación, y requiera por lo tanto de la adecuación correspondiente por parte del CONSULTOR. Asimismo, se suspenderán los plazos antedichos, cuando la documentación de respaldo (factura, nota de remisión, etc.) no se ajuste a lo estipulado al contrato, contenga errores imputables al CONSULTOR o no se ajusten a las disposiciones tributarias vigentes.*
- *Todos los gastos de transporte correrán por cuenta exclusiva del Contratista.*
- *La CONTRATANTE retendrá el equivalente al 0.4% (cero punto cuatro por ciento) sobre el importe de cada factura deducidos los impuestos correspondientes, que presenten a cobro los proveedores y contratistas Ley Nº 3439/2007, en el Art. 1º que modifica al Art. 41 de la Ley 2051/03, "CONTRIBUCION SOBRE LOS CONTRATOS SUSCRITOS").*

28. El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor es: *61 (sesenta y un) Días.*

29. La tasa de interés que se aplicará es del: *0,05 % (Cero coma cero cinco) por cada día hábil y laborable de atraso del importe total en demora sin el IVA, desde el primer día siguiente del plazo establecido en el Punto 27, siempre que no medie fuerza mayor invocada por la Contratante en cualquier parte del proceso de pago. Entre otras, la fuerza mayor puede referirse a razones presupuestarias general (Plan Financiero, Sistema SICO, etc.) dispuestas por la Ley de Presupuesto vigente, Ley Nº 1535/99 y sus respectivas reglamentaciones.*

30. Se otorgará Anticipo: *NO APLICA.*

31. El valor de la Garantía de Responsabilidad Profesional es de: *10 % (diez por ciento) del valor total del contrato.*

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

El Seguro de Responsabilidad Profesional podrá consistir en una Garantía bancaria emitida por un banco establecido en la República del Paraguay que cuente con autorización del Banco Central del

Paraguay, o Póliza de Seguros emitida por una Compañía autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay y que cuente con suficiente Margen de Solvencia, emitida a primer riesgo, sin franquicia, irrevocable y solidaria, a in de que la CONTRATANTE pueda cobrar en forma inmediata, directa y automáticamente, si el oferente no cumple el acuerdo contractual, y la vigencia se mantendrá hasta 28 (veinte y ocho)días posteriores a la finalización de la vigencia del contrato.

33. La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar:

La garantía de cumplimiento será liberada por el Contratante y devuelta al Proveedor a más tardar dentro de los 28 (Veinte y Ocho)días posteriores a la fecha en que el PROVEEDOR haya cumplido con todas sus obligaciones contractuales, previa solicitud por escrito por parte del PROVEEDOR.

34. El plazo de entrega de los servicios es de*:*

Informe Inicial: Plan de Trabajo con cronograma, a los 10 (diez) días de la firma del contrato por ambas partes.

Informe de Avance 1: A los noventa (90) días de la firma del contrato por ambas partes, se deberá presentar un Informe de Avance el cual debe incluir todos los procesos de los componentes.

Informe Final: a los 180 días de la firma del contrato por ambas partes, se deberá presentar el informe Final del Servicio, con todos los productos en su versión final.

35. El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de*:* *Av. Fernando de la Mora Nº 2998 c/ de la Victoria - Asunción.*

36. El valor de las multas será: *0.1* **%** (cero coma uno por ciento) **por cada día de atraso en la entrega de la prestación de los servicios contratados, la multa será aplicada al faltante de los bienes que no fueron entregados en el plazo establecido en el punto 34.**

37. La vigencia del contrato*: hasta el 31 de diciembre de 2015.*

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

1. **Especificaciones Técnicas**

CONSULTORIA"ADECUACION DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA SENAD – SEGUNDA PARTE"

OBJETIVOS GENERALES

A considerar:
Esta consultoría tiene por objetivo contratar los servicios de asesoría para el diseño de los Manuales de procedimientos de la Dirección General de Administración y Finanzas y las áreas misionales de la SENAD.

ACTIVIDADES A EJECUTAR
Las actividades a ejecutar son las siguientes:

- *Presentación del Plan de Trabajo que incluya Cronograma.*
- *Revisión y análisis de la documentación existente en temas relativos a los manuales de organización y funciones y de procedimientos.*
- *Reuniones y Entrevistas con los Responsables de cada una de las áreas de trabajo de la Dirección General de Administración y Finanzas, al igual que las áreas misionales de la institución.*
- *Revisión y análisis de la composición estructural de la Dirección General de Administración y Finanzas y las Direcciones dependientes de la misma: de UOC, de Presupuesto, de Contabilidad, de Finanzas, Patrimonio, diagnosticando su situación actual e identificando sus debilidades y las causas de las mismas*
- *Diseño de los perfiles correspondiente a cada cargo responsable de las áreas de trabajo, a fin de tener registrado los requisitos necesarios para ocupar el cargo y asumir las responsabilidades del mismo.*
- *Identificación de las tareas, actividades, procedimientos, métodos, documentaciones y fluxogramas de procesos.*
- *Diseño de los manuales de procedimientos.*

RESULTADOS ESPERADOS

- *Manuales de Procedimientos para la estructura orgánica aprobada en las disposiciones vigentes, en Formato que incluya los Flujogramas de los procesos y procedimientos, elaborados.*
- *Informe final presentado y aprobado.*

PERFIL DEL CONSULTOR (Total 80 puntos)

***FORMACIÓN ACADEMICA*: (10 puntos.)**

El profesional deberá ser graduado universitario, con Título Académico de Contador Público y/o Administrador de Empresas (2 puntos).
Si el Profesional cuenta con Doctorado y/o Maestría en Dirección o Administración de Empresas. (3 puntos).
Si el Profesional cuenta con Título de Doctorado o Maestría en Desarrollo y Defensa Estratégica Nacional. (5 puntos)

EXPERIENCIA PROFESIONAL: (70 puntos)

Experiencia General (máx. 30pts): *El profesional deberá contar con una experiencia profesional mínima de 10 años de ejercicio de Gerencia General o Coordinador de Proyectos. (15 puntos). Se puntuará con 5 puntos de manera proporcional por año adicional de experiencia hasta un máximo de 30 puntos.*

Experiencia Específica (máx. 40pts):

El profesional deberá contar con experiencia específica en el área de su competencia. (4 puntos)

Amplio conocimiento del Sistema Administrativo Público y relacionamiento civil con estamentos de la Defensa Pública y Nacional. (6 puntos)

Contar con la realización exitosa de una Consultoría de las áreas administrativas y misionales en una Institución Pública. (10 puntos)

*Contar con la realización exitosa de una Consultoría de las áreas administrativas y misionales de una institución que sea **del área de Seguridad Pública Nacional**. (Por las características de la SENAD). (20 puntos).*

Idiomas requeridos: *español y guaraní.*

SUPERVISIÓN E INFORMES

El Consultor estará bajo la supervisión directa de la Dirección de Administración y Finanzas de la SENAD.
El Consultor deberá generar todos los informes que sean necesarios conforme a lo establecido en el apartado de Actividades.
Informe de Avance: Informe mensual de avance de las actividades de la Consultoría.
Entrega de los productos terminados: de acuerdo al cronograma de desarrollo de las actividades a ser presentado dentro de la primera quincena de la firma del Contrato.

PLAZOS, DEDICACIÓN Y LUGAR DE TRABAJO

Plazo: El plazo de desarrollo de la presente consultoría será de 180 (ciento ochenta) días contados desde la suscripción del contrato.-
Dedicación: tiempo completo.
Lugar de trabajo: El Consultor podrá prestar sus servicios en las oficinas que se les asigne en la SENAD o en su respectiva oficina.

2. <u>Plan de Entregas</u>

Informe Inicial: Plan de Trabajo con cronograma, a los 10 (diez) días de la firma del contrato por ambas partes.

Informe de Avance 1: A los noventa (90) días de la firma del contrato por ambas partes, se deberá presentar un Informe de Avance el cual debe incluir todos los procesos de los componentes.

Informe Final: a los 180 días de la firma del contrato por ambas partes, se deberá presentar el informe Final del Servicio, con todos los productos en su versión final.

3. <u>Ubicación</u>

Edificio SENAD, Avda. Fernando de la Mora Nº 2998 c/ Avda. de la Victoria.

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 Curriculo Vitae .....

FORMULARIO Nº 8
Modelo Nota de Presentación.....

FORMULARIO Nº 9
Modelo de carta de compromiso del personal clave .....

FORMULARIO Nº 10
Modelo de Contrato .....

FORMULARIO Nº 11
Modelo de Orden de Compra.....

FORMULARIO Nº 1

Formulario de Oferta.

Fecha: ……./04/2015
CD No.: 10/2015

A: **SECRETARIA NACIONAL ANTIDROGAS (SENAD)**

Nos dirigimos a ustedes en el procedimiento de contratación 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 No: 10/2015		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Item*	Código Catalogo*	Descripción del Bien *	Marca **	Procedencia **	Unidad de Medida*	Cantidad *	Presentación *	Precio unitario (IVA incluido)**	Precio Total (IVA incluido)**
1	80101507-030	Adecuación de la Estructura Organizacional de la SENAD – SEGUNDA PARTE	***No Aplica***	***No Aplica***	Unidad	01	UNIDAD		
						PRECIO TOTAL			

***Campo a ser completado por el Convocante**
****Campo a ser completado por el Oferente**

Firma: *[indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican]*
En calidad de *[indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Nombre: *[indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: [*indicar el nombre completo del Oferente]*

El día _____ del mes _____ del año _____ *[indicar la fecha de la firma*

FORMULARIO Nº 2

Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas

Fecha: …./04/2015

CD No 10/2015.

A: **SECRETARIA NACIONAL ANTIDROGAS (SENAD)**

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 Nº 10/2015 con número de ID 293.716 para la Adecuación de la Estructura Organizacional de la SENAD – Segunda Parte.

Asimismo, dejo constancia que con la presentación de mi Oferta he contraído una obligación con la Secretaria Nacional Antidrogas (SENAD) por la suma de Gs. _____, que pagaré a la misma en los siguientes casos:

a. Si retiro mi oferta durante el período de validez de la misma;
b. Si no acepto la corrección del precio de mi oferta, de conformidad a lo establecido en el artículo 59 del Decreto 21.909/03;
c. Si en mi carácter de adjudicatario no procedo, por causa que me fuera imputable a:
   i. Firmar el contrato o rechazar la Orden de Compra; o
   ii. Suministrar la garantía de cumplimiento de contrato de conformidad al punto 31 del Anexo B de la Carta de Invitación;
   iii. Presentar los certificados expedidos por las autoridades competentes que me sean requeridos por la Convocante para comprobar que no me encuentro comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar con el Estado, conforme al artículo 40 de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas y de acuerdo al artículo 47 del Decreto Reglamentario N° 21909/03 y su modificación, el Decreto N° 5174/05.
d. Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas con mi oferta sean falsas; o
e. Si en mi carácter de adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes, cuando éstas sean requeridas para la firma del contrato o para emitir la Orden de Compra.

Me obligo a pagar a la Convocante, hasta el monto arriba indicado, contra recibo de la primera solicitud por escrito por parte de la Convocante, sin que ésta tenga que justificar su demanda. El pago se condiciona a que la Convocante haga constar en su solicitud la suma adeudada en razón de que ha ocurrido por lo menos una de las condiciones antes señaladas, y de que indique expresamente las condiciones en que se hubiesen dado.
Esta garantía permanecerá en vigor durante el plazo indicado en el punto16del 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)

Fecha: _____

CD No.: 10/15

A: **SECRETARIA NACIONAL ANTIDROGAS (SENAD)**

Yo, quien suscribo, declaro bajo Fe de Juramento que en mi carácter de adjudicatario del procedimiento de Contratación Directa N° 10/2015 ID 293.716, para la adquisición 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 ala 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 JURADADE 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: …./04/2015

Proceso de Contratación: Modalidad: Contratación Directa Nº 10/2015
Descripción del llamado: **ADECUACION DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA SENAD – SEGUNDA PARTE**
ID (Portal): 293.716

A la Convocante:
SECRETARIA NACIONAL ANTIDROGAS (SENAD)

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 abril de 2015

Señores
SECRETARIA NACIONAL ANTIDROGAS (SENAD)
Presente

REF.: **Contratación Directa Nº 10/2015 "ADECUACION DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA SENAD – SEGUNDA PARTE"**
ID: 293.716

De mi/nuestra consideración:

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

1. QUE no emplea/mos a niños, niñas y adolescentes en tipos de labores consideradas como trabajos prohibidos y en particular "TRABAJO INFANTIL PELIGROSO" de conformidad a lo dispuesto en el Art. 125 del Código del Trabajo, el Art. 54 del Código de la Niñez y la Adolescencia y el Decreto Nº 4951/05 que reglamenta la Ley 1657/01.
2. QUE, en caso de tomar conocimiento de alguna conducta que se aparte de las disposiciones citadas precedentemente y que involucre a nuestros proveedores de bienes y servicios que componen la cadena de producción y comercialización de lo ofertado, denunciare/mos ese hecho ante la instancia pertinente, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 5 del Código de la Niñez y la Adolescencia.
3. QUE en el caso de que emplee/mos adolescentes lo haremos de conformidad a lo que establece el Código del Trabajo y el Código de la Niñez y de la Adolescencia, y sus disposiciones concordantes y complementarias, salvaguardando todos los derechos y garantías del mismo y teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me/nos competen.

RECONOCEMOS QUE cualquier violación a esta Declaración facultará a la Convocante a descalificarnos durante la etapa de evaluación de ofertas y/o rescindir el contrato respectivo cualquiera sea su etapa de ejecución, de conformidad a la forma establecida en el artículo 59 de la Ley 2051/03. En estos casos reconozco que no tendré derecho a reembolso de gastos ni a indemnización alguna y seré pasible de la aplicación del procedimiento para imposición

de sanciones previsto en la ley 2051/03, independientemente de las demás responsabilidades que me pudieran generar.
Atentamente,

_____

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

( ) En el caso de que emplee/mos adolescentes trabajadores/as entre 14 y 17 años, adjunto/amos copia del Registro del Adolescente Trabajador/a, de conformidad a lo que establece 55 del Código de la Niñez y la Adolescencia.

El presente texto no podrá ser modificado ni alterado, siendo de **Carácter Formal** su presentación

FORMULARIO Nº 6

(NO APLICA)

Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor.

[El Oferente solicitará al Fabricante, Representante o Distribuidor que complete este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. Esta carta de autorización deberá estar escrita en papel membrete del otorgante y deberá estar firmado por la persona debidamente autorizada para firmar documentos que comprometan al Fabricante. El Oferente lo deberá incluir en su oferta, si así se establece en los ***DDLC****.]*
[Este Formulario podrá ser reemplazado por la documentación que pruebe fehacientemente que el Oferente es Representante o Distribuidor de la marca del bien ofertado]

Fecha: *…./04/2015*
CD No.: *10/2015; Id. 293.716*

A: **SECRETARIA NACIONAL ANTIDROGAS (SENAD)**

POR CUANTO
Nosotros *[nombre completo del fabricante]*, como fabricantes oficiales de *[indique el nombre de los bienes fabricados]*, con fábricas ubicadas en *[indique la dirección completa de las fábricas]* mediante el presente instrumento autorizamos a *[indicar el nombre y dirección del Oferente]* a presentar una oferta con el propósito de suministrar los siguientes bienes de fabricación nuestra *[nombre y breve descripción de los bienes],* y a posteriormente firmar el contrato.
Cuando existan servicios conexos como parte del contrato, reconocemos que *[indique el nombre del Oferente]* cuenta con la capacidad para llevarlos a cabo.
Por este medio extendemos nuestro aval y plena garantía, respecto a los bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

Firma: _____
[Firma del(los) representante(s) autorizado(s) del fabricante]

Nombre: *[indicar el nombre completo del representante autorizado del Fabricante]*
Cargo: *[indicar cargo]*
Debidamente autorizado para firmar esta Autorización en nombre de: *[nombre completo del Oferente]*
Fechado en el día _____ de _____de 20__ *[fecha de la firma*

FORMULARIO Nº 7

MODELO DE CURRICULUM VITAE

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				
Maestría				
Doctorado (PHD)				

II. Otros Estudios de Especialización:

Especialidad	Titulo Obtenido	Institución	Año de Egreso	Duración (hs)

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:
Detalle pormenorizado de la experiencia relacionada con lo solicitado en los TdRs	

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:

D. OTROS FACTORES DE EVALUACION: **(completar de acuerdo a factores evaluados en los Términos de Referencia)**

FACTOR	DESCRIBA
Idioma	
Computación	
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:

FORMULARIO Nº 8

MODELO DE NOTA DE PRESENTACIÓN

Fecha: ----------

A:

Señores:

Luego de haber examinado los Términos de Referencia, incluidas sus enmiendas N° (*insertar los números si corresponde*), quien suscribe ofrece proveer los servicios de Consultoría de la referencia, de conformidad a lo solicitado en los Términos de Referencia.

En caso de ser seleccionados, nos comprometemos a iniciar los servicios de consultoría dentro de los.....días de la firma del Contrato.

Remitimos adjunto a la presente dos (2) sobres cerrados que contiene, el primero, los siguientes documentos:

1. Experiencia de la Firma Consultora
2. Propuesta Técnica
3. Currículo de los profesionales a ser afectados a la presente consultoría.
4. Compromiso de trabajo de los profesionales asignados al servicio, de acuerdo al Formulario Estándar

El segundo sobre contiene:

5. Propuesta Económica del servicio de Consultoría del presente Concurso, por todo concepto incluidos todos los impuestos locales.

Estos documentos conjuntamente con la aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán un Contrato valedero hasta que se firme el Contrato formal.

Entiendo que ustedes no están obligados a aceptar ésta o ninguna otra de las postulaciones que reciban

Declaramos que hemos tomado conocimiento de todas las condiciones constituidas en los Términos de Referencia del presente llamado, a las cuales nos sometemos en su integridad. La información que presentamos es fidedigna y en caso de comprobarse cualquier incorrección en la misma, el Contratante tiene derecho a invalidar nuestra participación. En tal sentido, autorizamos a cualquier persona natural o jurídica a suministrar al Contratante a sus respectivos representantes autorizados, toda la información que consideren necesaria para verificar la documentación que presentamos.

Debidamente autorizado para firmar esta presentación por y en nombre de.....
(Nombre de la firma consultora..... (Nombre del representante)

En calidad de…….
El día.....del mes..... de 2014, con domicilio legal en……..

FORMULARIO Nº 9

MODELO DE CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

(MODELO DE CARTA DE COMPROMISO DE TRABAJO A SER PRESENTADA POR CADA UNO DE LOS PROFESIONALES QUE EL OFERENTE SE COMPROMETE A ASIGNAR AL PROYECTO)

_____ LUGAR Y FECHA

Yo, ……

Con especialidad en……

……

Me comprometo durante el período de ……
……

a prestar mis servicios profesionales en la actividad de……
……..……
……..y a no realizar ninguna otra actividad profesional durante ese periodo que pueda afectar sustancialmente el desarrollo de mis tareas, en función del plan de trabajo y cronograma presentado en la propuesta técnica de la firma "xxxxx", en caso de que la misma sea adjudicada.

_____ _____
Firma del Representante Firma del Profesional

FORMULARIO Nº 10

Modelo de Contrato N° _____

(El modelo de contrato se encuentra anexado al documento de pro forma de contrato)

Entre la **SECRETARIA NACIONAL ANTIDROGAS (SENAD)**, domiciliada en Av. Fernando de la Mora Nº 2998 c/ de la Victoria - Asunción, República del Paraguay, representada para este acto por el **Agte. Esp. LUIS ALBERTO ROJAS RAMÍREZ**, con Cédula de Identidad N° 1.467.955, denominada en adelante la CONTRATANTE, por una parte, y, por la otra, la firma _____, domiciliada en _____, República del Paraguay, representada para este acto por _____, con Cédula de Identidad N° _____, denominada en adelante el CONSULTOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "CONTRATO DE ADECUACION DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA SENAD – SEGUNDA PARTE", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

El presente contrato tiene como objeto establecer los derechos y obligaciones que asumen la Contratante y el Proveedor, con relación a la Contratación Directa Nº 10/2015 (Id. 293.716) "ADECUACION DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA SENAD".

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

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

(a) Contrato;
(b) La carta de Invitación, sus Adendas o modificaciones;
(c) La oferta del Consultor;
(d) El Acta de Adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;
(e) La garantía de Seguro de Responsabilidad Civil.
(f) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
(g) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
(h) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.
(i) Poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.
(j) Certificado de cumplimiento tributario
(k) Registro Único del Contribuyente

Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente

explicativos; en caso de contradicción o diferencia entre los documentos que forman parte integral del Contrato, la prioridad de los mismos será en el orden enunciado anteriormente.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO.

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente Contrato está previsto conforme al siguiente detalle:

Año	T.P.	Programa	Sub Programa	Proyecto	Objeto de Gasto	F.F.	O.F.	Dpto.	Monto
2015	*1*	*010*	*0*	*0*	***260***	*30*	*1*	*99*	

Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el ID Nº Id. 293.716

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de CONTRATACION DIRECTA N° 10/2015, para la "ADECUACION DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA SENAD-SEGUNDA PARTE", convocado por la Unidad Operativa de Contrataciones de la SENAD. La adjudicación fue realizada según Acto Administrativo N°_____.

5. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES y/o SERVICIOS.

La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC).

Lista de precios

							Fecha:_____/04/2015 CD No: 10/2015		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ítem*	Código Catalogo*	Descripción del Bien *	Marca **	Procedencia **	Unidad de Medida*	Cantidad*	Presentación *	Precio unitario (IVA incluido)**	Precio Total (IVA incluido)**
1	80101507-030	ADECUACION DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA SENAD – SEGUNDA PARTE	No Aplica	No Aplica	Unidad	01	Unidad		
						PRECIO TOTAL			

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia de este Contrato es desde la fecha de suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2015.

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

Los Servicios deben ser entregados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas del Pliego de Bases y Condiciones, en la siguiente dirección; Edificio SENAD - Avda. Fernando de la Mora Nº 2998 c/ Avda. de la Victoria.

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo de la Dirección de Administración y Finanzas.

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

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato. La Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil debe ser equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato.-

10. MULTAS.

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato. Llegado al monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2.051/03 "De Contrataciones Públicas", caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.

La rescisión del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 72 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas".

11. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO.

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2.051/03, y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato (CGC y CEC).

12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los Contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.

13. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la Contratación debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afectara al Contrato ya suscrito entre LAS PARTES, el Contrato o la parte del mismo que sea afectado por la nulidad quedará automáticamente sin efecto, de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la D.N.C.P., debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Asunción, República del Paraguay al día_____ del mes de ABRIL del año 2015.

Señor XXXXXXXXXXXXXX	**Agte. Esp. Luis Alberto Rojas Ramírez**
Representante Legal	**Ministro Secretario Ejecutivo**

FORMULARIO Nº 11

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]

Anexo E

Documentos de la Oferta

I. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.	Cumple	No Cumple
a) Formulario de Oferta * *[El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en la Sección VI]*		
b) Garantía de Mantenimiento de Oferta*		
c) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. *"w"*, ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. *		
d) Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP Nº 941/2010.		

II. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Físicas.	Cumple	No cumple
a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta*.		
b) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente *(RUC).*		
c) Fotocopia simple de su última declaración de IVA y/o Impuesto a la Renta.		
d) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.		
e) En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia autenticada del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.*		
f) Fotocopia autenticada de la última declaración de IVA y/o del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta.		
g) 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.		

III. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas	Cumple	No cumple
a) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.*		i
b) Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC) y de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad.		
c) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); ó los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*		
d) Fotocopia autenticada de la declaración de IVA del último mes vencido y/o del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta.		
e) 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.		

IV. Documentos legales para Oferentes en Consorcio	Cumple	No cumple
a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado (II) precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales en el apartado (III) precedente.		
b) Original o Fotocopia del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2° y 3° del Decreto Reglamentario N° 5.174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.*		
c) Fotocopia autenticada de los Documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: 1) un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 2) los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*		

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

V. Otros documentos.	Cumple	No cumple
a) Propuesta técnica - *Detalle del alcance de los servicios de consultoría* - *Plan de trabajo y cronograma de actividades*		
b) Formación Académica - *Título Académico de Contador Público y/o Administrador de Empresas.* - *Titulo de Doctorado y/o Maestría en Dirección o Administración de Empresas.* - *Título de Doctorado o Maestría en Desarrollo y Defensa Estratégica Nacional.*		
c) Experiencia General - *Curriculum, Certificados de trabajo, Referencias Laborales, Contratos de consultorías.*		
d) Experiencia Específica - *Curriculum, Certificados de trabajo, Referencias Laborales, Contratos de consultorías.*		

***Documentos Sustanciales: presentar con la oferta pues no son susceptibles de presentación posterior a la fecha de presentación ya apertura de ofertas.-**

Observación: Los oferentes que estén inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), al momento de la presentación de las ofertas no necesitarán acompañar los documentos que consten en la Constancia emitida por el sistema, bastando la presentación de la misma, siempre que dichos documentos se hallen "**ACTIVOS**".

Documentos a presentar para la firma del contrato o emisión de Orden de Compra.

Los siguientes documentos deberán ser para la firma del contrato cuando no hayan sido presentados junto con la oferta, y no consten como "activos" en el SIPE.

1. Personas Físicas / Jurídicas

a) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;

b) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;

c) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.

d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

2. Documentos. Consorcios

a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a), (b), (c) y (d) del apartado 1 precedente.

b) Consorcio constituido, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48 inciso 4° del Decreto Reglamentario N° 5174/05. El Consorcio debe estar formalizado por Escritura Pública.

c) Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al Consorcio.

d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

3. Documentos. Personas Físicas / Jurídicas y/o Consorcios

a) Si la oferta adjudicada estuviera acompañada de documentos emitidos por autoridades extranjeras, el Oferente deberá acompañar los documentos debidamente legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.