REPÚBLICA DEL PARAGUAY
BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACION

CONTRATACIÓN DIRECTA (CD)
N° 115/2015

"CONSULTORÍA PARA EL SERVICIO DE ASESOR EXTERNO EN DERECHO ADMINISTRATIVO CON ENFASIS EN CONTRATACIONES PUBLICAS PARA EL BCP"

ID N° 297.761

2015

PREFACIO

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

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

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

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Asunción, ____ de _____ de 2015

Señor

_____

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de **Contratación Directa N° 115 para la "CONSULTORÍA PARA EL SERVICIO DE ASESOR EXTERNO EN DERECHO ADMINISTRATIVO CON ENFASIS EN CONTRATACIONES PUBLICAS PARA EL BCP" - ID N° 297.761**

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.**

El método de selección será el de **Calidad y Costo**. Las ofertas técnica y económica deberán ser presentadas en sobres separados debidamente identificados como **"OFERTA TÉCNICA"** y **"OFERTA ECONÓMICA"** respectivamente. El día de la Apertura de Sobres se abrirán solo las ofertas técnicas.

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

Las propuestas serán recibidas en la ventanilla de la UOC del Banco Central del Paraguay, sito en **Avda. Federación Rusa y Avda. Augusto Roa Bastos. – 4to. Piso**, en los plazos estipulados en esta carta de invitación de referencia y si fuere el caso, en las adendas emitidas en el marco del presente proceso de contratación.

Atentamente,

ALCIBIADES MARICEVIH
Unidad Operativa de Contratación
Director

Anexo A

Generalidades

1) Fraude y Corrupción:

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

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

Los hechos de fraude y corrupción comprenden actos como:

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

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

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

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

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

2) Integridad

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

3) Condiciones de Participación

Podrán participar en esta Contratación Directa, individualmente o en forma conjunta (Consorcios), los Oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2.051/03.

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

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

5) Protestas

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

6) Denuncias

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

7) Solución de Controversias

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

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

8) Documentos complementarios

En todo lo que no esté expresamente indicado en esta Carta de Invitación sobre preparación, presentación, evaluación y adjudicación de ofertas, aplicarán supletoriamente las Instrucciones a los Oferentes (IAO) del Pliego de Bases y Condiciones estándar para consultorías, 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 consultorías 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: BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY (BCP).**

2. **La descripción y el número del llamado a Contratación Directa: Contratación Directa N° 115 para la "CONSULTORÍA PARA EL SERVICIO DE ASESOR EXTERNO EN DERECHO ADMINISTRATIVO CON ENFASIS EN CONTRATACIONES PUBLICAS PARA EL BCP"**

3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es: 297.761.-**

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

5. **Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria: 260 "SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES",** del Presupuesto General de la Nación, para el Ejercicio Fiscal **2015**, del Presupuesto General de la Institución **(BCP). Fuente de Financiación 30**. Es de carácter Plurianual. La validez de la contratación quedará sujeta a la aprobación de la partida presupuestaria correspondiente al ejercicio 2016. La presente contratación será financiada con Recursos Institucionales (Fondos Propios – FF30).

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

   BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY
   Gerencia de Patrimonio y Logística
   UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACION (UOC)
   Funcionario Responsable: Alcibiades Maricevich, Director
   Teléfono: (021) 619-2022/619-2235/619-2596
   Dirección: Avda. Federación Rusa y Avda. Augusto Roa Bastos

7. **Fecha y hora límites para realizar consultas:**

   Todo Oferente potencial que requiera alguna aclaración sobre estos Documentos deberá comunicarse con la Convocante por escrito hasta las **10:00** horas del día **VIERNES 14 de AGOSTO de 2015** y en la Oficina de la UOC del 4to. Piso del BCP. 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.contrataciones.gov.py).

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

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

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

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

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

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

14. **El porcentaje de garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser: NO APLICA**

15. **La Convocante aceptará la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta a través de Declaración Jurada: SI.**

Los oferentes deberán garantizar la validez de su oferta mediante una carta con carácter de Declaración Jurada por el plazo de 90 días calendarios contados a partir de la presentación de las propuestas técnicas y de precio.

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: 90 (noventa) días.**

17. **Para propósitos de la presentación de las ofertas técnica y económica: La dirección de la Convocante es:**

BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY
Gerencia de Patrimonio y Logística
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACION (UOC)
4to. Piso, ventanilla de la UOC
Dirección: Avda. Federación Rusa y Avda. Augusto Roa Bastos
Asunción, Paraguay
Funcionario Responsable: Alcibiades Maricevich, Director
Teléfono: (021) 619-2022/619-2235/619-2596

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

El sobre Nº 1 de Oferta Técnica deberá ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como "OFERTA TÉCNICA". Por otra parte, el sobre de la Oferta de Precio deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como "OFERTA DE PRECIO", seguido del número del llamado y la descripción del trabajo, y con la siguiente advertencia: "NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA OFERTA TÉCNICA".

Los sobres conteniendo la Oferta Técnica y la Oferta de Precio deberán ponerse en un tercer sobre, que también deberá estar sellado. En este sobre exterior deberá figurar la dirección donde se deben presentar las ofertas, número de llamado, y la siguiente advertencia marcada con claridad: **"ABRIR SOLAMENTE DESPUÉS DE [insertar la hora y fecha límite para la presentación indicada]"** 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.

La OFERTA DE PRECIO permanecerá cerrada y quedará en poder de la Convocante hasta el momento en que se proceda a abrirlas en público.

En los sistemas de selección de calidad, una vez finalizada la evaluación de la oferta técnica, la Convocante notificará a los Oferentes cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima necesaria, con la indicación de que sus ofertas de precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. La Convocante notificará simultáneamente a los Oferentes que hayan obtenido la calificación mínima necesaria la fecha y hora fijadas para abrir la oferta de precio seleccionada.

La oferta de precio seleccionada será abierta en público en presencia de los representantes de los Oferentes que decidan asistir. La Convocante levantará un acta de la apertura.

Los siguientes documentos son considerados sustanciales en la Apertura de la Oferta Técnica. La no presentación de los mismos invalidará su oferta:

1. El Formulario de oferta técnica suscripto por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta en Anexo D Formulario 1.
2. Declaración Jurada de Mantenimiento de Oferta debidamente extendida y firmada.
3. Fotocopia de la Cédula de Identidad del firmante de la Oferta.
4. 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 Nº 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución Nº 330/07 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.
5. Documento que acredite la capacidad del firmante para comprometer al oferente:
    a. Poderes de representación otorgados ante Escribanía Publica y/o;

b. Estatutos Sociales y Actas de Asamblea (para Sociedades Anónimas) y/o
c. Constitución de Sociedad y Estatutos Sociales con sus modificaciones, si las tuviere (para demás sociedades).

6. Sobre Nº 2 conteniendo la Oferta de Precio.

Las ofertas deberán ser recibidas por la Convocante en la ventanilla de la oficina de la UOC 4to. Piso del BCP y a más tardar el día **JUEVES 20 de AGOSTO de 2015** hasta las **10:00 horas.** No se 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.

De no contar con un mínimo de 3 (tres) ofertas al vencimiento del plazo de entrega, la Autoridad competente de la Entidad bajo su exclusiva responsabilidad podrá disponer la evaluación de las que se hubieren presentado, sin necesidad de realizar una prórroga, debiendo en todo los casos asegurar al Estado Paraguayo las mejores condiciones de contratación, o prorrogar la fecha de entrega y apertura de ofertas, según lo estipulado en las Resolución DNCP N° 522/2015, 805/09 y el artículo 34 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas.

18. La apertura de los ofertas técnicas tendrá lugar en:

BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY
Gerencia de Patrimonio y Logística
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACION (UOC)
Funcionario Responsable: Alcibiades Maricevich, Director
Teléfono: (021) 619-2022/619-2597/619-2438
Dirección: Avda. Federación Rusa y Avda. Augusto Roa Bastos.

La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas técnicas en público en la Oficina de la UOC 4to. Piso del BCP, el **JUEVES 20 de AGOSTO de 2015**, a las **10:15 horas**. Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21909.

APERTURA OFERTA ECONOMICA

Una vez realizado el análisis técnico, la convocante notificara a los oferentes el resultado de dicha evaluación, indicando expresamente para aquellos que no hayan obtenido el puntaje mínimo, que sus ofertas de precios les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección.

Asimismo, se estará informando la fecha y hora fijada para abrir las ofertas de precio de aquellas firmas que hayan resultado calificadas técnicamente.

La fecha de apertura de la oferta económica será entre dos y quince días hábiles con posterioridad a la fecha de notificación, en acto público, a las 10:15 hs

<u>OBSERVACION:</u> La persona que participará directamente, del acto de apertura de ofertas (técnica y/o económica) en carácter de representante de un oferente, deberá acreditar tal situación por medio de un poder o de una carta de autorización emitida por dicho oferente. Solamente la persona que ha demostrado la respectiva acreditación podrá participar en forma activa dentro del acto de apertura (verificación de oferta).

19. Solicitud de Muestras: NO APLICA.

20. Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios:
De conformidad al artículo 34, penúltimo párrafo de la Ley N° 2051/03 *"De Contrataciones Públicas"*, las ofertas se aceptarán siempre que provengan de personas físicas o jurídicas que cuenten con la solvencia técnica, económica y legal suficiente para responder a los compromisos asumidos frente al Estado Paraguayo y que su actividad comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de bienes, servicios u obras a contratar.

➢ Se verificará primeramente la presentación de los documentos de carácter sustancial:

- Formulario de Oferta Técnica debidamente completado y firmado. **(Sobre N° 1 Técnico)**

- Declaración Jurada de Mantenimiento de Oferta debidamente extendida y firmada. **(Sobre N° 1 técnico).**
- Documentos que acrediten la identidad del oferente y representación suficiente del firmante de la oferta. **(Sobre N° 1 técnico).**
- Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las inhabilidades del Art. 40 y la Declaratoria de integridad del Art. 20 (Res. 330/07). **(Sobre N° 1 técnico).**
- Fotocopia de la Cédula de Identidad del firmante de la Oferta. **(Sobre N° 1 técnico).**

- Una vez verificada la documentación y analizada la pertinencia de cada uno de los documentos sustanciales mencionados, en caso de que alguno de los oferentes omita la presentación de los mismos o la presente en forma irregular las ofertas serán descalificadas.
- Posteriormente se verificará que se haya proveído la documentación que avale el cumplimiento de los criterios técnicos, legales y financieros *(si corresponde)* conforme a los requisitos de calificación.
- La Convocante se reserva el derecho de solicitar los documentos formales que sean necesarios y de solicitar aclaraciones a los oferentes.
- El análisis de las ofertas se basará únicamente en la evidencia documentada requerida por la presente carta de invitación.

La Convocante efectuará la calificación del Oferente, empleando únicamente los requisitos aquí estipulados. Los requisitos que no estén incluidos en el siguiente texto no podrán ser utilizados para evaluar las calificaciones del Oferente.

a) Capacidad legal:

- No estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el **ANEXO E**;
- Tener capacidad legal para presentar ofertas y ejecutar el contrato. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el **ANEXO E;**
- Otros requisitos que la Convocante considere pertinente conforme a la legislación vigente que se indique en el **ANEXO E**.

<u>Observación:</u> La convocante considerará para evaluar el criterio de capacidad legal del/los oferente/s, lo dispuesto en el artículo 1° de la resolución DNCP N° 849/2015 de f/27/03/15, en cuanto a las prohibiciones establecidas en el Art. 40 incisos "a" y "b" de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas"

b) Capacidad financiera:

NO APLICA.

c) Experiencia y Capacidad técnica:

<u>CONFORME A LA MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA</u>

Para la selección de las ofertas, se utilizará el método de Selección basada en **Calidad y Costo (80/20)**. La evaluación se efectuará en dos etapas: Primero la evaluación basada en Calidad y a continuación la basada en el Costo. *En la fecha indicada para la recepción de sobres técnicos, se procederá solamente a la apertura de los sobre Técnicos y una vez evaluados los mismos, se comunicará por nota a los oferentes que obtengan el puntaje requerido en la Carta de Invitación. Solo los oferentes que hayan alcanzado el puntaje técnico mínimo requerido, podrán participar de la Etapa Competitiva y los demás sobres de Oferta Económica que no alcanzaren el puntaje requerido, serán devueltos cerrados a los oferentes. El Oferente evaluado que resultare ganador de la combinación de puntajes (oferta técnica + oferta de precio), resultará adjudicado en caso de que obtenga el puntaje más alto.*

<u>MATRIZ DE EVALUACIÓN</u>

Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas y de precio son:

(Técnica) T = ponderación de 0.8 y
(Precio) P = ponderación de 0.2

MATRIZ DE EVALUACIÓN
OFERTA TÉCNICA

Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas son:	**Puntos**
(i) EXPERIENCIA DEL CONSULTOR (HASTA 60 puntos)	
A) Se otorgarán 5 puntos por cada demostración certificada de contar con experiencia en consultorías o trabajos en el sector público y/o privado, hasta un máximo de 20 puntos.	**0 a 20**
B) Se otorgará 10 puntos por cada 5 años de experiencia en el ámbito de contrataciones públicas (público o privada) hasta un máximo de 20 puntos. Dicho cálculo se efectuará a partir de los años mínimos requeridos para presentarse a esta contratación (10 años)	**0 a 20**
C) Se otorgará 5 puntos por contar con asesoramiento legal externo a instituciones públicas y/o privadas, con demostración certificada, hasta un máximo de 10 puntos.	**0 a 10**
D) Se otorgará 2,5 puntos por cada participación en la elaboración de proyectos o ante proyectos de Ley en Normas públicas, hasta un máximo de 10 puntos.	**0 a 10**
Total de puntos para el criterio (i):	
(ii) PERFIL ACADEMICO (HASTA 20 puntos)	
A) Se otorgará 5 puntos por título de estudios universitarios concluidos en la carrera de abogacía y/o afines.	**0 a 5**
B) Se otorgarán 5 puntos por título de Maestría en el ámbito de la gerencia pública. Adicionalmente se otorgarán 2,5 puntos por cada diplomado, especialización en las áreas afines de procedimientos de contrataciones públicas, hasta un máximo de 5 puntos.	**0 a 10**
C) Se otorgarán 5 puntos por la demostración certificada de contar con experiencia docente, en el área de los procesos de contrataciones públicas.	**0 a 5**
Total de puntos para el criterio (ii):	
(iii) PROPUESTA METODOLOGICA (HASTA 20 puntos)	
A) Se otorgarán 20 puntos a la propuesta de metodología de trabajo que demuestre mayor conocimiento, experiencia y detalle en la materia, se otorgarán 10 puntos a la segunda mejor propuesta, 7 puntos a la tercera y 5 puntos a la cuarta mejor propuesta. Se evaluará la presentación del trabajo presentado, que deberá adecuarse a los Términos de Referencia, teniendo en cuenta la claridad, lógica, vinculación de las actividades y el enfoque con el cual se encarará el servicio.	**0 a20**
Total de puntos para el criterio (iii):	
Total de puntos para todos los criterios (i+ii+iii):	

El mínimo puntaje técnico PT requerido para calificar es de 80 puntos

OFERTA ECONOMICA

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

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

Las propuestas se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos (Pt) y de precio (Pp) combinados, utilizando las ponderaciones (T = ponderación asignada a la propuesta técnica; P = ponderación asignada a la propuesta de Precio; T + P = 1) indicadas en la Hoja de Datos:
Pcomb = Pt x T + Pp x P.

La firma que obtenga el puntaje técnico y de precio combinado más alto será invitada para ajustar los términos del contrato

21. **El margen de preferencia a ser utilizado es:** Se tomará en cuenta el **MARGEN DE PREFERENCIA SOBRE BIENES Y/O SERVICIOS DE ORIGEN NACIONAL**, conforme lo establecido en la **Ley Nº 4.558/11 y su Decreto Reglamentario N° 9.649/12**, donde se establecen mecanismos de apoyo a la producción y empleo nacional, a través de los procesos de contrataciones que realice el Estado Paraguayo, por vía de procesos de carácter nacional.
Se entenderá servicios de origen nacional, cuando el personal del prestador en más del 70% (setenta por ciento) sea de nacionalidad paraguaya
El margen de preferencia que será utilizado por el Banco Central del Paraguay (BCP), es del **20% (veinte por ciento).**

Por lo mismo, se requerirá el Certificado de Origen Nacional emitido por la Dirección General de Desarrollo Empresarial del Ministerio de Industria y Comercio, a los fines de la aplicación del margen de preferencia. La omisión de la presentación del documento correspondiente, no supone la descalificación del oferente, sino simplemente la no aplicación del margen previsto.

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

23. Criterio para desempate de ofertas: Como criterio para desempate de ofertas, prevalecerá la oferta que demuestre documentalmente mayor cantidad de referencias de trabajos realizados satisfactoriamente, **dentro de los últimos** 5 **(cinco) años (2010 a 2014).**

24. Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer por notificación por escrito a cada uno de los participantes, dentro de los 5 días calendario de la aprobación del resultado de la licitación y será publicado en el Portal de la DNCP.

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:

Los precios ofertados estarán sujetos a reajustes (a petición de parte y por escrito), siempre y 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 publicado para el mismo periodo. La fórmula de reajuste a ser utilizada en este caso es la siguiente:

$$\pi = \frac{IPC_T - IPC_{T-n}}{IPC_{T-n}} \text{ X } 100$$

Donde

π = inflación acumulada desde el inicio del contrato o desde la fecha del último ajuste de precio.

IPC_T = IPC del mes anterior a la fecha en que se solicita el ajuste de precio.

IPC_{T-n} = IPC del mes en que se inició el contrato o del mes correspondiente al último ajuste de precio.

Los precios reajustados, solo tendrán incidencia sobre los servicios aun no ejecutados y no tendrán ningún efecto retroactivo respecto a los servicios que fueron ejecutados antes de la verificación del reajuste

27. Las formas y condiciones de pago:

a) El Banco Central del Paraguay pagará mensualmente al adjudicado dentro de los 30 (treinta) días calendarios posteriores a la entrega de las factura correspondiente, previa verificación y conformidad del área solicitante.

b) El adjudicado, deberá indicar su número de cuenta habilitada en una entidad sujeta a las disposiciones de la "Ley No. 861 General de Bancos, Financieras y Otras Entidades de Crédito", en la cual la Contratante depositará los fondos del pago correspondiente.

c) Estos pagos se harán en base a los precios que figuran en la Lista de Precios.

d) Para proceder con el pago el adjudicado deberá encontrarse inscripta en SET como persona jurídica, empresa individual, sociedad o corporación de actividades comerciales, industriales o de servicios, o bien como persona física en carácter de empresa unipersonal para prestar servicios profesionales independientes.

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

28. **El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor:** Es a partir del primer día siguiente a los **30 (treinta) días** contemplados en el punto 27.- **Los intereses se computan desde el día siguiente corrido, una vez vencido el plazo indicado.**

29. **La tasa de interés que se aplicará:**

El porcentaje será la doceava parte de la menor tasa de interés activa promedio ponderado nominal mínima de instituciones bancarias del sistema financiero proveída por el Boletín Estadístico emitido por el Banco correspondiente al mes anterior al cual se produzca la mora, y será aplicado por mes vencido de mora conforme a la disponibilidad presupuestaria que la Contratante cuente al momento del reclamo realizado por el Proveedor.

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

31. **El valor del Seguro de Responsabilidad Profesional:** Es del **10% (diez por ciento)** del valor total del contrato. El **Seguro de Responsabilidad Profesional** deberá ser presentado por el adjudicado dentro de los **10 (diez) días calendarios** siguientes a partir de la fecha de suscripción del Contrato, según Art 39 de la Ley N° 2.051/03.

32. **La Convocante podrá aceptar la Garantía de Cumplimiento de Contrato en forma de Declaración Jurada. NO.** El adjudicado deberá presentar un seguro de responsabilidad Profesional que podrá instrumentarse mediante una póliza o garantía bancaria, equivalente al 10 % (diez por ciento) del monto total adjudicado. Este seguro deberá presentarse dentro de los diez (10) días corridos posteriores a la firma del contrato.

33. **La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar:** A los 30 **(treinta) días** contados a partir de la fecha en que el Proveedor haya cumplido con todas sus obligaciones contractuales.

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

Conforme a lo estipulado en el Anexo C del Anexo Técnico.

35. **El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es:** Avda. Federación Rusa y Avda. Augusto Roa Bastos - Banco Central del Paraguay.

36. **El valor de las multas será:**

Si la Contratante observare atrasos, imputables al Proveedor, en el cumplimiento del servicio en los plazos y formas estipulados en el PBC y sus eventuales prórrogas, salvo casos fortuitos o de fuerza mayor justificada, será pasible de una multa equivalente al cero coma trescientos treinta y tres por ciento (0.333%) del valor total de la factura correspondiente, por cada día de atraso y/o incumplimiento contractual. El monto máximo de la multa será hasta alcanzar el monto de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. Una vez que se llegue al monto de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, el Banco podrá poner término al Contrato, de conformidad al Art. N° 59 inciso "c" de la Ley N° 2051/03. En caso de no rescindir el contrato, EL BANCO seguirá aplicando las multas conforme a lo establecido precedentemente.

La Contratante queda autorizado, a deducir estas multas, en forma automática y sin interpelación judicial, de las facturas del servicio correspondiente, o de la Garantía que el Proveedor deberá presentar.

37. **La vigencia del contrato u orden de compra/servicio será**: A partir de la firma del contrato y hasta por 12 meses.

Anexo C

Especificaciones técnicas

TERMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORÍA: ASISTENCIA Y ASESORAMIENTO JURÍDICO EXTERNO AL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY EN DERECHO ADMINISTRATIVO CON ÉNFASIS EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

OBJETIVO DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES

El objetivo de la consultoría es la asistencia jurídica externa al Banco Central del Paraguay en el área del Derecho Público y específicamente el Derecho Administrativo, con énfasis en Contrataciones Públicas. El consultor tendrá a su cargo el examen, análisis, estudio y evaluación jurídica de todas aquellas cuestiones, temas y/o materias que le sean derivados a su atención desde el Banco Central del Paraguay.

ACTIVIDADES – ALCANCE DE LOS SERVICIOS

A título ilustrativo y sin perjuicio de que se identifiquen actividades adicionales durante el desarrollo de la consultoría, se indican a continuación las principales actividades a realizar:

2.1	Relevar, analizar y responder las consultas jurídicas que tengan relación con el objeto de los servicios profesionales
2.2.	Participar de las reuniones que sean necesarias, y que tengan relación con el objeto de los servicios profesionales y, diligenciar sumarios administrativos a funcionarios del Banco Central del Paraguay, cuando esto le sea requerido.
2.3	Revisar y realizar un análisis jurídico de todos los instrumentos, documentos, comunicaciones, contratos y/o actos administrativos que le sean derivados para su atención y correspondiente dictamen.
2.4.	Asistir a la UOC del Banco Central del Paraguay y/o otras dependencias, en las gestiones, intervenciones y/o actuaciones que requieran asesoramiento jurídico especializado en materia de contrataciones públicas o derecho público.
2.5	Dictaminar en las cuestiones que se requiriesen de acuerdo al alcance del contrato.
2.6.	Proveer toda asistencia afín y/o complementaria a las señaladas precedentemente conforme a las circunstancias y/o requerimientos específicos.
2.7.	Presentar mensualmente informes sobre los trabajos realizados en el marco de la Consultoría.

PLAZO, PERÍODO DE EJECUCIÓN Y LUGAR

4.1	El plazo del contrato es de 12 meses partir de la firma del contrato.
4.2	El lugar de prestación de los servicios profesionales es la ciudad de Asunción (Paraguay) en las oficinas del Consultor.

PERFIL BASICO DE CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA NECESARIOS

5.1	Estudio jurídico con experiencia en Asesoramiento a entidades del Estado en materia de Derecho Administrativo, con énfasis en contrataciones públicas.
5.2	Estudio jurídico con conocimiento en la legislación en materia de contrataciones públicas.
5.3	Experiencia en consultorías con organismos internacionales y nacionales de 10 años en materia de derecho administrativo – Contrataciones Públicas (obligatorio)
5.4	Experiencia en elaboración de proyectos de ley y reglamentación de normas. (obligatorio)
5.5	Experiencia específica en trabajos de consultoría y asesoramiento legal en temas de contrataciones públicas (10 años como mínimo) (obligatorio)
5.6	Experiencia en docencia en materia de contrataciones públicas. (obligatorio)

COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN E INFORMES

6.1	El Consultor deberá coordinar sus actividades desde el punto de vista administrativo con la GUJ y la UOC.
6.2	Los servicios de consultoría serán coordinados desde el punto de vista técnico y supervisados por la GUJ y la UOC.
6.3	El Consultor será responsable de la elaboración y presentación oportuna de los dictamenes, informes citados en los Términos de Referencia, en los plazos estipulados.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Propuesta Técnica

Matriz de Evaluación Técnica

Factores de Evaluación	**Puntos**
Experiencia	Máx. 60 pts.
Perfil Académico	Max. 20 pts.
Propuesta Metodológica	Max. 20 pts.
Total	**100 pts.**

EXPERIENCIA DEL CONSULTOR (hasta 60 puntos):

1. Se otorgarán 5 puntos por cada demostración certificada de contar con experiencia en consultorías o trabajos en el sector público y/o privado, hasta un máximo de 20 puntos.
2. Se otorgará 10 puntos por cada 5 años de experiencia en el ámbito de contrataciones públicas (público o privada) hasta un máximo de 20 puntos. Dicho cálculo se efectuará a partir de los años mínimos requeridos para presentarse a esta contratación (10 años)
3. Se otorgará 5 puntos por contar con asesoramiento legal externo a instituciones públicas y/o privadas, con demostración certificada, hasta un máximo de 10 puntos.
4. Se otorgará 2,5 puntos por cada participación en la elaboración de proyectos o ante proyectos de Ley en Normas públicas, hasta un máximo de 10 puntos.

PERFIL ACADEMICO (20 puntos)

1. Se otorgará 5 puntos por título de estudios universitarios concluidos en la carrera de abogacía y/o afines.
2. Se otorgarán 5 puntos por título de Maestría en el ámbito de la gerencia pública. Adicionalmente se otorgarán 2,5 puntos por cada diplomado, especialización en las áreas afines de procedimientos de contrataciones públicas, hasta un máximo de 5 puntos.
3. Se otorgarán 5 puntos por la demostración certificada de contar con experiencia docente, en el área de los procesos de contrataciones públicas.

PROPUESTA METODOLOGICA (20 puntos)

1. Se otorgarán 20 puntos a la propuesta de metodología de trabajo que demuestre mayor conocimiento, experiencia y detalle en la materia, se otorgarán 10 puntos a la segunda mejor propuesta, 7 puntos a la tercera y 5 puntos a la cuarta mejor propuesta.

Se evaluará la presentación del trabajo presentado, que deberá adecuarse a los Términos de Referencia, teniendo en cuenta la claridad, lógica, vinculación de las actividades y el enfoque con el cual se encarará el servicio.

Anexo D

Formularios

Índice

FORMULARIO Nº 1
Formulario de la Oferta Técnica.....

FORMULARIO Nº 2
Formulario de la Oferta de Precio.....

FORMULARIO Nº 3
Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas.....

FORMULARIO Nº 4
Declaracion Jurada de Cumplimiento de Contrato.....

FORMULARIO Nº 5
Declaracion Jurada del Art. 40.....

FORMULARIO Nº 6
Declaración Jurada de no emplear menores.....

FORMULARIO Nº 7
Autorización del Fabricante.....

FORMULARIO Nº 8
Modelo de contrato.....

FORMULARIO Nº 9
Modelo de Orden de Compra.....

FORMULARIO Nº 1

Formulario TEC-1 Formulario de presentación de propuesta técnica

Asunción, de de 20__

A: Banco Central del Paraguay

Señoras / señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer el **SERVICIO DE ASESOR EXTERNO EN DERECHO ADMINISTRATIVO CON ENFASIS EN CONTRATACIONES PUBLICAS PARA EL BCP,** de conformidad con su solicitud de propuestas de fecha _____y con nuestra propuesta. Presentamos por medio de la presente nuestra propuesta, que consta de esta propuesta técnica y una propuesta de Precio, que se presenta en sobre separado sellado.

Estamos presentando nuestra propuesta en asociación con: [*Insertar una lista con el nombre completo y dirección de cada Consultor asociado]*

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.

Si las reuniones para ajustar los términos del contrato se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes del plazo indicado en el numeral 16 del Anexo B de la Carta de Invitación, nos comprometemos a ajustar los términos del contrato sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las reuniones para ajustar el contrato.

Nosotros aseguramos que si nuestra propuesta es aceptada, iniciaremos los servicios de consultoría relacionados con esta propuesta, a más tardar en el plazo indicado en el numeral 37 de la Carta de Invitación.

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

Atentamente,

Firma autorizada [*completa e iniciales]:*_____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre de la firma: _____

Dirección: _____

FORMULARIO Nº 2

Formulario de Oferta Económica.

[El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones al contenido de este formulario ni se aceptarán substituciones.]

Fecha: _____
CD N°: _____
ID N°: _____

A: __ (*Indicar nombre del Convocante*) _____

Nos dirigimos a ustedes en el procedimiento de contratación directa de referencia, con el objeto de presentar oferta económica y declarar bajo juramento cuanto sigue:

a) Hemos examinado y no tenemos objeción alguna a las condiciones de este procedimiento de contratación directa, incluyendo las adendas publicadas.

b) No nos encontramos comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03;

c) Nos abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados del Convocante en el presente llamado, induzcan o alteren las exigencias del llamado, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que pudieran otorgarnos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la colusión;

d) Contamos con las calificaciones requeridas para ejecutar el contrato. Asumimos el compromiso de comunicar por medios fehacientes al Convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto de las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automáticamente resta eficacia y validez a la presente;

e) Hemos verificado toda la documentación que compone nuestra oferta y conocemos el contenido de los mismos, incluso de aquellos gestionados por terceros para nosotros, y autorizamos a la Convocante a confirmar la información por nosotros suministrada en nuestra oferta, a través de cualquier fuente pública o privada de información;

f) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal (o la Orden de compra) haya sido perfeccionado por las partes;

g) Entendemos que la Convocante tiene el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación o rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes;

h) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en el punto **13 del Anexo B**, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período;

i) En las condiciones requeridas en los documentos de este procedimiento de contratación directa, ofrecemos proveer los Bienes/Servicios cuya descripción y precios unitarios y totales, incluidos los tributos o gravámenes que correspondieran, se indican en la planilla siguiente:

Lista de Precios

						Fecha:_____ CD N°:_____	
1	2	3	4	5	6	7	8
Ítem *	Código Catalogo*	Descripción del Servicio *	Unidad de Medida*	Presentación	Cantidad *	Precio unitario (IVA incluido)**	Precio Total (IVA incluido)**
1	80101507-001	CONSULTORÍA PARA EL SERVICIO DE ASESOR EXTERNO EN DERECHO ADMINISTRATIVO CON ENFASIS EN CONTRATACIONES PUBLICAS PARA EL BCP	Mensual	Evento	12	**	**
					Precio Total (IVA incluido):		**

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

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

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

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

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

FORMULARIO Nº 3

Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas (Aplicable)

Fecha: _____

CD ID N°:_____

A: _____*[nombre completo de la Convocante]*

Yo, quien suscribe, declaro bajo Fe de Juramento que he presentado oferta en representación *de [nombre o razón social de la firma]* en fecha _____ para la Contratación Directa con número de ID_____, para el servicio de_____.

Asimismo, dejo constancia que con la presentación de mi Oferta he contraído una obligación con el Banco Central del Paraguay y me encuentro sujeto a toda sanción administrativa que pueda surgir si se dieren los siguientes casos:

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

Esta garantía permanecerá en vigor durante el plazo indicado en el punto **16 del Anexo B**, y toda reclamación pertinente deberá ser recibida por el Garante a más tardar en la fecha indicada.

Nombre _____ En calidad de_____

Firma _____

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

_____

El día _____ del mes de _____ de _____.

FORMULARIO Nº 4

Declaración Jurada de Cumplimiento de Contrato

(NO APLICA)

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

Fecha: _____

CD ID N°: _____

A: *[Nombre completo de la Contratante]*

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

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

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

Nombre _____

En calidad de Proveedor

Firma _____

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

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

FORMULARIO Nº 5

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

Fecha:

Proceso de Contratación: Modalidad:
Descripción del llamado:
ID (Portal):
A la Convocante:

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

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

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

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

---

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

FORMULARIO Nº 6

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

Asunción, __ de_____ de 20__

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/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 7

Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor.
(NO APLICA)

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

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de presentación de la oferta]*
CD N°: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

A: [*indicar el nombre completo del Convocante]*

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

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

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

FORMULARIO Nº 8

Modelo de Contrato N°_____

Se adjunta proforma de contrato publicada en el SICP.

Entre **EL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY**, domiciliada en las Avenidas Federación Rusa y Augusto Roa Bastos, República del Paraguay, representada para este acto por el **XXX. XXXXXXX** y por el **XXX. XXXXXXXX,** en su calidad de Presidente y Gerente General, respectivamente, autorizados a suscribir el presente contrato por Resolución N° __, Acta Nº __ de fecha __ de _____ de ___, denominada en adelante la CONTRATANTE, en el marco del llamado a **CONTRATACION DIRECTA N° 115/2015 ID N° 297.761 para la "CONSULTORÍA PARA EL SERVICIO DE ASESOR EXTERNO EN DERECHO ADMINISTRATIVO CON ENFASIS EN CONTRATACIONES PUBLICAS PARA EL BCP"** 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 PROVEEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "CONTRATO" el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

El objeto del presente contrato es la prestación de **CONSULTORÍA PARA EL SERVICIO DE ASESOR EXTERNO EN DERECHO ADMINISTRATIVO CON ENFASIS EN CONTRATACIONES PUBLICAS PARA EL BCP**

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 y sus Adendas o modificaciones;
(c) La oferta del Proveedor;
(d) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;
(e) Seguro de Responsabilidad Profesional

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:

[Tabla]

Año	T.P.	Programa	Sub Programa	Proyecto	Objeto de Gasto	F.F.	O.F.	Departamento	Monto
2015	**1**	**1**	**0**	**0**	**260**	**30**	**1**	**99**	
2016	**1**	**1**	**0**	**0**	**260**	**30**	**1**	**99**	

Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el ID Nº **297.761**.

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de **Contratación Directa N° 115,** convocado por el **BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY**. La adjudicación fue realizada según acto administrativo N°_____

5. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS SERVICIOS.

Nro. De Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Monto Total

Total: *[sumatoria]*

El monto total del presente contrato asciende a la suma de: _____

El Proveedor se compromete a proveer los bienes y/o servicios a la Contratante y a subsanar los defectos de

éstos de conformidad a las disposiciones del Contrato.
La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y/o servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en la Carta de Invitación.-

6. VIGENCIA DEL CONTRATO
El plazo de vigencia de este Contrato será, a partir de la firma del contrato y hasta por 12 meses.

7. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS.
Los bienes deben ser entregados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas del Pliego de Bases y Condiciones, en la siguiente dirección; Avda. Federación Rusa y Avda. Augusto Roa Bastos - Banco Central del Paraguay.

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.
La administración del contrato estará a cargo: Gerencia de Patrimonio y Logística.

9. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.
El seguro de responsabilidad profesional se regirá por lo establecido en la Carta de Invitación del Llamado, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato. El seguro de responsabilidad profesional debe ser equivalente al **diez por ciento (10%)** del monto total del contrato.-

10. MULTAS.
Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con lo establecido en el Anexo B de la Carta de Invitación. Llegado al monto equivalente al Seguro de Responsabilidad Profesional, 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 del Seguro de Responsabilidad Profesional 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.

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 el Anexo A de la Carta de Invitación.-

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 _____ República del Paraguay, al día _____ mes _____ y año _____.

Firmado por: *[indicar firma]* en nombre de la Contratante.
Firmado por: *[indicar la(s) firma(s)]* en nombre del Proveedor.

FORMULARIO Nº 9

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) **Formularios de Ofertas * Sobre técnico y Económico** *(El sobre económico conforme a las condiciones de presentación y apertura del mismo)* *[Los formularios de oferta técnica y económica deben ser completados y firmados por el oferente conforme al modelo indicado en el Anexo D]*		
b) Garantía de Mantenimiento de Oferta* Sobre técnico		
c) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. *"w"*, ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. * Sobre técnico		
d) Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP Nº 941/2010. **Sobre técnico**		
II. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Físicas conforme a lo establecido en el OG 260 del clasificador presupuestario vigente.	**Cumple**	**No cumple**
a) **Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta*. Sobre técnico**		
b) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente *(RUC)*. **Sobre técnico**		
c) Fotocopia simple de su última declaración de IVA y/o Impuesto a la Renta. **Sobre técnico**		
d) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente. **Sobre técnico**		
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.* Sobre técnico**		
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. **Sobre técnico**		
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. **NO APLICA**		
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.* Sobre técnico		
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. Sobre técnico		

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.* Sobre técnico		
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. Sobre técnico		
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. NO APLICA		
IV. Documentos legales para Oferentes en Consorcio	**Cumple**	**No cumple**
Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado (II) precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales en el apartado (III) precedente.		
Original o Fotocopia del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2° y 3° del Decreto Reglamentario N° 5.174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.*		
Fotocopia autenticada de los Documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: 1) un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 2) los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*		
Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio, cuando se haya formalizado el Consorcio. Estos documentos pueden consistir en: 1) un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 2) los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.		
V. Otros documentos.	**Cumple**	**No cumple**
Nota dirigida a la Convocante, en carácter de Declaración Jurada, en donde se listará el nombre y apellido del/los propietario/s, socios, accionistas, apoderados, representantes legales, miembros de la alta dirección, administración o sindicatura, acompañados del número del documento de identidad y cargo que ocupa en la empresa.		
Certificado emitido por el MIC. La presentación es al efecto de la aplicación del margen de preferencia a favor de los productos y servicios de origen nacional, conforme Art. 2° de la Ley N° 4558/11 y su Decreto Reglamentario N° 9649/12. Se aclara que la no presentación no será causal de descalificación.		

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

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

Documentos a presentar para la firma del contrato.

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

1.	**Personas Físicas / Jurídicas**
a)	Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
b)	Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
c)	Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.
d)	En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.
e)	Antecedentes penales del firmante del contrato
2.	**Documentos. Consorcios**
a)	Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a), (b), (c) y (d) del apartado 1. precedente.
b)	Consorcio constituido, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48 inciso 4° del Decreto Reglamentario N° 5174/05. El Consorcio debe estar formalizado por Escritura Pública.
c)	Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al Consorcio.
d)	En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.
e)	Antecedentes penales del firmante del contrato
3.	**Documentos. Personas Físicas / Jurídicas y/o Consorcios**
a)	Si la oferta adjudicada estuviera acompañada de documentos emitidos por autoridades extranjeras, el Oferente deberá acompañar los documentos debidamente legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.