DEPARTAMENTO

DE

ITAPÚA

"Consultoría Externa para la Gobernación de Itapúa"

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Anexo 1

Instrucciones para los oferentes y datos del procedimiento de Licitación por Contratación Directa

1. La Convocante *Gobernación de Itapúa* emite estos Documentos que forman parte de las condiciones del Llamado a Licitación por Contratación Directa para la prestación de servicios de Consultoría Externa para la Gobernación de Itapúa.

2. La cantidad, descripción, las especificaciones técnicas, plazo, lugar de realización de los servicios y condiciones de pago se especifican en el Anexo 3.

3. Los rubros para esta Licitación por Contratación Directa, se hallan previstos en la Partida 260, sujeto a la modificación del Presupuesto General de la Nación asignado a la Gobernación de Itapúa, para el Ejercicio Fiscal 2012.-

4. Podrán participar en este procedimiento 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° 2051/03.

5. Los Oferentes 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 Oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, ha incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas,

   - Se descalificará la oferta del oferente 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.

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

7. Todo Oferente potencial que requiera alguna aclaración sobre estos Documentos deberá comunicarse con la Convocante por escrito hasta **el 26 de septiembre de 2012 hasta las 08:00 hs**, en la dirección Avda.

Cnel. Luis Irrazabal e/ Sgto. Reverchón y Cptán Caballero *Oficina Nº 250*. La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los oferentes invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.dncp.gov.py)

8. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta el día 26 de septiembre de 2012 hasta las 12:00 hs. Toda Adenda emitida por la Convocante, formará parte integral de los Documentos y serán notificadas por escrito a los oferentes invitados. Además, serán difundidas 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.

9. El Oferente 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.

10. La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y la Convocante deberán ser redactados en idioma castellano. *NO* se permitirán la presentación de catálogos y/o folletos en el idioma de origen de los bienes.

11. Todos los documentos que formen parte de la propuesta técnica deberán ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como "**PROPUESTA TÉCNICA**". Así mismo, la propuesta de Precio deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como "**PROPUESTA DE PRECIO**", seguido del número del llamado y la descripción del trabajo, y con la siguiente advertencia: "**NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA.**" Los sobres conteniendo la propuesta técnica y la propuesta de precio deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar sellado. En este sobre exterior deberá figurar la dirección donde se deben presentar las propuestas, número de referencia, y la siguiente advertencia marcada con claridad: "**ABRIR SOLAMENTE DESPUÉS DE** *[insertar la hora y fecha límite para la presentación indicada más abajo]*." La Convocante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la oferta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellado y/o marcado como se ha estipulado. Esta circunstancia puede ser causa de rechazo de la oferta. Si la propuesta de precio no se presenta en un sobre separado, sellado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto constituirá motivo para rechazar la propuesta.

12. El oferente deberá presentar con su oferta los siguientes documentos:

a) Formulario de oferta económica suscripto por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta.
b) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta;
c) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente (RUC);
d) Certificado de Cumplimiento Tributario;
e) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.-
f) Fotocopia simple de los estatutos y sus modificaciones (en caso de ser persona jurídica);
g) Fotocopia simple del documento que acredite la capacidad del firmante, cuando corresponda (poder o documentos estatutarios como acta de asamblea o de directorio).
h) Formulario de Información sobre el Oferente. ANEXO 4
i) 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.
i) Contratos y/o certificados y/o constancias y/o facturas que avalen la experiencia específica en consultoría.
j) 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. ANEXO 5
k) Declaración jurada, Por la cual 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 de la Adolescencia, demás Leyes y Normativas Vigentes en la República del Paraguay. ANEXO 6

Observaciones:

Los oferentes que tengan la constancia del Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) no necesitarán presentar los documentos indicados en los incisos, d), e). f), g) y h) i) j), cuando en el mismo conste que dichos documentos se hallan activos, para la presentación de la oferta.
En la Oferta de Precios el único documento que deberá presentar es el Formulario de Precios. Todas las demás documentaciones deberán presentarse con la oferta técnica.

Información para los consultores.
Documentos legales requeridos para la firma del contrato.

Para la firma del contrato, el oferente adjudicado deberá presentar los siguientes documentos:

1.1. Seguro de responsabilidad profesional 10% del valor del contrato;

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. El Poder debe estar otorgado por Escritura Pública y estar inscripto en el Registro de Poderes de la Dirección General de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial.

1.2. Personas jurídicas

- Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedida por la Dirección General de Registros Públicos (*);
- Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedida por la Dirección General de Registros Públicos (*);
- Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social (*);
- Seguro de responsabilidad profesional;
- Poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. El Poder debe estar debe estar otorgado por Escritura Pública y estar inscripto en el Registro de Poderes de la Dirección General de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial.

1.3. Consorcios.

- Certificado para cada integrante de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedida por la Dirección General de Registros Públicos (*);
- Certificado para cada integrante de no hallarse en interdicción judicial expedida por la Dirección General de Registros Públicos (*);
- Constancia para cada integrante de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social (*);
- Seguro de responsabilidad profesional;
- Consorcio constituido con los requisitos establecidos en el artículo 48, numeral 3, del Decreto Reglamentario N° 21909/03.

Poder suficiente del apoderado para asumir solidariamente en nombre de sus integrantes todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. El Poder debe estar debe estar otorgado por Escritura Pública y estar inscripto en el Registro de Poderes de la Dirección General de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial.

13. La moneda de oferta y pago será expresada en GUARANÍES. La cotización en moneda diferente será motivo de rechazo de la oferta. Se mantendrá la moneda de la oferta como moneda del contrato.

14. Las ofertas deberán permanecer válidas por 45 (cuarenta y cinco) **días**, contado a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por la Convocante. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por la Convocante. El Oferente garantizará el mantenimiento de su oferta durante dicho plazo de validez mediante la declaración jurada que suscribe al firmar el formulario de oferta técnica y económica adjunto.

15. Las ofertas deberán ser recibidas por la Convocante en *la Oficina de La Unidad Operativa de Contrataciones de la Gobernación de Itapúa sito en Avda. Cnel. Luis Irrazabal e/ Sgto. Reverchón y Cptán Caballero Oficina 250 UOC*, y a más tardar **el día 03 de Octubre del 2012 hasta las 09:00 hora**. 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.

16. La Convocante llevará a cabo la apertura Técnica en *la Oficina de La Unidad Operativa de Contrataciones de la Gobernación de Itapúa sito en Avda. Cnel. Luis Irrazabal e/ Sgto. Reverchón y Cptán Caballero Oficina 250 UOC*, de las ofertas en público, **el día 03 de octubre del 2012 a las *09:30* horas**. Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones de la Ley 2051/03.-

17. Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios:

La Convocante estudiará el contenido de los documentos presentados por los oferentes, determinando si reúnen las condiciones y aptitudes para ejecutar los servicios, utilizando el método basado en la calidad y costo, asignando una ponderación de 70% a la calidad y 30% al costo.

La evaluación se efectuará en dos etapas; primero la calidad, y continuación el costo.

EVALUACIÓN TÉCNICA

El Comité de Evaluación evaluará las propuestas técnicas sobre la base de su cumplimiento con los términos de referencia, aplicando los criterios y sus criterios de evaluación y el sistema de puntos especificados más abajo. Una propuesta que en esta etapa no logra obtener el puntaje técnico mínimo que será de 70 (setenta) puntos, o no se ajustan a los términos de referencia, será rechazada.

EVALUACIÓN DE CALIDAD

Matriz de Evaluación Técnica

Ítems	Puntos
Factores de Evaluación	
a- Experiencia del Consultor	Max:80 puntos
b- Perfil Académico del Consultor	Max: 10 puntos
c- Metodología y Plan de Trabajo	Max: 10 puntos
Total	

a- Experiencia del Consultor

- Se asignará 20 puntos por cada experiencia demostrable en Dirección de Auditoría Interna y/o Girador de Gastos de Entidades del Estado o sector privado, hasta un máximo de cuarenta puntos.
- Se asignará 2 puntos por cada año de experiencia laboral demostrable en actividades relacionadas en tareas de control y/o supervisión del Sector Público o Privado, hasta un máximo de 10 puntos.
- Se asignará 5 puntos por cada trabajo de asesoramiento y/o auditoria y/o contabilidad y/o consultoría administrativa, financiera, contabilidad, ejecución presupuestaria de ingresos y egresos, control interno a Entidades del Sector Público o Privado en la República del Paraguay, Hasta un máximo de 10 puntos.
- Se asignara 10 puntos al que presente una o más experiencia demostrable en asesoramiento y/o consultoría y/o asesoría y/o auditoría administrativa, financiera, contabilidad, ejecución presupuestaria de ingresos y egresos, control interno a Gobernaciones o en el Sector Privado.

b- Perfil Académico del Consultor

- Se asignará 5 puntos por la demostración de poseer título Universitario en el área de Contabilidad, Administración y/o Economía.
- Se otorgara 5 puntos por la demostración de haber cursado Postgrados o Maestrías en las áreas precitadas.

c- Metodología y Plan de Trabajo

- Metodología de Trabajo:
  Se otorgará 10 puntos a la propuesta de metodología de trabajo que demuestre mayor conocimiento y detalle en la materia, se otorgará 7 puntos a la segunda mejor propuesta, a la tercera 5 puntos, y 3 puntos a la cuarta propuesta.

Apertura Pública y Evaluación de Propuesta de Precio

Una vez finalizada la evaluación de la calidad y el comité de evaluación se halla expedido acerca de las propuestas técnicas, la Convocante notificará a los consultores que presentaron propuestas el puntaje obtenido en sus propuestas técnicas, y notificara a los Consultores cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima o fueron consideradas inadmisibles porque no se ajustaron a los términos de referencia, con la indicación de que sus propuestas de Precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. La Convocante deberá notificar simultáneamente por escrito a los Consultores que hayan obtenido la calificación mínima necesaria sobre la fecha, hora y lugar para abrir las propuestas de precio. La fecha de apertura deberá permitir a los Consultores tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para atender la apertura. La asistencia a la apertura de las propuestas de precio es optativa.

La Apertura de las **Propuestas de Precios** se llevara cabo el día **10 de octubre del año 2012 a las 09:30 horas**, en la Gobernación de Itapúa; Oficina de la Unidad Operativa de Contrataciones planta alta.

Las propuestas de precio serán abiertas en acto público en presencia de los representantes de los consultores que decidan asistir. Se leerá en voz alta el nombre de los consultores y los puntajes técnicos obtenidos. Las propuestas de precio de los consultores que alcanzaron la calificación mínima aceptable serán inspeccionadas para confirmar que los sobres han permanecidos sellados y sin abrir. Estas propuestas de precio serán abiertas seguidamente, y los precios totales serán leídos en voz alta y registrados en un acta. Una copia del registro será enviada a todos los Consultores que participaron del proceso.
Para la evaluación del Precio se procederá de la siguiente manera:
La adjudicación recaerá en la firma cuya oferta obtenga el puntaje más alto luego de la evaluación.
Además se aplicarán las disposiciones establecidas en los artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 64 del Decreto
Reglamentario de la Ley N° 2051/03.

18. El Sistema de Adjudicación de la presente contratación es: ***por la Totalidad***

19. La adjudicación se efectuará conforme con los criterios establecidos en el artículo 63 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas. 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 N° 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

20. La adjudicación será notificada por nota a cada uno de los oferentes. Deberá difundirse además en el Portal de la Dirección

Nacional de Contrataciones Públicas (www.dncp.gov.py).

21. 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.

22. 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.-

ANEXO 2

2.1 Propuesta Técnica – Formularios Estándar

Forman parte de la propuesta técnica:

2.1.1 Formulario de presentación de la propuesta técnica
2.1.2 Presentación del Profesional encargado, Composición del equipo si hubiere y asignación de responsabilidades

2.1.3 Hoja de vida del personal profesional propuesto, incluyendo todas las documentaciones que se adjunten para corroborar los datos

2.1.4 Plan de trabajo

2.1.5 Experiencia Especifica del Personal Encargado o clave

2.1.6 Experiencia General de Personal encargado o clave

FORMULARIO TEC-.------ FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA

[*Lugar, fecha*]

Licitación por Concurso de Oferta para los Servicios consultoría Externa para la Gobernación de Itapúa.

ID N° --------

A: *Gobernación de Itapúa*

1. El/Los abajo firmante/s ofrezco/cemos proveer los servicios de consultoría externa para [.....] de conformidad con su pedido de propuestas de fecha [*fecha*] y con nuestra propuesta. Presentamos a continuación nuestra propuesta, que comprende esta propuesta técnica y una oferta de precio[9], que se presenta por separado en sobre cerrado en forma inviolable.

2. Contamos con las calificaciones requeridas para ejecutar el contrato.

3. Los suscritos declaramos 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.

4. Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a las condiciones de este procedimiento de Licitación por Concurso de Oferta, incluyendo las adendas No: Si la hubiere.

5. 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:

Ítems	**Descripción**	**U.M**	**Cantidad**
1	*Consultoría Externa para la Gobernación de Itapúa*	Unidad	**1**

6. Nuestra oferta 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 oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período.

7. . 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 haya sido perfeccionado por las partes.

8. 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 N° 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

Atentamente

_____

Oferente

Datos del oferente: _____*(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).*

FORMULARIO TEC------Presentación del Profesional encargado, Composición del equipo y asignación de responsabilidades

1. Personal Profesional			
Nombre del personal	Firma	Cargo asignado	Actividad asignada

_____
Oferente

Datos del oferente: _____*(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).*

FORMULARIO TEC------ CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL CLAVE

---

1 Nombre del individuo: *[inserte el nombre completo]:*

_____

2. Fecha de nacimiento: _____ Nacionalidad: _____

3. Educación: [*Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.*]

4. Otras especialidades *[Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el 3 – Dónde obtuvo la educación]:*

_____

5. Historia Laboral *[Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó el candidato, indicando para cada empleo fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados, si ha realizado trabajos independientes numerar y fechar]:*

Desde [*Año]:* _____ Hasta [*Año*] _____

Empresa: _____

Cargos desempeñados: _____

6. Cualquier otro dato que pueda reflejar mejor lo solicitado en los criterios

7. Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículo describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

_____ Fecha: _____

[Firma del profesional clave]

Día / Mes / Año

_____

Oferente

Datos del oferente: _____*(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).*

FORMULARIO TEC------Experiencia Específica del Personal Encargado

N° 1	
Nombre del trabajo:	Valor del servicio (_____):
País: Lugar dentro del país:	Duración del trabajo (meses):
Nombre del Contratante:	Fecha de iniciación (mes / año): Fecha de terminación (mes / año):
Dirección del Contratante:	
N° 2	
Nombre del trabajo:	Valor del servicio (_____):
País: Lugar dentro del país:	Duración del trabajo (meses):
Nombre del Contratante:	Fecha de iniciación (mes / año): Fecha de terminación (mes / año):
Dirección del Contratante:	

_____ Fecha: _____

[Firma del profesional clave/encargado]

Día / Mes / Año

_____

Oferente

Datos del oferente: _____*(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).*

FORMULARIO TEC-2.1.6 Experiencia General del Personal Encargado

N° 1	
Nombre del trabajo:	Valor del servicio (_____):
País: Lugar dentro del país:	Duración del trabajo (meses):
Nombre del Contratante:	Fecha de iniciación (mes / año): Fecha de terminación (mes / año):
Dirección del Contratante:	
N° 2	
Nombre del trabajo:	Valor del servicio (_____):
País: Lugar dentro del país:	Duración del trabajo (meses):
Nombre del Contratante:	Fecha de iniciación (mes / año): Fecha de terminación (mes / año):
Dirección del Contratante:	

_____ Fecha: _____

[Firma del profesional clave/encargado]

Día / Mes / Año

_____
Oferente

Datos del oferente: _____*(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).*

4. Planilla de Ofertas

MEMBRETE DE LA EMPRESA

Fecha:…….

Servicio de Consultoría Externa para la Gobernación de Itapúa.

ITEM	DESCRIPCION DEL SERVICIO	DIAS DE DURACION DE LA CONSULTORIA	MONTO TOTAL IVA INCLUIDO
1	Servicios de Consultoría Externa para la Gobernación de Itapúa	90 (Días)	

Nombre del Oferente *[indicar el nombre completo del Oferente]* Firma del Oferente *[firma de la persona que firma la Oferta]* *Sello de la empresa.-*

ANEXO 2.2 Propuesta Económica – Formulario Estándar

DE LA PROPUESTA DE PRECIO

[*Lugar, fecha*]

A: Gobernación de Itapúa

Nos dirigimos a ustedes en el procedimiento de Licitación por Contratación Directa de referencia, con el objeto de presentar oferta económica:

1. No nos encontramos comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03;
2. Nos abstenemos, por sí mismos 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 nos otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.
3. Que contamos con las calificaciones requeridas para ejecutar el contrato.
4. Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a las condiciones de este procedimiento de Licitación por Concurso de Oferta, incluyendo las 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 Licitación por Concurso de Oferta, ofrecemos realizar los trabajos cuya descripción y precios unitarios y totales, incluidos los tributos o gravámenes que correspondieran, se indican en la planilla siguiente:

Ítem	**Cód. Catálogo**	**Descripción**	**CANT**	**PRECIO UNITARIO**	Precio total
1	80101507-036	Consultoría Externa para la Gobernación de Itapúa	1		
PRECIO TOTAL					

El precio total es de guaraníes _____ (*completar en letras*)_____

6. Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de 45(cuarenta y cinco) días, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período.

7. 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 haya sido perfeccionado por las partes.

8. 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 N° 2051/03** de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

_____
Oferente

Datos del oferente: _____*(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).*

SECCION 3.

1. CANTIDAD DE LOS SERVICIOS, DESCRIPCIÓN.

a. Servicio de Consultoría Externa para la Gobernación del Departamento de Itapúa

b- GARANTIAS

Para la firma del contrato el oferente adjudicado deberá presentar un Seguro de Responsabilidad Profesional equivalente al 10% del Valor del Contrato.

2. ESPECIFICACIONES DE LA CONSULTORÍA

a) El Consultor prestara servicios en la forma, términos y condiciones expresados en los Términos de Referencia para la Consultoría Externa.

3. DURACIÓN DEL CONTRATO

a) El contrato tendrá una duración de 90 (noventa) días.-
b) Los precios que cobre el Consultor por los Servicios prestados en virtud del contrato no podrán ser diferentes de los cotizados por el Proveedor en su oferta, excepto por cualquier ajuste de precios autorizado en las CEC. La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes:

$$R = PO \frac{(0{,}60.\ C1 + 0{,}40.\ M1)}{CO \qquad MO} - 1$$

R = Reajuste a ser aplicado
PO = Precio de Oferta
C1 = Costo del servicio en el momento de la solicitud del reajuste.
M1 = Costo del salario mínimo en el Momento del reajuste
CO = Costo del servicio en el momento de la presentación de la oferta.
MO = Costo del salario mínimo en el Momento de la presentación de la oferta
CO = Costo

4. REMUNERACIÓN Y FORMA DE PAGO

a) El valor del servicio incluye honorarios profesionales del consultor, especialistas, papelerías, y todos los gastos necesarios para la realización de una buena consultoría.-
b) La forma de pago será a crédito.
c) Se prevé un anticipo del 30%.
d) Los pagos posteriores se realizaran por presentación de informes y de acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria y al Plan Financiero del Gobierno Departamental de Itapúa.

5. TÉRMINOS DE REFERENCIA.

La Gobernación de Itapúa lleva adelante la realización de Consultoría Externa.-
Es responsabilidad de la Gobernación la selección y contratación de consultores para la realización de la consultoría externa.

6. OBJETIVO.

a) La contratación tiene por objeto analizar los Ingresos percibidos en la Institución, constatar su destino, verificar su afectación al Presupuesto General y a la Contabilidad.-
Asimismo verificar el uso correcto de los Fondos de la Entidad y su afectación dentro del Presupuestos General y a la Contabilidad.-

7. FUNCIONES DE LA CONSULTORA

Para que los objetivos puedan cumplirse con la calidad requerida y dentro de los plazos acordados se le asigna a los consultores las siguientes funciones:
a) Analizar las cuentas que componen los rubros de ejecución presupuestaria y rendición de cuentas.
b) Examinar la razonabilidad de las imputaciones de los pagos y compromisos financieros asumidos por la Institución.
c) Análisis analítico y sistemático de los Estados de Rendición de Cuentas de la Ejecución Presupuestaria.
d) Examen de la documentación de soporte de los ingresos y egresos de la Institución.
e) Verificar si las erogaciones se han imputado correctamente.
f) Examen de la documentación de respaldo de los pagos tales como compra de bienes y servicios, pasajes y viáticos, ect, previstos de conformidad al presupuesto y ejecución presupuestaria institucional.
g) Comprobación de la Confiabilidad Documental; para una adecuada aplicación de los procedimientos de desembolsos se deberá verificar que la documentación de soporte: a) este adecuadamente sustentada en comprobantes fidedignos y mantenidos en los archivos institucionales; b) esté debidamente autorizada; c) que corresponda a gastos imputados al rubro y objeto del gasto correspondiente y d) que este contabilizada correctamente.

8. INFORMES

El consultor deberá presentar por Mesa de Entrada de la Gobernación de Itapúa, los siguientes informes:

Primer informe: dentro de los 30 (treinta) días de la suscripción del contrato, que incluya el análisis del primer semestre del ejercicio presupuestario 2012.

Segundo Informe: dentro de los 20 (veinte) días de la culminación del segundo semestre del ejercicio presupuestario 2012.-

Los Informes serán aprobados por la Secretaria de Administración y Finanzas, dentro de los 10 (diez) días calendarios siguientes al ingreso de los mismos de la Gobernación.

9- RESPONSABALIDAD, SUPERVISION y COORDINACION

El Trabajo supondrá la responsabilidad de los consultores contratados para la ejecución del contrato para la realización de los servicios de acuerdo a las especificaciones técnicas y términos de referencia.
El consultor/ los consultores deberá coordinar los trabajos con los funcionarios Administrativos de la Gobernación de Itapúa.
El consultor/ los consultores desempeñaran sus funciones bajo la supervisión del Secretario de Administración y Finanzas de la Gobernación de Itapúa.-

Anexo 4

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: _____

Proceso de Contratación: Modalidad:

Descripción del llamado:

ID (Portal):

A la Convocante:

_____

Yo/Nosotros, quien suscribe/n, declaro/amos Bajo Fe de Juramento que, no me/nos encuentro/encontramos comprendido/s en ninguna de las inhabilidades previstas por el Artículo 40 de la Ley N° 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 N° 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

Adjunto/amos copia/s de documentos	SI: .	NO .

ANEXO 5

DECLARACION JURADA

POR LA CUAL 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 DE LA ADOLESCENCIA, DEMÁS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY.

Encarnación, ___de_____de 2012

Señores

……

Presente

REF.: Descripción del llamado:…….

ID (Portal Contrataciones Públicas):……

De mi/nuestra consideración:
La empresa……, con RUC ……., en su calidad de oferente del Llamado de Referencia, por medio de su/s representante/s legal/es……., con cédula de Identidad N° ……, formula la presente Declaración bajo Fe de Juramento:

1- QUE no emplea/mos a niños, niñas y adolescentes en tipos de labores consideradas como trabajo prohibidos y en particular "TRABAJO INFANTIL PELIGROSO" de conformidad a lo dispuesto en el Art. 125 del Código de Trabajo, el Art. 54 del Código de la Niñez y la Adolescencia y el Decreto N° 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 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 de 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, 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 la oferta y/o rescindir el contrato respectivo cualquiera sea su etapa de ejecución, de conformidad a la forma establecida en el Art. 59 de la Ley 2051/03. En estos casos reconozco que no tendré derecho a reembolso de gasto 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

( )[1] 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.

[1] En caso de corresponder, marque aquí con una X

Sección VIII.

Formularios del Contrato

Modelo de Contrato

N° ___/2012

CONTRATO

CONSULTARIA EXTERNA PARA LA GOBERNACIÓN DE ITAPUA

La Gobernación de Itapúa, que en el texto de este contrato se identifica como la **CONTRATANTE**, con domicilio en la Avda. Irrazábal e/ Capitán Caballero y Sargento Reverchon de la ciudad de Encarnación, República del Paraguay, representada en este acto por el Señor Gobernador **Don Juan Eudes Afara Maciel** y la Empresa _____, quien en adelante se denominará el **CONTRATISTA**, con domicilio en la _____, de la Ciudad de _____, representada por el _____con C.I. N° _____de común acuerdo convienen celebrar Contrato para el SERVICIO CONSULTORIA EXTERNA PARA LA GOBERNACIÓN DE ITAPUA, en las mismas condiciones establecidas en las especificaciones técnicas, y la oferta presentada por la mencionada Empresa, detallada en la cláusula primera y definidas en las especificaciones técnicas correspondientes.

CLÁUSULA PRIMERA

OBJETO:

El presente contrato tiene por objeto establecer los derechos y obligaciones que asumen la Contratante y el Proveedor, las partes entre sí, en relación a la CONSULTORÍA EXTERNA PARA LA GOBERNACIÓN, detalladas en las Especificaciones Técnicas correspondientes.

CLÁUSULA SEGUNDA

DOCUMENTOS DEL CONTRATO:

Los documentos del contrato son los siguientes:

a) El presente Contrato.
b) Especificaciones Técnicas.
c) Carta Oferta.
d) Demás documentos entregados por el Proveedor.

CLÁUSULA TERCERA

ALCANCE DEL SUMINISTRO:

El Servicio deberá estar en todo de acuerdo a las disposiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas y en los Términos de Referencia. El Contratista efectuará todas las revisiones, comprobaciones y ajuste a la provisión de referencia antes de ser entregado.

CLÁUSULA CUARTA.

PLAZO DEL SUMINISTRO Y VENGENCIA DEL CONTRATO

El Proveedor entregará los Servicios del presente Contrato se considera desde su firma hasta el 31 de diciembre de 2012.

CLÁUSULA QUINTA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los "SERVICIOS DE CONSULTPRIA EXTERNA PARA LA GOBERNACIÓN DE ITAPUA", –a ser realizados deberán adecuarse a lo establecido en la carta de invitación con **ID N° 241.302** en relación a los Términos de Referencia.-

Ítems	Descripción	U.M	Cantidad	Precio Unitario (IVA Incluido)	Precio Total (IVA Incluido)
1	*Consultoría Externa Para la Gobernación de Itapúa*	Unidad	1		

CLÁUSULA SEXTA

PRECIO Y VALOR DEL CONTRATO

Para los fines de este Contrato se conviene en establecer que no podrá exceder de la Suma de Gs. ____ () por los servicios detallados más arriba.
El valor que la contratante pagará por los Servicios, es el precio correspondiente a la tarifa ofertada presentada conforme a lo establecido.
Los precios señalados en este contrato comprenden todo gravamen tributario, contribuciones y adicional sean éstas: tasas, honorarios y cualquier otro gasto en que incurra el proveedor en la celebración y ejecución del contrato y los mismos son fijos e invariables. Queda entendido que en dichos precios están incluidos los gastos generales del proveedor.

CLÁUSULA SEPTIMA

FORMA Y MONEDA DE PAGO:

El pago por los Servicios será efectuado de la siguiente manera:
Anticipo: 30%(Treinta por ciento); del monto del contrato, y contra presentación de un seguro de Responsabilidad Profesional del 10% (diez por ciento) sobre el monto total del contrato.
Los pagos posteriores se realizaran por presentación de informes y de acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria y al Plan Financiero del Gobierno Departamental de Itapúa.
Así mismo debe incluir todo lo relacionado a la parte impositiva, debiendo estar discriminado en forma expresa el Impuesto al Valor Agregado (IVA) u otro impuesto, cuando así corresponda.

A los efectos de el presente instrumento y en aplicación del art. 41 de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas", la Gobernación de Itapúa retendrá el equivalente al 0,4% sobre el importe de cada factura, deducido los impuestos correspondientes que presente al cobro el Proveedor.
Los pagos por los servicios prestados por el CONTRATISTA se efectuarán en Guaraníes.

CLÁUSULA OCTAVA

GARANTÍAS Y SEGUROS

El Consultor contará un seguro de Responsabilidad Profesional mediante una póliza otorgada por una Compañía de Seguros, con vigencia de 4(cuatro) meses y por el 10% del monto total del valor del contrato.

CLÁUSULA NOVENA

INFORMES

El Contratista presentara los siguientes informes:

Primer informe: dentro de los 30 (treinta) días de la suscripción del contrato, que incluya el análisis del primer semestre del ejercicio presupuestario 2012.

Segundo Informe: dentro de los 20 (veinte) días de la culminación del segundo semestre del ejercicio presupuestario 2012.-

CLÁUSULA DECIMA

CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR:

El proveedor y la contratante estarán exentos de responsabilidad en el cumplimiento de plazos establecidos en este contrato toda vez que estén impedidos por causas atribuidas a caso fortuito o de fuerza mayor, siempre que tales casos hayan tenido efectiva influencia o producido interrupciones en la ejecución del contrato y se hayan utilizado la debida diligencia para prevenir o limitar sus influencias. Para los fines del presente contrato se considerarán caso fortuito o de fuerza mayor los que en forma ejemplificada pero no limitativa, se mencionan a continuación:

a) Guerra mundial y hostilidades bélicas, invasiones armadas, guerra civil, revoluciones, insurrecciones o destrucciones;
b) Huelgas, actos de sabotaje, maniobras subversivas;
c) Incendios y naufragios.

Al producirse un caso fortuito o fuerza mayor, la parte interesada deberá comunicarse a la otra de inmediato, estableciéndose un plazo de ocho días para aportar las pruebas correspondientes, a menos de que existan graves impedimentos para ello.

En los casos fortuitos o de fuerza mayor a que se hacen referencia en esta cláusula, los periodos de entrega parciales o finales serán aplazados por el tiempo correspondiente al número de días transcurrido en el caso fortuito o de fuerza mayor.

CLÁUSULA DECIMA PRIMERA

RESCISIÓN DEL CONTRATO POR RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

Cualquiera de los motivos indicados a continuación, debidamente comprobado, dará derecho a la Gobernación de Itapúa a la rescisión del presente contrato:

a) Que el Contratista fuera declarado en quiebra o en estado de insolvencia o hubiere solicitado Concurso de Acreedores, que le prive de la administración de sus servicio;
b) Que se demostrare corrupción o fraude del proveedor con entidades que colaboren en la ejecución de los programas de trabajo de la Gobernación de Itapúa o con el personal perteneciente al mismo:
c) Si la Gobernación de Itapúa decidiese rescindir el presente contrato, notificará la resolución respectiva al proveedor, quien deberá suspender de inmediato el suministro. El proveedor dispondrá de cinco días calendario para pronunciarse.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:

RESCISIÓN DEL CONTRATO POR RESPONSABILIDAD DE LA GOBERNACIÓN DE ITAPÚA

Habrá lugar a rescisión del contrato por responsabilidad de la Contratante si hubiere un retraso injustificado por más de 90 días en el pago de cualquier obligación derivada de este contrato.

Si el proveedor decidiese obtener la rescisión por el motivo señalado precedentemente deberá así notificar a la Contratante, la cual deberá pronunciarse dentro de los ocho días siguientes a la fecha en que recibiere dicha notificación.

CLÁUSULA DECIMA TERCERA

RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS

Una vez que los Servicios hayan sido adquiridos por la gobernación de Itapúa, se procederá a la verificación con los documentos pertinentes y con la participación del representante del proveedor y la contratante.

CLÁUSULA DECIMA CUARTA

LEYES Y REGLAMENTOS:

"EL CONTRATISTA" deberá observar y cumplir todas las leyes y reglamentos vigentes en la República, que de una u otra forma afecten la prestación de los servicios, además de todas las leyes y reglamentos laborales y sociales, convenios laborales y cualesquiera otras disposiciones que

regulen las relaciones obrero-patronales.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA

Las diferencias o litigios sobre la interpretación del presente contrato que no pudieren ser resueltos de común acuerdo entra las partes, serán sometidas a las disposiciones establecidas en el Art. 9°- Régimen de controversias de la Ley N° 2051/03, establecidos para el efecto.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA

ACEPTACIÓN Y RATIFICACIÓN DEL CONTRATO

Enteradas las partes de los términos del presente contrato, lo aceptan y ratifican expresamente por ajustarse en un todo a lo acordado, y en prueba de conformidad, lo firman en tres ejemplares del mismo tenor y a un solo efecto en derecho y a su cumplimiento se obligan como a la ley misma, en la ciudad de Encarnación, Departamento de Itapúa, a los _____ días del mes de _____del año 2012.-

Abog. Elvia Ariste de Sandoval
Secretaria General
C.I. N° _____

Lic. Juan Eudes Afara Maciel
Gobernador de Itapúa
C. I. N° _____

_____
Proveedor
C.I. N° _____