REPÚBLICA DEL PARAGUAY

Municipalidad de Concepción

CARTA DE INVITACION ESTÁNDAR

CONTRATACIÓN DIRECTA (CD) PARA LA

"Contratación de Servicios de Consultoría a la Municipalidad de Concepción"

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

PREFACIO

[Esta Carta de Invitación estándar es de uso obligatorio para la preparación y ejecución de procedimientos de Contratación Directa de adquisición de Bienes y/o prestación de Servicios que realicen los Organismos y Entidadesdel 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.]

Concepción, de del 2016

Nota de Invitación Nro.

Señor:

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Uds. con el objeto de invitarles a participar en el procedimiento de contratación por Directa "Contratación de Servicios de Consultoría a la Municipalidad de Concepción": ID Nº **305643**.

El plazo límite para la presentación de la oferta es el 02 de mayo del corriente hasta 08:00 horas.

Las ofertas deberán ajustarse a las condiciones del presente procedimiento de contratación establecidas en los siguientes documentos que se adjuntan:

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

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

Atentamente,

Lic. María Luz Coronel
Jefe Departamento Administrativo
Responsable UOC

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 laConvocante 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 deContrataciones 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 adquisición de Bienes y Servicios, aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

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

9) Ausencia del mínimo de Ofertas

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

10) Declaración Jurada

Cuando la Convocante permita la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas y de Cumplimiento de Contrato a través de Declaración Jurada, el Oferente podrá optar por presentar ambas garantías de acuerdo al formato de los Formulario N° 2 y/o 3. En este caso, no será necesario que el Oferente presente además la misma garantía a través de póliza de caución y/o garantía bancaria.

Anexo B

Datos de la Contratación (DDLC)

1) **La convocante es:** *[**Municipalidad de Concepción**].*

2) **La descripción y el número del llamado a Contratación Directa:** ***"Contratación de Servicios de Consultoría".***

3) **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es: 305643**.

4) **El sistema de adjudicación de la presente licitación:** ***Total.***

5) **Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria: Rubro 260 "Servicios Técnicos y Profesionales" del Presupuesto de la Municipalidad para el presente Ejercicio Fiscal.**

6) **Para aclaraciones sobre los documentos que forman parte de la Carta de Invitación, la dirección y contacto de la Convocante es la siguiente***: Municipalidad de Concepción sito en las calles Mcal. Estigarribia e/ Cerro Cora y Iturbe 2º Piso email-(uoc_concepcion@hotmail.es).* **OBS: las aclaraciones y consultas sé;** *harán por escrito, con membrete de la empresa, y firma de la persona responsable que deberá tener mesa de entrada en la UOC (unidad Operativa de Contrataciones) en forma manual, también se podrán recibir vía fax con acuse de recibo de la UOC y vía mail escaneados también con la constancia de recibido de la UOC. Si la consulta carece de membrete y/o firma de la persona responsable, la UOC no tendrá en cuenta. Esto es para propósitos de consultas antes de la apertura de ofertas en plazo límite indicado más arriba*

7) **Fecha y hora límites para realizar consultas:** *es el* **27 de abril de 2016 hasta las 12:00 Hs.** *Municipalidad de Concepción sito en las calles Mcal. Estigarribia e/ Cerro Cora y Iturbe 2º Piso email-(uoc_concepcion@hotmail.es).*

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

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

10) **Se utilizará la modalidad de Contrato Cerrado:**

11) **El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes: NO se aplica.**

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

13) **Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas:** *Las ofertas deberán permanecer válidas por 30 días, contado a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por la Convocante.*

14) **El porcentaje de garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser del:** *Sera del 5% sobre el monto total de la oferta.*

15) **La Convocante aceptará la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta a través de Declaración Jurada** *Se aplica: Se debe utilizar el Formulario N° 2.*

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: 30 treinta días posterior a fecha de a la apertura de Oferta.**

17) **Para propósitos de la presentación de las ofertas: La dirección de la Convocante es:** ***Municipalidad de Concepción.***

    Todas las páginas de la oferta deberán estar firmadas y foliadas por el oferente. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o la media firma de la persona que firma la Oferta. La falta de foliatura de los documentos de la oferta, podrá ser salvada, únicamente en el acto de apertura, quedando constancia de ello en el acta respectiva.

De no contar con un mínimo de 3 (tres) ofertas vencido el plazo para la presentación de ofertas originalmente establecidas, la Convocante podrá realizar una prórroga de la presentación y apertura según lo estipulado en la Resolución DNCP N° 805/09 y el artículo 34 dela Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas.

Presentación: Propuesta Técnica (Sobre 1)
Propuesta de Precio (sobre 2). Deberán estar foliados y firmados.

Atención: Lic. María Luz Coronel de Martínez
Dirección: Mcal. Estigarribia e/ Cerro Cora y Iturbe
Número del Piso/Oficina: Mesa Central Única de Entradas de la Municipalidad de Concepción.
2º Piso
Ciudad: Concepción - Paraguay
La fecha límite para presentar la oferta técnica y económica es:
Fecha: 02 de mayo de 2016.
Hora: 08:00 a.m.

18) La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas en público en Municipalidad de Concepción sito en las calles Mcal. Estigarribia e/ Cerro Cora y Iturbe 2ºdo Piso en Oficina de la Unidad Operativa de Contrataciones, el 02 mayo del 2016 a las 08:30 horas.
Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21909.

19) Solicitud de Muestras: No se 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.

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**.

b) Capacidad financiera:
- **No se aplica**

c) Capacidad técnica
Servicios ofertados cumplan las Especificaciones Técnicas requeridas del Anexo C.

d) Experiencia:
Se requiere que la empresa tenga al menos tres años de experiencia en la prestación de servicios Similares a los requeridos. La experiencia se acreditará con fotocopias de contratos, facturas o Certificaciones emitidas por instituciones públicas o privadas que hayan contratado los servicios del Oferente. Este requisito de acredita con la documentación indicada en el
Anexo E.

e) Calificación Legal
El comité de Evaluación confirmará que el oferente no se encuentra comprendido en las prohibiciones establecidas en el Art. 40 Incisos "a" y "b" de la Ley 2051/03 en base al siguiente análisis:
En primer lugar, verificará que el oferente haya proporcionado en forma satisfactoria la Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones y limitaciones establecidas en el Artículo 40 de la Ley 2051/03.
Inciso a): Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso "a" del Artículo 40.

Inciso b): Verificará por los medios disponibles, si el Oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones contenidas en la ley N 1626/00 "De la Función Pública", aparecen en la base de datos del SINARH o bien de la Secretaría de la Función Si se Constata que alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos de SINARH, el Comité analizará

acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato de que se trate, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso . El Comité podrá recurrir a fuentes públicas de información, para verificar los datos proporcionados por el Oferente. Sí el Comité confirma que el Oferente o sus integrantes, poseen impedimentos la oferta será rechazada, y se remitirán los antecedentes a la Dirección de Contrataciones Públicas (DNCP) para los fines pertinentes.

f) ***Análisis de precios ofertados.***
Durante la evaluación de las ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y ordenar las ofertas de menor a mayor, conforme los precios ofertados, el Comité procederá a solicitar a los oferentes cuyas ofertas se encuentren situadas por debajo del treinta por ciento (30%) o por encima del veinte por ciento (20%) de la estimación del costo preparada por la Convocante y difundida con el llamado a contratación, una explicación detallada de la composición del precio ofertado.

Si el Oferente no respondiese la solicitud, o la respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien, obra o servicio, el precio será declarado inaceptable y la oferta rechazada, debiendo constar la explicación en el Informe de Evaluación respectivo.

El análisis de los precios, con esta metodología, será aplicado a cada precio ítem, rubro o partida que contenga la oferta, independientemente del sistema de adjudicación adoptado por el llamado (por el total, lotes, ítems).

21) El margen de preferencia a ser utilizado es: *El presente proceso deberá ajustarse* ***Decreto 6225/11 Art. 2º inc. d)*** *En las contrataciones de servicios que realice las Municipalidades y Gobiernos Departamentales, si la oferta evaluada como la más baja pertenece a una firma u empresa domiciliada fuera del territorio departamental de la Contratante, ésta será comparada con la oferta más baja de la empresa domiciliada dentro del territorio departamental de la Contratante, agregándole al precio total de la oferta propuesta por la primera una suma que no podrá exceder del 10% del precio. Si en dicha comparación adicional, la oferta de la firma u empresa domiciliada dentro del territorio departamental de la Contratante resultare ser la más baja se la seleccionará para la adjudicación; en caso contrario se seleccionará la oferta de servicios de la firma domiciliada fuera del territorio departamental de la Contratante.*

DESCRIPCIÓN	*Porcentaje*
Porcentaje a ser aplicado para el servicio ofrecido por empresa con domicilio fuera del territorio departamental de la Contratante en la comparación de precios con respecto al servicio ofrecido por empresa domiciliada en el departamento de la Contratante.	*10%*

22) Criterio de evaluación:

La Municipalidad de Concepción, 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/ costo

Factores

Experiencia especifica de los consultores	**60 Puntos**
Calidad del plan de trabajo y metodología propuesto	**20 Puntos**
Calificaciones y competencia del personal clave para el trabajo	**20 Puntos**
	100 Puntos

<u>Experiencia especifica relativo al trabajo</u>: área de consultoría **(20 puntos);** Seguridad (**10 puntos)**, Protección Integral Inteligencia e Investigaciones Corporativas tanto en el Sector Público como el Privado (**30 Puntos)**

<u>Calidad del plan de trabajo y metodología propuesto:</u>
Elaboración del plan de trabajo
Cronograma
Metodología de trabajo

Se otorgará 20 puntos a la propuesta de metodología de trabajo y cronograma de actividades que demuestre mayor conocimiento en el área. Conocimiento amplio en diferentes países de la región, los recursos, técnicas y habilidades analíticas

Calificaciones y competencia del personal clave para el trabajo

Se otorgaran puntos por cada certificado obtenido ya sea en especialización en consultoría (5 Puntos) , ciencia y tecnología (10 puntos) y gestión de empresas (5 puntos)

23) Criterio para desempate de ofertas:
En caso de que las ofertas sean del mismo precio y las mismas características se tomara aquella oferta que presente todos documentos en regla al momento de la apertura.
Se considerará aquella oferta que ha suscrito mayor cantidad de contratos en lo que respecta a ventas de productos similares con entidades Públicas y Privadas, también

24) Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer *por nota a cada uno de los oferentes dentro de los 5 (cinco) días calendario posteriores a la firma de la resolución de adjudicación correspondiente. Deberá difundirse además en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py).*

25) La convocante formalizará la contratación mediante: [Contrato Suscripto].

26) El precio adjudicado estará sujeto a reajustes. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes:
La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes: Los precios ofertados estarán sujetos a reajustes, siempre y cuando la variación del IPC publicado por el BCP haya sufrido una variación igual o mayor al quince por ciento (15%) referente a la fecha de apertura de ofertas, conforme a la siguiente fórmula:
Pr = P x IPC1
IPC0
Donde:
Pr: Precio Reajustado.
P: Precio adjudicado.
IPC1: Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la entrega del suministro.
IPC0: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central de Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de ofertas.
En caso de que el Proveedor se halle atrasado con respecto al plazo de entrega indicado en el contrato, no se reconocerá reajuste de precios por variaciones en el IPC con posterioridad a las fechas de entrega establecidas en dicho contrato.

27) Las formas y condiciones de pago*: [A plazos de 30 días, a crédito y en guaraníes por cada emisión de la factura comercial siempre y cuando la institución cuente con disponibilidad efectiva de fondos].*

28) El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor es: *[90 días calendario posteriores a la recepción de los bienes adjudicados].*

29) La tasa de interés que se aplicará es del: *(0.5 % (cero coma cinco)] por ciento del monto adeudado, por cada mes de atraso sobre facturas]***.**

30) Se otorgará Anticipo: *[**No se aplica**].*

31) El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de:*[es del 5% porciento del valor total del contrato].*

32) La Convocante podrá aceptar la Garantía de Cumplimiento de Contrato en forma de Declaración Jurada. *Se utilizar el Formulario N° 3, y este sustituirá a las otras formas de garantía, siendo elección del Oferente optar por cualquiera de las tres formas].*

33) La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar. ***Se plica: La liberación de la Garantía tendrá lugar a 28 días posteriores a la finalización de Contrato.***

34) El plazo de entrega de prestación de los servicios es de: *60 dias contados a partir de la firma de contrato*

35) El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es*: en el casco urbano*

36) El valor de las multas será: *Si el Proveedor no diera cumplimiento a la entrega del artículo en los plazos estipulados y sus eventuales prórrogas autorizadas por escrito en los casos fortuitos o de fuerza mayor, se hará pasible de una multa equivalente al 0,5% (cero coma cinco por mil) del valor de cada bien en mora, por cada semana o fracción mayor de 3 (tres) días de atraso*.

37) La vigencia del contrato u orden de compra/servicio es: *Hasta 31 de Diciembre de 2016.-*
La fecha de vencimiento del contrato no exime al proveedor de la entrega total de los productos adjudicados en tiempo y forma

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

1. **Especificaciones Técnicas – Términos de Referencia**

Ítem	Descripción del servicio solicitado	Código	Cantidad (meses)
1	Servicio de Consultoría – Estudio de Percepción de usuarios sobre la Gestión Municipal: puntos especiales de interés PEI , surgirán de la fase inicial: - Espacios públicos en general - limpieza de la ciudad. - Recolección de residuos. - herramientas informática disponibles. - Asistencia Social - Seguridad y vínculos reales con los elementos de la Policía Nacional existentes en la jurisdicción - Situación de elemento de Bomberos Voluntarios - Atención Personal municipal - estado instalaciones - Información que se brinda al usuario y en qué forma - Policía Municipal de transito - Existencia de medios comunicación de gestión municipal(pagina, web, Facebook, etc) - Luminarias	80101507-002	**60 (sesenta) días**

Plan de Entregas

60 dias contados a partir de la firma de contrato.

Descripción

La descripción de tareas que se hace en este documento no es taxativa y el Contratista está obligado a realizar todos los trabajos de conformidad a la especificaciones Técnicas para la correcta terminación de los trabajos y considerando la calidad de los materiales exigidos.

Finalidad del Estudio: Básicamente determinar la percepción del ciudadano acerca de la calidad de los servicios brindados por la Institución Municipal, y a partir de esa información debidamente analizada y con el posterior Informe de Percepción, proponer probables soluciones y trabajar en sentido conducente a minimizar y/o reducir esos problemas.

Periodo de los Trabajos.

Partir de la Orden de ejecución el plazo de entrega está previsto en **60 (sesenta) días calendarios, descontando días de lluvia.** Para la realización de los Servicios, el Contratista arbitrará los medios necesarios para que el número de empleados, personal técnico especializado, operarios y demás elementos necesarios para los trabajos a ejecutarse estén siempre en proporción a la magnitud y naturaleza del mismo.

Lugar.

Desarrollo de trabajo específicamente en el Casco urbano o Barrios de la ciudad de Concepción.

Etapas: Se contemplan TRES etapas o fases a saber:

Fase Inicial: Reunión con autoridades a efectos definir puntos especiales de interés en los cuales enfocar la tarea.

Fase Preparación: En esta fase en base a los PEI que surgieron del punto anterior se elaboraran los cuestionarios, encuestas listas de chequeo para la ejecución del trabajo.

Fase Ejecución: Se llevarán a cabo las actividades de campo.

Fase Análisis: Se procederá a procesar la información obtenida y elaborar los informes y presentaciones en base a las conclusiones obtenidas.

Fase Final: Consistirá en la entrega del Reporte Final y presentación del mismo a los contratantes.

Técnicas a Emplear: Se utilizara básicamente tres técnicas, dos de ellas abiertas (con conocimiento del personal e identificándose en la actividad, previo consentimiento del solicitante). Las Técnicas a utilizar son:

- **Entrevistas:** Las mismas orientadas al personal municipal y de los servicios relacionados a efectos tener conocimiento y acceso básico a información de la Entidad Gubernamental (Municipio).
- **Encuestas:** Las mismas orientadas al público usuario de los servicios municipales (ciudadanos), con temas básicos y sin complejidades estructurales.
- **Técnica del Comprador Misterioso / Usuario Misterioso:**

Con el objetivo de mejorar la gestión para adecuarlo a un entorno más competitivo y a las necesidades del entorno ciudadano, nace una TÉCNICA de control y marketing, denominada **cliente misterioso o mystery shopping**.

Dicha figura es reconocida bajo diversos nombres como el de cliente misterioso, comprador misterioso o cliente incógnito (en inglés conocidos como mystery shopper o mystery guest), cuya función permite responder a muchas preguntas que los administradores no tienen claras en el momento de evaluar los servicios que brindan a la comunidad, con el objetivo final de mejorar la atención a sus usuarios y conseguir un servicio mucho más competitivo

Un mystery shopper puede realizar visitas en todo el ámbito de los servicios que presta la institución municipal, pasando desapercibidos como ciudadanos normales que observarán si los lugares están limpios, si les atienden correctamente, y todo aquello que pueda interesarle a la estructura municipal que encarga el servicio.

Los beneficios del cliente misterio

Los beneficios de un mystery soppher o cliente misterioso pasan por concretar una serie de información acerca del servicio de atención al público desarrollado por los empleados de una determinada institución así como la calidad de los servicios brindados.

Conocer la opinión real de los ciudadanos permitirá a la Institución Municipal:

- Reducir reclamaciones y quejas.
- Mejorar las técnicas de fidelización de sus votantes y potenciales votantes.
- Valorar la eficacia del personal de servicio.
- Conocer de mejor manera las necesidades de los ciudadanos.
- Hacer un estudio de las motivaciones de voto más allá de cuestiones políticas.
- Identificar nuevas oportunidades de marketing político.

Gracias a la introducción de la figura del "cliente misterioso", el cual aparecerá en los organismos y lugares indicados sin identificar y de manera completamente anónima y confidencial, los decisores podrán obtener una información real, directa y objetiva del servicio que están ofreciendo sus funcionarios y la estructura que comanda

El servicio del cliente misterioso está considerado como la herramienta más idónea y efectiva para evaluar el grado de satisfacción de los usuarios de todo tipo de servicio ya sea en el ámbito estatal o privado.

Definición del concepto:

Esta figura es una persona física que se encarga de **evaluar el nivel de atención, el trato, la presencia, calidad de servicios y otros aspectos de interés** que ofrece la organización municipal a los habitantes en el ámbito de su jurisdicción, realizando visitas y solicitud de servicios en forma anónima

Habitualmente es una técnica muy utilizada por las grandes empresas y compañías punteras en el mercado dentro de sus respectivos sectores, aplicada como herramienta para controlar y mejorar los aspectos relacionados con el área de atención al cliente, para potenciarla de la mejor manera posible

El trabajo de Mystery Shopping consiste en actuar como un usuario normal, son evaluadores profesionales que realizan determinadas cantidades de visitas anónimas a los lugares previamente seleccionado, valorando aspectos relacionados con los estándares de calidad de servicio respecto de los usuarios (ciudadanos), obteniendo información imprescindible sobre:

- El nivel real de servicio y de atención al cliente que ofrece la institución.
- Cómo responde el personal en los denominados "momentos de la verdad" en el desarrollo de sus funciones diarias.
- La capacidad del personal para agregar valor añadido a los servicios que les toca brindar y conseguir cautivar al ciudadano para una futura nueva gestión (FIDELIZAR EL VOTO).

Anexo D
Formularios
Índice

FORMULARIO Nº 1
Fromulario de Ofertas.....
FORMULARIO Nº 2
Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas.....
FORMULARIO Nº 3
Declaración Jurada de Cumplimiento de Contrato.....
FORMULARIO Nº 4
Declaración Jurada del Articulo 40 .....

FORMULARIO Nº 5
Declaración Jurada de no emplear menores .....

FORMULARIO Nº 6
Autorización del Fabricante .....

FORMULARIO Nº 7
Modelo de contrato .....

FORMULARIO Nº 8
Modelo de Orden de Compra.....

FORMULARIO Nº 1

Formulario de Oferta.

Fecha: _____
CD No.: _____
ID No.: _____

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

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

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

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

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

d) Contamos con las calificaciones requeridas para ejecutar el contrato.Asumimos el compromiso de comunicar por medios fehacientes alConvocante, 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 Cantidades y sus Precios

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ITEM	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CODIGO**	**DESCRICCION**	**PRESENTACION**	**Marca**	**PROCEDENCIA PRODUCTO**	**PRECIO UNITARIO (IVA INCLUIDO SI CORRESPOND.**	**PRECIO TOTAL (IVA INCLUIDO SI CORRESPONDE)**
1	**1**	**Unidad**	**80101507-002**	**SERVICIOS DE CONSULTORIA A LA MUNICIPALIDAD DE CONCEPCION**					
PRECIO TOTAL									

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

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

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

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

FORMULARIO Nº 2

Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas

[El Oferente utilizará este formulario si opta por garantizar el mantenimiento de la oferta por Declaración Jurada, cuando la Convocante así lo permita en el punto 15 del Anexo B de la Carta de Invitación]

Fecha: _____

CD ID No.:_____

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

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

Asimismo,dejo constancia que con la presentación de mi Oferta he contraído una obligación con (indicar la Convocante) por la suma de _____, que pagaré a la misma en los siguientes casos:

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

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

Esta garantía permanecerá en vigor durante el plazo indicado en el punto16del Anexo B, y toda reclamación pertinente deberá ser recibida por el Garante a más tardar en la fecha indicada.

Nombre _____ En calidad de_____

Firma _____

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

_____

El día _____ del mes de _____ de _____.

FORMULARIO Nº 3

Declaración Jurada de Cumplimiento de Contrato

[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 No.: _____

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.

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

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

Nombre _____

En calidad de Proveedor

Firma _____

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

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

FORMULARIO Nº 4

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

Fecha: _____

Proceso de Contratación: Modalidad:

Descripción del llamado:

ID (Portal):

A la Convocante:

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

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

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

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

_____

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

FORMULARIO Nº 5

DECLARACIÓN JURADAPOR 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 201_

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 6

Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor.

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

[Este Formulario podrá ser reemplazado por la documentación que pruebe fehacientemente que el Oferente es Representante o Distribuidor de la marca del bien ofertado]

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de presentación de la oferta]*

CD No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

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

POR CUANTO

Nosotros *[nombre completo del fabricante]*, como fabricantes oficiales de *[indique el nombre de los bienes fabricados]*, con fábricas ubicadas en *[indique la dirección completa de las fábricas]*mediante el presente instrumento autorizamos a *[indicar el nombre y dirección del Oferente]* a presentar una oferta con el propósito de suministrar los siguientes bienes de fabricación nuestra *[nombre y breve descripción de los bienes],* y a posteriormente firmar el contrato.

Cuando existan servicios conexos como parte del contrato, reconocemos que *[indique el nombre del Oferente]* cuenta con la capacidad para llevarlos a cabo.

Por este medio extendemos nuestro aval y plena garantía, respecto a los bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

Firma: _____

[firma del(los) representante(s) autorizado(s) del fabricante]

Nombre: *[indicar el nombre completo del representante autorizado del Fabricante]*

Cargo: *[indicar cargo]*

Debidamente autorizado para firmar esta Autorización en nombre de: *[nombre completo del Oferente]*

Fechado en el día _____ de _____de 20__ *[fecha de la firma*

FORMULARIO Nº 7

Modelo de Contrato N°

En la ciudad de Concepción, primer Departamento de la República del Paraguay a los …. días del mes de …… de 2016, entre la Municipalidad de Concepción por una parte, que en adelante se denominará **LA CONVOCANTE** representado por el **Sr. Intendente Municipal Ing. Alejandro Ramón Urbieta Cáceres y el Secretario General, Juan Carlos Comelli Páez** y por la otra parte el ……. a quien en adelante se la denominara **EL PROVEEDOR**, de común acuerdo convienen en celebrar el presente Contrato para la **"**Servicios de Consultoría a la Municipalidad de Concepción**". (Ref. Contratación Directa Res. Adj. Nº……./16)**, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

El presente Contrato tiene por objeto establecer los derechos y obligaciones que asumen la CONVOCANTE y el PROVEEDOR, con relación a la **"**Servicios de Consultoría a la Municipalidad de Concepción**",** que seguidamente se detallan y se regirán por estas Cláusulas y las contenidas en la ley relativa a la materia

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) El Pliego de Bases y Condiciones y sus Adendas o modificaciones;

(c) Las Instrucciones al Oferente (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el portal de Contrataciones Públicas;

(d) La oferta del Proveedor;

(e) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;

(f) [Agregar aquí cualquier otro(s) documento(s)]

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, siempre que no contradigan las disposiciones del Pliego de Bases y Condiciones, en suyo caso prevalecerá lo dispuesto en este.

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

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

Año	T.P.	Programa	Sub Programa	Proyecto	Objeto de Gasto	F.F.	O.F.	Departamento	Monto
2016	*1*	*2*	*0*	*0*	*260*	*30*	*01*	*01*	

Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el ID Nº 305643

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Contratación para **"**Servicios de Consultoría a la Municipalidad de Concepción**"**, convocado por la [Unidad Operativa de Contratación de la Municipalidad de Concepción]. La adjudicación fue realizada según acto administrativo N°_____

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

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CODIGO	DESCRICCION	PRESENTACION	Marca	PROCEDENCIA PRODUCTO	PRECIO UNITARIO (IVA INCLUIDO SI CORRESPOND.	PRECIO TOTAL (IVA INCLUIDO SI CORRESPONDE)
1	1	Unidad	80101507-002	SERVICIOS DE CONSULTORIA A LA MUNICIPALIDAD DE CONCEPCION					
PRECIO TOTAL									

6. VALOR Y PRECIOS DEL CONTRATO

6.1 Los precios señalados en este Contrato comprenden cualquier otro gasto en que incurra el PROVEEDOR en la ejecución del Contrato. Queda entendido que en dichos precios están incluidos todos los gastos generales del PROVEEDOR.-

6.2. Para los fines de este Contrato, se conviene establecer que el total a contratar en virtud de la modalidad adoptada asciende a Gs. …… (Guaraníes ……), que incluye todo gasto, tasas e impuestos y puestos en los lugares indicados por la CONVOCANTE.-

El Proveedor se compromete a proveer los servicios a la Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del Contrato.

7. MODALIDAD DE CONTRATO CERRADO.

El presente contrato se acordará por la modalidad de Contrato Cerrado, existe obligación de exigir el cumplimiento del contrato según la planilla de precios detallados en la cláusula primera.-

8. VIGENCIA DEL CONTRATO

8.1. El presente Contrato tiene vigencia hasta el 31 de Agosto del año 2016.-

8.2. La fecha de vencimiento del contrato no exime al proveedor de la entrega total de los artículos adjudicados en tiempo y forma.-

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

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; En la Municipalidad de Concepción sito en las calles Mcal. Estigarribia e/ Cerro Cora y Iturbe 2º Piso o en el depósito municipal

10. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo de: División Suministro del Dpto. Administrativo.

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

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en pliego de Base Anexa B Datos de la Contratación Numeral 29, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato. La garantía de fiel cumplimiento debe ser equivalente al 5% del monto total del contrato.-

12. MULTAS.

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme al pliego de Base Anexa B Datos de la Contratación Numeral 34. Llegado al monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2.051/03 "De Contrataciones Públicas", caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.

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

13. 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.

13.1 **Rescisión del Contrato por Responsabilidad de El PROVEEDOR.**

Cualquiera de los motivos indicados a continuación debidamente comprobados dará derecho la CONVOCANTE a la rescisión unilateral del presente Contrato:

a) Si el PROVEEDOR fuera declarado en quiebra o caído en estado de insolvencia o hubiere pedido convocatoria judicial de acreedores, o cualquier otro motivo que le prive de la administración de sus bienes.-
b) Por colusión o fraude debidamente comprobado del PROVEEDOR desde la adjudicación hasta la finalización del Contrato, con funcionarios de la CONVOCANTE.
c) Por haberse celebrado el Contrato contra expresa prohibición de la Ley 2051/03 o su reglamentación.
d) Si el PROVEEDOR no diere cumplimiento a la entrega del suministro dentro del plazo de atraso máximo inclusive.-
e) Grave negligencia de El PROVEEDOR en el cumplimiento del contrato.-
   Incumplimiento de disposiciones legales, reglamentarias o contractuales, en forma constante y reiterada.
f) Si el producto entregado no reúne las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas y las características indicadas en la oferta presentada por el PROVEEDOR.-

13.2 **Rescisión del Contrato por Responsabilidad de la CONVOCANTE**

Habrá lugar a rescisión del Contrato por responsabilidad de la CONVOCANTE en caso de incumplimiento de la cláusula octava del presente contrato.-

13.3 **Extinción del Contrato**

El vencimiento del Plazo dará lugar a la extinción del contrato sin responsabilidad para las partes.-

13.4 **Terminación del Contrato por mutuo acuerdo**

a) Si la CONVOCANTE decidiese rescindir el contrato, notificará la Resolución respectiva a El PROVEEDOR dispondrá de cinco (05) días hábiles para pronunciarse.-

b) Si el PROVEEDOR decidiese obtener la rescisión por el motivo señalado precedentemente, deberá ser así notificado a la CONVOCANTE, la cual deberá pronunciarse dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha en que recibiere dicha notificación.-

c) Las partes contratantes podrán de mutuo acuerdo convenir la extinción de todas o algunas de las obligaciones contractuales, en el estado en que se encuentren, sin tener obligaciones de pagarse indemnización alguna, debiendo abonarse todos los suministros recepcionados hasta la fecha de rescisión, cuando por circunstancias imprevistas, técnicas o económicas o causas de fuerza mayor o caso fortuito, no fuere posible o conveniente para los intereses públicos, ejecutar total o parcialmente el contrato.

d) La extinción de las obligaciones contractuales por mutuo acuerdo no implicará renuncia a derechos causales o adquiridos a favor de la CONVOCANTE o el PROVEEDOR.-

14. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los Contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable, con relación a la interpretación y cumplimiento del Contrato y que las partes no llegasen a un acuerdo, será dirimida por la Jurisdicción Civil y Comercial de los Tribunales Ordinarios de la Ciudad de Concepción, en los términos del Código de Procedimientos Civiles y Comerciales del Capítulo pertinente.

15. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

15.1. El PROVEEDOR deberá suministrar a la CONVOCANTE como Garantía de Cumplimiento de Contrato, dentro de los diez días hábiles de haber firmado el presente contrato, el porcentaje requerido del 5% del monto total adjudicado.-

15.2. La liberación de la Garantía tendrá lugar a 28 días posteriores a la finalización de Contrato.

16. 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 3 (tres) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de _____ República del Paraguay al día_____ mes_____ y año_____.

Juan Carlos Comelli Páez
Secretario General

Ing. Alejandro Ramón Urbieta Cáceres
Intendente Municipal

EL PROVEEDOR

FORMULARIO Nº 8

MODELO DE ORDEN DE COMPRA

[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]

NO SE APLICA

Anexo E

Documentos de la Oferta

I. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.	Cumple	No Cumple
a) Formulario de Oferta * *[El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en la Sección VI]*		
b) Garantía de Mantenimiento de Oferta*		
c) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. *"w"*, ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. *		
d) Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP Nº 941/2010.		
e) Garantía del Proveedor: La garantía Escrita solicitada y exigida contra cualquier Ruptura por mala calidad de impresiones o con defectos de materiales, o piezas, de modo a asegurar la mejor condiciones de calidad y costo, sujetándose a disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina art. 4 inc. (a Ley 2051/2003).		
f) Certificado de vida y residencia – Policial actual del representante legal. (Deberá ser incluido en la oferta)		

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

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

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

V. Otros documentos.	Cumple	No cumple
- *Constancia de poseer dos personales Mínimo inscriptos en Instituto de Previsión Social.*		
- *Cantidad de Contratos suscripto para (Desempate de Oferta)*		
- *Curriculum en el que se mencione la calificación y experiencia del personal clave, técnico en Consultoría.*		
Experiencia: - *Se requiere que la empresa tenga al menos tres años de experiencia en la prestación de servicios requeridos. La experiencia se acreditará con fotocopias de contratos, facturas o Certificaciones emitidas por instituciones públicas o privadas que hayan contratado los servicios del Oferente. Este requisito de acredita con la documentación indicada en el Anexo E.*		
- *La empresa oferente ya sea persona física, jurídica o Consorcio deberá demostrar que posee experiencia de por lo menos tres (3) contratos similares en Consultoría celebrados con entidades Públicos y/o privados de los tres últimos años (2013-2014-2015), por los que deberá equivaler como mínimo al 50% del monto ofertado para la presente licitación.*		
- *Datos e Informe Mínimo 3 (tres) Referencias/Constancias que confirmen un desempeño satisfactorio indicando Fecha de entrega final, dirección exacta.*		
- *Patente Comercial del Ramo Impresiones.*		
- *Certificado de vida y residencia – Policial actual del propietario o representante legal*		
- *Copias de Balances de los Últimos tres Años (2012, 2013, 2014).*		
- *Copia de Matrícula o Licencia profesional de los Consultores*		

Los documentos marcados con (*) corresponden a los documentos de carácter sustancial.

Documentos Sustanciales: presentar con la oferta pues no son susceptibles de presentación posterior a la fecha de presentación de la 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**".

Los documentos formales establecidos Según Decreto Nº 21909 Art. 59 Disconformidades, errores y omisiones, deberán ser entregados a más (Un día hábil) posteriores a la apertura de sobres de ofertas. Trascurrido este plazo ningún documento será recibido.

Los documentos sustanciales del Pliego de Base y Condiciones del Decreto Nº 21909 Art. 60 y 61 no serán susceptibles de entrega posterior a la apertura de sobres.

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

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

1. Personas Físicas / Jurídicas

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

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

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

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

2. Documentos. Consorcios

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

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

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

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

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

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

4. Observación:

Los adjudicatarios de los contratos como requisito previo a la emisión del Código de Contratación respectivo, deberán inscribirse en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), como dicta la Ley 4848/12 Art. 143 y su reglamentación del Decreto Nº 10480/13.