REPÚBLICA DEL PARAGUAY

Procuraduría General de la República

CONTRATACIÓN DIRECTA
CD Nº 05/14

"Servicio de Consultoría referente a la preparación de los procesos para la certificación de un Sistema de Gestión de Calidad, bajo la Normativa ISO 9001, en su versión Vigente"

ID Nº 277.036

(AD REFERENDUM)

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.]

PGR/UOC Nº /14.

Asunción, de marzo de 2014.-

Señor

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación Directa N° 05/14 con ID N° 277.036 para la contratación de ***"Servicio de Consultoría referente a la preparación de los procesos para la certificación de un Sistema de Gestión de Calidad, bajo la Normativa ISO 9001, en su versión Vigente" (AD REFERENDUM)***.

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.

Hugo Marcelo Franco Aveiro
Encargado de Dirección de UOC
Procuraduría General de la República

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 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 (NO APLICA)

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:** *Procuraduría General de la República.*

2. **La descripción y el número del llamado a Contratación Directa:** *CD Nº 05/14 "Servicio de Consultoría referente a la preparación de los procesos para la certificación de un Sistema de Gestión de Calidad, bajo la Normativa ISO 9001, en su versión Vigente" (AD REFERENDUM).*

3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es:** *277.036.*

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

5. **Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria:** *Objeto de Gasto 260 "Servicios Técnicos y Profesionales", Fuente de Financiamiento 10, del Presupuesto General de Gastos de la Nación, del presente Ejercicio Fiscal***.** *Los recursos previstos para la presente contratación se encuentran supeditados a la aprobación por parte del Ministerio de Hacienda de la solicitud de reprogramación de recursos presentada por la Procuraduría General de la República.*

6. **Para aclaraciones sobre los documentos que forman parte de la Carta de Invitación, la dirección y contacto de la Convocante es la siguiente***: Hugo Marcelo Franco Aveiro, Encargado de la UOC, en Cerro Cora Nº 2249 e/ 22 de Setiembre y Vicepresidente Sánchez, Tel.: 021 – 215.034/6; uoc@pgr.gov.py.*

7. **Fecha y hora límites para realizar consultas:** 07 *de abril de 2014, hasta las 12:00 horas.*

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

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

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

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

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

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

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

15. **La Convocante aceptará la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta a través de Declaración Jurada:** *NO APLICA.*

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:** *NO APLICA.*

17. **Para propósitos de la presentación de las ofertas: La dirección de la Convocante es:** *Cerro Cora Nº 2249 e/ 22 de Setiembre y Vicepresidente Sánchez.-*
    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 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas.

Las propuestas técnicas y financieras, así como los recaudos legales, deberán presentarse en sobres separados dentro de otro cerrado, conteniendo original o copia autenticada de lo siguiente:

- **Sobre Nº 01 de propuesta técnica:**

1. **Experiencia de la consultora:** incluyendo la descripción de la experiencia en trabajos similares con empresas públicas y/o privadas, acompañando las respectivas certificaciones debidamente autenticadas.
2. **Experiencia del personal clave:** listado del plantel profesional clave para la ejecución de los servicios, adjuntando contratos que certifique la dedicación permanente en la firma, calificaciones profesionales y/o universitarias, experiencia anterior, curriculum de los mismos.
3. **Propuesta metodológica y cronograma:** para el desarrollo de los servicios conforme a las exigencias de los Términos de Referencia.

- **Sobre Nº 02 de propuesta financiera o de precio:**

4. **Propuesta financiera o de precio:** indicando el valor de los servicios ofrecidos en Guaraníes, incluyendo todos los gastos, costos, utilidades e impuestos. Este sobre será abierto una vez concluida la fase de evaluación técnica, en los términos del Decreto Nº 21.909/03.

Atención: *Hugo Marcelo Franco Aveiro, Encargado de la Unidad Operativa de Contrataciones.*

Dirección: Cerro Cora Nº 2249 e/ 22 de Setiembre y Vicepresidente Sánchez.
Número del Piso/Oficina: 2º piso, oficina 3.
Ciudad: Asunción, Paraguay
Código postal: -
La fecha límite para presentar las ofertas es:
Fecha: 11 de abril de 2014
Hora: 08:00 am.

18. La apertura de las ofertas tendrá lugar en: Dirección: *Cerro Cora Nº 2249 e/ 22 de Setiembre y Vicepresidente Sánchez.*

Número de Piso/Oficina: 2º piso, oficina 3.
Ciudad: Asunción, Paraguay
Fecha: 11 de abril de 2014
Hora: 08:10 am.
OBS. *La apertura de las propuestas económicas se realizará posterior a la evaluación técnica de aquellas empresas que cumplan con el puntaje requerido. El puntaje mínimo para calificar a la siguiente etapa es de* ***80 (ochenta) puntos.***
La fecha de la apertura de las propuestas económicas se realizará en fecha y hora que se comunicará por escrito.

19. Solicitud de Muestras: Se solicitará Muestras *NO APLICA.*

20. Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios:
La convocante estudiará el contenido de los documentos presentados por las firmas Consultoras, determinado si reúnen las condiciones y aptitudes para ejecutar los servicios, utilizando el método basado en Calidad y Costo, asignando una ponderación de 80% a la calidad y de 20% al costo, de acuerdo al Art. 54 de la Ley Nº 2051/03 "De Contrataciones Públicas" y lo establecido en el Decreto Nº 21.909/03 "Reglamentario de la Ley Nº 2051/03".

A. Evaluación de calidad:
En la evaluación de calidad se dará importancia a las especializaciones en las áreas de actividad de esta contratación, requiriéndose contar con un equipo de profesionales de su staff permanente y dedicación a tiempo completo. Al efecto se establecen los factores a evaluar, la importancia de cada factor (ponderación

del factor) y los puntajes a utilizar para calificar cada factor (puntaje de calificación), según el siguiente cuadro:

Descripción	**Puntaje**
A.1 Calificación y Experiencia de la Consultora	20 puntos
A.2 Experiencia del Consultor	70 puntos
A.3 Propuesta Metodológica y Cronograma	10 puntos
TOTAL	**100 puntos**

B. Evaluación del Precio o Costo:

Se asignará un puntaje de 100 puntos a la propuesta de precio o costo más baja y puntajes inversamente proporcionales a las siguientes propuestas de precios más altos.

Pf: Fm*100/Px

Pf: Puntaje financiero del oferente evaluado.
Fm: Oferta de precio más bajo.
Px: Oferta de precio de la empresa evaluada.

C. Evaluación combinada:

El puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la Calidad y al Precio o Costo, de la siguiente manera:

Puntaje Total = 0,80x(Puntaje de Calidad) + 0,20x(Puntaje de Precio o Costo).

La adjudicación recaerá en la firma Consultora cuya oferta obtenga el puntaje más alto luego de la evaluación combinada.

Matriz de evaluación de ofertas

A. EVALUACIÓN DE CALIDAD:

A.1 Calificación de la Consultora (Hasta 20 puntos)

Se otorgara **5 puntos** a la Empresa reconocida, que cuente con Certificado con alcance: Servicios de Consultoría en la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad bajo la Norma ISO 9001: en su versión vigente otorgado por un Organismo de Certificación.

Se otorgara **3 puntos** por la experiencia mínima de **5 años** en el ejercicio de la Consultoría

Se otorgará **1 punto** por cada servicio prestado que compruebe, vía certificación del cliente, experiencia general en servicios de consultoría en el sector público o privado; hasta un máximo de **2 puntos** totales.

Se otorgarán **1 punto** por cada servicio prestado que compruebe, vía certificación del cliente, experiencia en la implantación de sistemas de gestión de calidad bajo la Norma ISO 9001 en el **sector privado**, hasta un máximo de **4 puntos**.

Se otorgarán **3 puntos** por cada servicio prestado que compruebe, vía certificación del cliente, experiencia en la implantación de sistemas de gestión de calidad bajo la Norma ISO 9001 en el **sector público**, hasta un máximo de **6 puntos**.

A.2 Experiencia del Personal Clave (Hasta 70 puntos)

A.2.1 Calificación del Personal Clave (30 puntos)

a) Perfil Académico del Consultor Principal (15 puntos)

a.1 Se otorgara **10 puntos** por título de estudios universitarios concluidos en alguna de las carreras de Administración de Empresas, Economía, Contabilidad, Ingeniería y afines.

a.2 Se otorgara **5 puntos** por certificado de: curso de Formación en Consultoría, Agente de Cambio, especialización en sistemas de calidad, Técnicas de organización y elaboración de manuales administrativos, auditoria de sistema de gestión de la calidad, Formación pedagógica.

a.3 Se otorgaran **5 puntos** por la demostración certificada de contar con experiencia como capacitadora en organizaciones pública y privada.

b) Perfil Académico del Consultor Adjunto (10 puntos)

b.1 Se otorgara **4 puntos** por título de estudios universitarios concluidos.
b.2 Se otorgaran **2 puntos** hasta un máximo **de 4 puntos** por cada certificado de: maestría, diplomado y/o curso de especialización en sistemas de calidad, organización y métodos, auditoria.
b.3 Se otorgaran **2 puntos** por la demostración certificada de contar con experiencia como capacitadora en organizaciones pública y privada.

A.2.2 Experiencia del Personal Clave (40 puntos)

Para el efecto, el oferente deberá acompañar los documentos respaldatorios, pudiendo consistir estos documentos en copias de contratos, constancias de trabajos realizados. También podrá presentar notas con carácter de declaración jurada de clientes a quienes hayan prestado servicios similares a los descritos en este PBC, ya sean estos del sector público o privado.

a) Experiencia Profesional Consultor Principal (25 puntos)

a.1 Se otorgaran **8 puntos**, por contar con experiencia general mínima de 8 años en el área objeto del presente llamado.
a.2 Se otorgaran **5 puntos**, por contar con experiencia directa mínima de 5 años en implantación en sistemas de gestión de calidad bajo la norma ISO 9001, tanto en el sector privado como en el sector público.
a.3 Se otorgaran **4 puntos**, hasta un máximo de **12 puntos**, por consultoría prestada que compruebe, vía certificación del cliente, experiencia en Instituciones, en el marco de la implementación del MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA ENTIDADES PUBLICAS DEL PARAGUAY _MECIP, en sus componentes dentro del Programa UMBRAL.

a) Experiencia Profesional Consultor Adjunto (15 puntos)

b.1 Se otorgaran **3 puntos**, por contar con experiencia mínima de 4 años en aspectos relacionados con la organización y ejecución de trabajos en sistemas de gestión de calidad, tanto en el sector público como en el privado.
b.2 Se otorgaran **2 puntos**, hasta un máximo de **6 puntos**, por cada experiencia de consultor adjunto en trabajos relacionados a sistemas de gestión de calidad bajo la norma ISO 9001, en al menos 2 (dos) organizaciones del sector público y/o privado.
b.3 Se otorgaran **2 puntos**, hasta un máximo de **6 puntos**, por cada experiencia en auditorias de sistema de gestión de la calidad.

A.3 Propuesta Metodológica y Cronograma (Hasta 10 puntos)

Aspectos claves:

a) Propuesta de Trabajo.
b) Cronograma actividades en el tiempo.
c) Metodología de Trabajo.

Se otorgara 10 puntos a la propuesta de metodología de trabajo y cronograma de actividades que demuestre mayor acercamiento al logro de las actividades, objetivos y productos esperados de la presente consultoría, se otorgara 7 puntos a la segunda mejor propuesta, a la tercera 5 puntos y 3 puntos a la cuarta propuesta.

B. EVALUACIÓN DEL PRECIO O COSTO:

B.1 Se asignara un puntaje de 100 a la propuesta de precio o costo más baja, y puntajes inversamente proporcionales a las siguientes propuestas de precios más altos. La oferta económica, precio o costo más baja tendrá una ponderación de 20 puntos.
Observación: *La Convocante podrá solicitar la visita a las instalaciones durante el periodo de evaluación de ofertas, en dicho documentos deberá establecer la dirección exacta donde se encuentra su oficina principal y/o sucursales.*

21. **El margen de preferencia a ser utilizado es:** *A fin de establecer lo solicitado en la Ley N° 4558/2011, Art. N° 3, inc. c) el cual sita lo sigte.: "En las obras viales, construcciones, servicios de mantenimiento, transporte, seguros, consultoría y otros en general cuando el personal del prestador en más del 70% (setenta por ciento) sea de nacionalidad paraguaya". Para el efecto el oferente deberá presentar el Certificado de Origen Nacional, emitido por la Dirección General de Desarrollo Empresarial del Ministerio de Industria y Comercio.*

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

23. **Criterio para desempate de ofertas:** *En caso de empate de las ofertas presentadas, se determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato, después de analizar la experiencia de los oferentes a partir de la mayor cantidad de años de experiencia según lo especificado en la fotocopia simple de la cedula tributaria (RUC) que se solicita en el Anexo E.*

24. **Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer:** *Por nota, que será remitida al oferente adjudicado vía fax y/o en forma personal***.**

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:** *El precio del contrato será reajustable. Los precios ofertados estarán sujetos a reajustes, siempre y cuando la variación del IPC publicado por el BCP haya sufrido igual o mayor al quince por ciento (15%) referente a la fecha de apertura de ofertas, conforme a la siguiente formula:*

$$A = \frac{P \times I.I.BCP}{15\%}$$

Dónde:
A= Precio ajustado de los servicios conexos facturados.
P= Precio facturado de los servicios conexos facturados.
I.I.BCP= Índice de inflación emitido por el Banco Central del Paraguay.
15%= Mínimo necesario para reajuste de precio.

27. **Las formas y condiciones de pago:** *El pago será realizado en Guaraníes, dentro de los 60 (sesenta) días posteriores a la presentación de la Factura y al Certificado de Conformidad emitido por el Fiscal designado para el efecto. Este plazo será suspendido automáticamente cuando el servicio no se ajuste a lo estipulado en Anexo III (Especificaciones Técnicas) de la Nota de Invitación, y requiera por lo tanto de la adecuación correspondiente por parte del proveedor. Asimismo, se suspenderán los plazos antedichos, cuando la documentación de respaldo (factura, certificado de conformidad, etc.) no se ajuste a lo estipulado al contrato, contenga errores imputables al proveedor por el fiscal designado para el efecto. Se retendrá el 0,4% sobre cada factura emitida, como contribución sobre contratos suscritos (Art. 41 de la Ley Nº 2051/03).*
La empresa que resulte adjudicada deberá estar inscripta en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) como requisito previo para la Obtención del Código de Contratación (CC)

28. **El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor es:** *a partir del primer día siguiente al vencimiento del plazo de pago establecido en el punto 27 del Anexo B***.**

29. **La tasa de interés que se aplicará es del: 0,5 % por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo.**

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

31. **El valor del Seguro de Responsabilidad Profesional es de:** *5% del valor total de lo adjudicado.*

32. **La Convocante podrá aceptar la Garantía el Seguro de Responsabilidad Profesional en forma de Declaración Jurada.** *NO. El oferente deberá presentar un Seguro de Responsabilidad Profesional por el 5% del valor de la oferta. La garantía podrá consistir en una Garantía Bancaria emitida por un banco establecido en la República del Paraguay que cuente con autorización del Banco Central del Paraguay, o una Póliza de Seguros emitida por una Compañía de Seguros autorizada a emitir pólizas, seguros de caución en la República del Paraguay, conforme a lo establecido en el Art. 39 inc. "c" de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas".*

33. **La liberación del Seguro de Responsabilidad Profesional tendrá lugar:** *28 (veinte y ocho) días posteriores a la finalización del contrato.*

34. **El plazo de entrega de los servicios es de:** *el oferente adjudicado presentará a la Convocante, antes del 10 de cada mes durante la vigencia del contrato, un informe del cumplimiento del Cronograma, dicho documento servirá para el procesamiento de la Orden de Servicio.*

35. **El lugar de prestación de los servicios es de:** *Procuraduría General de la República, sito en Cerro Cora N 2249 e/ 22 de Setiembre y Vicepresidente Sánchez – Asunción, en el horario de 07:30 15:00 hs.*

36. **El valor de las multas será:** *0,1% del importe del servicio en demora, sin IVA, por cada día hábil de atraso, que será aplicado al faltante de los servicios que no fueron ejecutados en el plazo establecido en el punto 34 del presente anexo, dicha multa será automáticamente deducida de cualquier suma adeudada al Proveedor.*

37. **La vigencia del contrato es de***: 06 (seis) meses.*

Anexo C
Especificaciones técnicas

1. Especificaciones Técnicas

OBJETIVO Y METODOLOGÍA DE LA CONSULTORIA:
Estructurar e implementar el sistema de Gestión de Calidad bajo la Norma ISO 9001: 2000 que contempla: políticas, normas, procedimientos, instrucciones y documentos que soportan y garantizan el mantenimiento del Sistema, considerando la interrelación entre las diferentes áreas y la participación de todos los funcionarios de las dependencias mencionadas en el objetivo de estos TOR, para el logro de los resultados previamente establecidos.

ALCANCE:
Este se limitará a las actividades expresadas en el cronograma de trabajo previamente aprobado por las partes.

ACTIVIDADES A SER EJECUTADAS:
Se indican las siguientes actividades a título ilustrativo, para la obtención de los objetivos previstos en estos Términos de referencias, sin perjuicio de que se identifiquen actividades adicionales en el transcurso de la consultoría:

1. Conformación de la organización del Sistema de Calidad (Comité de Calidad, Promoción, Mejora , Control de indicadores , Representante de la Dirección y Coordinador de la Calidad)
2. Revisión y ajuste del organigrama Funcional con detalle Jerárquico de las dependencias mencionadas en el objetivo de estos TOR. Presentación de propuesta para su aprobación.
3. Elaboración de las descripciones de funciones de acuerdo a la estructura organizativa aprobada.
4. Elaboración de las descripciones de cargos (perfil) por cada una de las posiciones.
5. Estructurar, documentar, transferir e implementar el Sistema de Gestión de Calidad bajo la Norma ISO 9001: en su versión vigente
   a) Definir la política y objetivos del Sistema de la calidad, con los directivos de la Institución
   b) Establecer la figura y los responsables de implementación y mantenimiento del Sistema de gestión de la calidad dentro de Dirección Jurídica.
   c) Elaborar, revisar y aprobar los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad, acorde a los procesos.
   d) Implementar el sistema de Gestión de Calidad y ejecutar la Auditoria Interna.

6. Capacitar a los funcionarios de los diferentes niveles en los temas referidos a la calidad,
7. Tutoría en la ejecución de las auditorías internas y acompañamiento hasta la auditoria de certificación.

CALIFICACIONES MÍNIMAS DE LA FIRMA:
- ✓ Empresa reconocida, que cuente con Certificado con alcance: Servicios de Consultoría en la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad bajo la Norma ISO 9001: en su versión vigente otorgado por un Organismo de Certificación
- ✓ Con experiencia mínima de 7 años en el ejercicio de la consultoría
- ✓ Experiencia en Certificación de organizaciones públicas.

ETAPAS DEL PROYECTO:
La ejecución del proyecto constara con una sola etapa la Preparación de la Institución para la Certificación del Sistema de Gestión de la Calidad bajo la Norma ISO 9001; en su versión vigente.

RESULTADOS ESPERADOS:
Filosofía del Sistema de Calidad (Política y Objetivo de la Calidad), elaborado y aprobado.
a) Manual de Organización y Funciones, Procedimientos e Instrucciones, elaborado y aprobado.
b) Flujograma de procesos, elaborado y aprobado.
c) Manual de la Calidad, elaborado y aprobado.

d) Planes de Calidad en el proceso e Indicadores de Resultados para evaluación periódica.
e) Plan de Auditoría interna, elaborado y aprobado.
f) Informes de Auditoría Interna ejecutados
g) Funcionarios capacitados
h) Acompañamiento hasta la Auditoria de Certificación.

Obs.: *Todos los documentos deberán ser entregados en versión impresa y magnética.*

PLAZO Y LUGAR DE TRABAJO:
El Servicio de Consultoría tendrá una duración de: 6 (seis) meses
La Consultora prestara servicios en: ***Procuraduría General de la República, sito en Cerro Cora N 2249 e/ 22 de Setiembre y Vice Presidente Sánchez – Asunción - Paraguay***

COORDINACIÓN, SUPERVICIÓN E INFORME:
La consultora coordinará sus actividades con la Coordinación MECIP-Sistema de Gestión de la Calidad de la Procuraduría General de la República quedando la supervisión de las mismas a cargo del Ministro-Procurador General de la República y deberá presentar los informes de avance mensualmente.

2. Plan de Entregas

El plazo de entrega de los informes será de 10 (días), computados a partir del primer día hábil del mes, dentro de la vigencia del contrato.

Los informes serán dirigidos al Ministro – Procurador General y entregados en sobres cerrados en Mesa de Entrada de la Procuraduría General de la República, sito en Cerro Cora Nº 2249 e/ 22 de Setiembre y Vice Presidente Sánchez.

Anexo D
Formularios

Índice

FORMULARIO Nº 1
Formulario de la Oferta.....15-16

FORMULARIO Nº 2
Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas.....17

FORMULARIO Nº 3
Declaracion Jurada de Cumplimiento de Contrato.....18

FORMULARIO Nº 4
Declaracion Jurada del Art. 40.....19

FORMULARIO Nº 5
Declaración Jurada de no emplear menores.....20

FORMULARIO Nº 6
Autorización del Fabricante (No aplica).....21

FORMULARIO Nº 7
Modelo de contrato.....22-24

FORMULARIO Nº 8
Modelo de Orden de Compra.....25

FORMULARIO Nº 1

Formulario de Oferta.

[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: _____
CE 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 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:_____ CE No:_____	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Item *	Código Catalogo*	Descripción del Bien *	Marca**	Procedencia**	Unidad de Medida *	Cantidad*	Presentación*	Precio unitario (IVA incluido)**	Precio Total (IVA incluido)**
1-	80101507-009	Servicio de Consultoría para la preparación de los procesos para la certificación de un Sistema de Gestión de Calidad, bajo la Normativa ISO 9001.	*No aplica*	*No aplica*	Unidad	1	Evento		
								****Precio Total:**	

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

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

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

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

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

FORMULARIO Nº 2

Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas (NO APLICA)

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

Me obligo a pagar a la Convocante, hasta el monto arriba indicado, contra recibo de la primera solicitud por escrito por parte de la Convocante, sin que ésta tenga que justificar su demanda. El pago se condiciona a que la Convocante haga constar en su solicitud la suma adeudada en razón de que ha ocurrido por lo menos una de las condiciones antes señaladas, y de que indique expresamente las condiciones en que se hubiesen dado.
Esta garantía permanecerá en vigor durante el plazo indicado en el 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 3

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 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.

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 4

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 5

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

Asunción, __ de_____ 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. (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 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°

Entre la Procuraduría General de la República, domiciliada en Cerro Corá N° 2249 e/ 22 de Setiembre y Vicepresidente, República del Paraguay, representada para este acto por el Abg. xxxxxxxxxxxx, con Cédula de Identidad N°XXXXXXXX , denominada en adelante la CONTRATANTE, por una parte, y, por la otra, la firma _____, domiciliada en _____, República del Paraguay, representada para este acto por _____, con Cédula de Identidad N° _____, denominada en adelante el PROVEEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "CONTRATO DE SERVICIO xxxxxxxx", 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 CONTRATANTE y el PROVEEDOR, las partes entre sí, en relación a la Contratación del Servicio xxxxxxxx, detalladas en el Cuadro de Precios Adjudicados.

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;

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

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

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

Año	T.P.	Programa	Sub Programa	Proyecto	Objeto de Gasto	F.F.	O.F.	Departamento	Monto
2014	*1*	*3*	*0*	*0*	*260*	*10*	*1*	*99*	

Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el ID Nº 261.876

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Contratación Directa N° 05/14, convocado por la *Unidad Operativa de Contrataciones de la Procuraduría General de la República*. La adjudicación fue realizada según Resolución PGR N°_____

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

Nº de Orden	Nº de Ítem	Descripción	Marca	Procedencia	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Monto Total
1	*1*							

Total: *[sumatoria]*

El monto total del presente contrato asciende a la suma de:_____
El Proveedor se compromete a proveer los Bienes 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 servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC).

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia de este Contrato es de 6 (seis) meses, a partir de la fecha de la firma del presente contrato

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

Los servicios deben ser entregados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas del Pliego de Bases y Condiciones, en la siguiente dirección: Cerro Cora N° 2249 e/ 22 de Setiembre y Vicepresidente Sánchez.

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo de: xxxxxxxxxxxx

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

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en el Punto 32) del Anexo B, de la Carta de Invitación, 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.-

10. MULTAS.

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato. Llegado al monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2.051/03 "De Contrataciones Públicas", caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.
La rescisión del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 72 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas".

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

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

12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.
En caso de discrepancia entre las partes, se recurrirá a los Tribunales de la República del Paraguay, estableciéndose para el efecto el de la ciudad de Asunción.

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.

MODELO DE ORDEN DE COMPRA
(NO APLICA)

[En procedimientos de Contratación Directa para adquisición de bienes y servicios, la norma permite a las Convocantes optar por firmar un contrato con el Proveedor, o bien, formalizarlo mediante una Orden de Compra o de Servicios (artículo 76, Decreto N° 21909/03). En este último caso, la Convocante deberá utilizar una de las Órdenes de Compra anexas a la Carta de Invitación, atendiendo a la forma de contratación, es decir, si es por contrato abierto o no]

Anexo E
Documentos de la Oferta

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

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

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

V. Otros documentos.	Cumple	No cumple
a) Copia autenticada del Certificado otorgado por el Organismo Certificador competente en la Norma ISO 9001.		
b) Copia autenticada de certificados que acredite haber trabajado dentro de la Implementación del MECIP en distintas instituciones del estado.		
c) Los documento solicitados en el numeral 17) del Anexo B.		

***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 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.