POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD
DPTO. UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 15/2014

CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA

ASISTENCIA TECNICA INTEGRAL

PARA EL FORTALECIMIENTO

ADMINISTRATIVO – FINANCIERO

DE LA DIRECCION DE SANIDAD

ID N° 279.110

ASUNCION – PARAGUAY

2014

POLICIA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD
DPTO. U.O.C.

Asunción, ___de_____de 2014

Señores
CONSULTORES OFERENTES
Presente

Nos dirigimos a usted con el objeto de cursarle la invitación a participar en el procedimiento de Contratación Directa N° 06/2014, referente a la **"CONTRATACIÓN DE FIRMA CONSULTORA PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRAL PARA EL FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO – FINANCIERO DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EN CD – ID N° 279.110"** convocada por la Unidad Operativa de Contrataciones de la Dirección de Sanidad Policial dependiente de la Policía Nacional.

El plazo límite para la presentación de la oferta es el **21 de Julio de 2014** desde las 07:30 hs. hasta las 09:00 hs., y la apertura de ofertas se realizara el mismo día a las 09:10 hs.

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

Anexo I –	Instrucciones para los oferentes
Anexo II -	Términos de Referencias
Anexo III -	Procedimiento de Selección
Anexo IV -	Criterios de Selección
Anexo V -	Formulario de Carta de Oferta
Anexo VI -	Formulario de Propuesta de Honorarios Profesionales
Anexo VII -	Formulario de Lista de Precios
Anexo VIII -	Declaración Jurada de no encontrarse comprendido en las inhabilidades previstas en el artículo 40.

Toda la documentación relacionadas al llamado de referencia podrá ser retirado de las oficinas de la Dirección de Sanidad Policial ubicada en Avda. Mcal. López N° 1806 y Avda. Juscelino Kubitschek – Piso 3.

Atentamente,

ÁNGEL A. AGUILERA ESPÍNOLA
Comisario Principal DEJAP.
Jefe – Dpto. UOC Dirección de Sanidad

Anexo I

Instrucciones para los oferentes

1. La **UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL**, emite estos Documentos que forman parte de las condiciones de la Contratación Directa N° 15/2014 referente a la "**CONTRATACIÓN DE FIRMA CONSULTORA PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRAL PARA EL FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO – FINANCIERO DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD".** La descripción, las especificaciones técnicas, plazo y lugar de entrega y condiciones de pago se especifican en el Anexo 3.

2. Los fondos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en el rubro 260 Servicios Técnicos y Profesionales, del Presupuesto General de la Nación para el presente Ejercicio Fiscal, Fuente de Financiamiento 30 (FF30) Recursos Institucionales.

3. Podrán participar en este procedimiento los Oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2.051/03

4. Los Oferentes que participen en este procedimiento de contratación deberán observar los más altos niveles éticos. La Convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto. Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el Oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, ha incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas,
   - Se descalificará la oferta del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas;
   - Se remitirán los antecedentes del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas en el Título Séptimo de la Ley N° 2.051/03.
   - Se presentará la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

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

6. Todo Oferente potencial que requiera alguna aclaración sobre estos Documentos deberá comunicarse con la Convocante por escrito hasta **las 10:00 hs. del 14 DE JULIO DE 2014** en la dirección Avda. Mcal. López 1806 y Juscelino Kubistchek – Piso 3°. La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los oferentes invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.dncp.gov.py)

DIRECCION DE SANIDAD
DPTO. U.O.C.

7. La Convocante podrá modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta 2 (dos) días hábiles antes de la fecha de presentación y apertura de ofertas. Toda Adenda emitida por la Convocante, formará parte integral de los Documentos y serán notificadas por escrito a los oferentes invitados. Además, serán difundidas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.dncp.gov.py). La Convocante podrá, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las adendas en la preparación de sus ofertas.

8. El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y la Convocante no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso de contratación.

9. La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y la Convocante deberán ser redactados en idioma castellano.

10. El oferente deberá presentar con su oferta los siguientes documentos indicados en el punto 3.2.c) del Anexo IIII – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

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

12. La propuesta económica se ajustará a los parámetros monetarios establecidos para la modalidad de Contratación Directa y será presentado en formularios establecida en los Anexos VI –PROPUESTA DE HONORARIOS PROFESIONALES y VII – LISTADO DE PRECIOS.

13. Las ofertas deberán permanecer válidas por *60* días, contado a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por la Convocante. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por la Convocante.

14. Las ofertas deberán presentarse en sobres cerrados dirigidos a la Convocante. La Convocante no asumirá responsabilidad alguna por el traspapelamiento o la apertura prematura de las ofertas.

15. 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.

16. Las ofertas deberán ser recibidas por la Convocante en AVDA. MCAL. LÓPOEZ N° 1806 e/ Avda. JUSCELINO KUBISTCHEK, 2° PISO - MESA DE ENTRADA *DEL DPTO. UOC DE LA DIRECCION DE SANIDAD POLICIAL* y a más tardar el día 21 DE JULIO DE 2014 **HASTA las 09:00 hs.** La Convocante no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad

DIRECCION DE SANIDAD
DPTO. U.O.C.

al plazo límite para la presentación de ofertas. Toda oferta que reciba la Convocante después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir.

17. La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas en público en el mismos sitio y fecha indicados en el punto anterior a **las 09:10 hs.** Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21.909/03.

18. La evaluación y comparación de las ofertas la Convocante utilizará el mecanismo establecido en el Anexo V – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. La convocante se reserva el derecho de solicitar los documentos formales que sean necesarios y de solicitar aclaraciones a los oferentes. El análisis de las ofertas se basará únicamente en la evidencia documentada requerida por el presente pliego de condiciones.

19. El Sistema de Adjudicación de la presente contratación es: POR EL TOTAL.

20. La adjudicación se efectuará conforme con los criterios establecidos en el artículo 63 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2.051/03 de Contrataciones Públicas. La Convocante se reserva el derecho de declarar desierta o cancelar el proceso de contratación, únicamente conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

21. La adjudicación será notificada por nota dentro de los cinco días de emitida la Resolución de Adjudicación. Deberá difundirse además en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.dncp.gov.py).

22. Las personas interesadas podrán protestar por escrito ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, contra los actos que contravengan las disposiciones que rijan la materia objeto de este documento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a aquel en que éste ocurra o el Oferente tenga o deba haber tenido conocimiento del acto impugnado, de acuerdo a la Ley N° 2.051/03 de Contrataciones Públicas.

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

24. Los interesados en participar del presente llamado, tendrán en cuenta que, de conformidad a las reglamentaciones vigentes, los adjudicados en los procesos de contratación deberán inscribirse en el Sistema de Proveedores del Estado (SIPE) como requisito previo para la emisión del Código de Contratación, no siendo la inscripción una exigencia para participar en el proceso.

DIRECCIÓN DE SANIDAD
DPTO. U.O.C.

Anexo II
TÉRMINOS DE REFERENCIA

2.1. ANTECEDENTES:

La Convocante, la Dirección de Sanidad Policial, de conformidad a la Ley N° 222/1993 "ORGANICA POLICIAL", art. 176, es una dependencia de la Dirección General de Bienestar Policial.

Actualmente, la Dirección de Sanidad Policial se constituye en Sub Unidad de Administración y Finanzas (SUAF) conforme a las disposiciones establecidas en la Ley Nº 1535/1999 "De Administración Financiera del Estado" y sus reglamentaciones, así como en Sub Unidad Operativa de Contrataciones (SUOC) conforme a la Ley N° 2051/2003 de "Contrataciones Públicas) y sus reglamentaciones.

La Ley N° 5062 "QUE CREA EL SERVICIO DE ATENCION DE SALUD DEL PERSONAL DE LA POLICIA NACIONAL" del 26 de setiembre de 2013, confiere a la Convocante la administración de los fondos previstos en la citada disposición legal.

La Dirección de Sanidad Policial con el objeto de adecuar su estructura y operatividad a los nuevos requerimientos que derivan de sus funciones establecidas en las disposiciones legales de referencia, requiere contratar servicios de una Consultoría que permita fortalecer las dependencias administrativo financieras, así como elaborar e implementar los procedimientos que permitan institucionalizar los instrumentos y herramientas operativas establecidas en el proceso de gestión presupuestaria pública.

2.2. OBJETIVOS:

Fortalecer la Gestión Técnica y Operativa de las distintas dependencias encargadas de la administración de los recursos humanos, materiales y financieros, asignados por el Presupuesto General de la Nación, a la DIRECCION DE SANIDAD con referencia a las áreas de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Planificación y Contrataciones Públicas, a fin de optimizar el uso racional y eficiente de los recursos disponibles en la institución.

2.3. ACTIVIDADES A REALIZAR:

Las actividades a realizarse, tienen incidencia sobre las dependencias Administrativo-Financiera de la Dirección y se resumen en asistencia técnica de las siguientes áreas y tareas:

POLICIA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD
DPTO. U.O.C.

2.3.1. ÁREA PRESUPUESTO Y PLANIFICACIÓN

a) Análisis y seguimiento de los recursos y gastos institucionales asignados por la Ley N° 5062/2013.

b) Programación y seguimiento del Plan Financiero Institucional en las distintas fuentes de financiamiento del Programa de responsabilidad de la Dirección Sanidad.

c) Diseño e implementación de Informes ejecutivos gerenciales de la gestión presupuestaria de la entidad, (para la Dirección General y las dependencias Administrativo financieras de la institución) según la complejidad y frecuencia de tiempo requerida.

d) Diseño e implementación de procedimientos de revisión mensual de la consistencia entre los montos asignados en el Plan Financiero institucional y la ejecución presupuestaria real

e) Seguimiento a los registros de la ejecución para determinar la consistencia entre los procedimientos de Previsión, compromiso, Obligación y Pago de los actos económicos realizados por la administración de la entidad.

f) Elaboración de propuestas de modificaciones presupuestarias en función a requerimientos y necesidades emanadas del proceso operativo de gestión de la institución.

g) Seguimiento de las propuestas que en materia presupuestaria requiera la entidad ante el Ministerio de Hacienda, Parlamento Nacional, Banco Central del Paraguay etc.

h) Diseño e implementación del POA, Plan Operativo Anual de la institución como instrumento de Programación de la Gestión Presupuestaria.

i) Diseño de Indicadores de Gestión en función a los productos y resultados de responsabilidad de la institución.

j) Readecuación Funcional de las dependencias de Presupuesto y Planificación institucional función a los requerimientos actuales.

k) Capacitación en servicio para funcionarios operativos sobre implementación de los instrumentos y procedimientos en materia presupuestaria y Planificación.

2.3.2.- ÁREA DE CONTABILIDAD

a) Revisión de los registros mensuales de la Obligación y la documentación respaldatoria del mismo.

b) Procedimientos de revisión de los procedimientos de registro de Inventario y su vinculación con la contabilización de los Bienes del Activos permanentes y transitorios.

c) Rediseño de agrupación de cuentas del balance según requerimiento del ministerio de Hacienda.

POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD
DPTO. U.O.C.

d) Elaboración de informes Standard para su remisión al Ministerio de hacienda y Contraloría General de la República en función a disposiciones legales y otras instituciones requeridas.

e) Verificación del cumplimiento de Rendición de Cuentas en base a disposiciones legales en vigencia.

f) Acompañamiento de los requerimientos actualizados del SICO en la Dirección.

g) Capacitación en servicio para funcionarios operativos sobre implementación de los instrumentos y procedimientos en materia contable

2.3.3.- ÁREA DE TESORERÍA

a) Análisis y verificación de los instrumentos, mecanismos y técnicas utilizadas por la Tesorería de la Dirección, en función a las disposiciones legales vigentes en la materia.
b) Elaboración e implementación de procedimientos operativos de ejecución de los rubros 270 Servicios Sociales y 846 Subsidio y asistencia social a personas y familias del sector privado
c) Revisión y propuesta sobre la utilización de procedimientos relacionados a la Programación de Caja de la Dirección.
d) Revisión y propuesta del sistema de administración de cuentas de registro de los ingresos y egresos institucionales en las distintas fuentes de financiamiento.
e) Revisión y propuesta de los procedimientos de conciliaciones bancarias a través del SITE.
f) Revisión y propuesta del Proceso de elaboración de Solicitudes de Transferencias de Recursos (STR) institucionales.
g) Capacitación en servicio para funcionarios operativos sobre implementación de los instrumentos y procedimientos en materia de Tesorería.

2.3.4.- ÁREA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

a) Análisis y verificación del proceso de elaboración y seguimiento del Plan Anual de Contrataciones de la Dirección.
b) Acompañamiento técnico de los distintos procedimientos de contrataciones programados en la institución, en función a las disposiciones legales en vigencia.

2.3.4.- ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

a) Análisis y verificación de la estructuras de cargos y remuneración del personal afectado a la institución;
b) Análisis y propuesta de procedimientos de contratación y tipo de remuneración para el personal afectado a la institución;

2.4. PERFIL DE LA CONSULTORA:

La Firma Consultora deberá ser una Firma Especializada en Administración Financiera Pública de cómo mínimo 10 años de experiencia en el mercado. La firma consultora tuvo que haber hecho como mínimo tres trabajos en actividades similares a lo que se solicita en este llamado

DIRECCION DE SANIDAD
DPTO. U.O.C.

en los últimos 3(tres) años en alguna entidad estatal. Las dos condiciones mencionadas serán condiciones necesarias para poder calificar. Además deberá contar con por lo menos dos profesionales de su Staff permanente y un asistente, según el siguiente detalle:

1. **Un Economista, Contador o Administrador con experiencia en Presupuesto Público y Contrataciones Públicas,** deberá contar con trabajos realizados en seis años en Programación Presupuestaria, Gestión Presupuestaria (Tesorería), desarrollo de indicadores del proceso de Control, Evaluación Presupuestaria y asesoramiento a Unidades Operativas de Contrataciones.

2. **Un Economista, Contador o Administrador con experiencia en organización y procedimientos de administración financiera del Estado y de contrataciones públicas,** deberá contar con trabajos realizados en los últimos seis años en elaboración de manuales de organización, funciones y procedimientos en Unidades o Sub Unidades de Administración y Finanzas y trabajos de consultorías y auditorías financieras en organismos y entidades del estado.

3. **Un Asistente,** con experiencia en labores de apoyo y secretariales en trabajos similares anteriores relacionados a la presente consultoría.

Los mencionados profesionales deberán tener una dedicación a tiempo compartido con una carga horaria no menor a 25 (veinte y cinco) horas semanales y en ningún caso se podrá cambiar a los profesionales a quienes se presentan para la puntuación. Si se diese el caso (fuerza mayor), se deberá evaluar al postulante y deberá obtener el mismo puntaje o mayor para mantener el contrato, de lo contrario será motivo para rescindir el contrato.

2.5. OBLIGACIONES DE LA CONSULTORA:

Calidad de los servicios: La Consultora realizará su trabajo con la debida diligencia y eficiencia, para lo cual deberá aportar el conocimiento sobre la legislación vigente en el Paraguay con relación al tema, a los efectos de su incorporación para el desarrollo de los trabajos.

Confidencialidad: Ni la Consultora, ni el personal de ésta, podrán durante la vigencia de la contratación y dentro de 2 (dos) años posteriores a su terminación, revelar ninguna información confidencial o propietaria de la Dirección de Sanidad relacionada con esta contratación, sin consentimiento previo por escrito de ésta última.

Responsabilidad de la Consultora: La Consultora será responsable ante la Dirección de Sanidad por la prestación de los servicios de acuerdo al objetivo de ésta contratación y entregará a ella los documentos necesarios para los estudios elaborados en el marco de estos trabajos; todos estos elementos serán de propiedad de la Dirección de Sanidad.

2.5. OBLIGACIONES DE LA CONVOCANTE:

Acceso a la información: La Dirección de Sanidad otorgará a la Consultora la información necesaria para lograr el objetivo de esta contratación.

DIRECCION DE SANIDAD
DPTO. U.O.C.

Local para trabajos: la Dirección de Sanidad facilitará a la Consultora un local apropiado para la realización de los trabajos, dentro de la Institución.

2.6. RESULTADO FINAL:

El desarrollo de las actividades citadas precedentemente permitirá lograr los siguientes productos:

1. Proceso, Procedimientos y Seguimiento de Ejecución Presupuestaria institucional mensual Coordinados según etapas de Previsión, Compromiso Obligación y Pago respectivamente.

2. Informes Gerenciales de la Ejecución presupuestaria diseñados e implementados.

3. Seguimiento y modificación del Plan Operativo Anual diseñado e implementado.

4. Resultados, Productos e Indicadores de Gestión institucionales identificados e implementados.

5. Procedimientos contables y seguimiento del proceso de Obligación e inventarios debidamente registrados

6. Informes contables institucionales requeridos elaborados.

7. Procedimientos de Tesorería realizados en la institución implementados y adecuados a las disposiciones legales.

8.- Diagnostico y propuesta de organización de la unidad de recursos humanos elaborados;

9. Funcionarios de las Áreas de Presupuesto, Planificación, Tesorería, Contabilidad, Unidad de Contrataciones y Recursos Humanos capacitados

2.7. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de la contratación será de 6 (seis) meses a partir de la suscripción del contrato.

2.7. FORMA Y MONEDA DE PAGO:

Los pagos por los servicios serán realizados con fondos propios de la Dirección de Sanidad, en Guaraníes, de la siguiente forma:

1.- Pagos mensuales con la presentación de un informe de las actividades desarrolladas aprobado por la Dirección de Sanidad.

DIRECCION DE SANIDAD
DPTO. U.O.C.

Anexo III

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1. Invitación a Concursar

Se invitará a un mínimo de tres firmas consultoras que cuenten con el número de profesionales requeridos permanente y dedicación a tiempo completo con experiencia comprobada de 10 años en el ejercicio del manejo y conocimiento del Proceso presupuestario (Ejecución presupuestaria), Tesorería, Contabilidad Pública y Contrataciones Públicas que cuenten con estudios especializados de reconocida trayectoria.

Las firmas consultoras serán invitadas a participar de este Concurso y a retirar los documentos relativos a los Términos de Referencia, Procedimientos de Selección y Criterio de Evaluación, en forma personal de la Unidad Operativa de Contrataciones del DIRECCION DE SANIDAD

Los interesados presentarán toda la documentación requerida con sus propuestas el día 18 de Julio de 2.014 hasta las **09:00 Hs.** y la apertura de las mismas se realizará a las **09:10 Hs.** del mismo día en la Unidad Operativa de Contrataciones sito en Avda. Mcal. López Nº 1806 e./ Avda. Juscelino Kubitschek – Piso 3° de esta ciudad.

Las consultas se recibirán como máximo hasta las **10:00 Hs**. del 11 de junio de 2.014.

Las consultas y sus respuestas se darán a conocer a todos los participantes, vía fax o correo electrónico. O lo podrán retirar personalmente de la Unidad Operativa de Contrataciones del DIRECCION DE SANIDAD el día 10 de julio de 2.014 hasta las **16:00 Hs.**

3.2. Presentación de Propuestas

Las propuestas técnicas y económicas, así como los recaudos legales, deberán presentarse en sobre cerrado, conteniendo original o copia autenticada de lo siguiente:

a) **Antecedentes de la firma** – presentación de la firma, incluyendo la descripción de la experiencia en trabajos similares con empresas públicas y/o privadas, acompañando las respectivas certificaciones debidamente autenticadas.

b) **Calificación y Experiencia del personal asignado** – Listado de los Profesionales designados para la ejecución de los servicios, adjuntando calificaciones profesionales y/o universitarias, experiencia anterior, Currículum de los mismos.

c) **Planificación del trabajo** – para el desarrollo de los servicios conforme a las exigencias mínimas de los Términos de Referencia.

DIRECCION DE SANIDAD
DPTO. U.O.C.

d) **Propuesta Económica** – indicando el valor de los servicios en guaraníes, incluyendo todos los gastos, costos, utilidades e impuestos.

e) **Recaudos legales**:

· Certificado de Cumplimiento Tributario o en su defecto Declaración Jurada del Impuesto al Valor Agregado correspondientes al mes precedente y del Impuesto a la Renta del último ejercicio fiscal; conforme a lo establecido en el Art. 2° del Decreto N° 6285/05.

· Declaración jurada que certifica que la firma no se encuentra dentro de las inhabilidades previstas en el Artículo 40º de la Ley Nº 2051 "De Contrataciones Públicas". Podrá presentarse Copia Autenticada por Escribanía siempre que la Declaración esté dentro del periodo de validez, el cual se computa por el periodo de un año, desde la fecha cierta que conste en las mismas. Al final del documento deberá constar el siguiente texto: "Cualquier alteración en la situación jurídica de la persona o nombre de la cual se realiza la presente declaración con respecto a alguna de las inhabilidades previstas por el

Artículo 40 de la Ley N° 2.051/03, resta eficacia y validez a la misma, quedando a cargo del responsable la comunicación inmediata por medios fehacientes a quienes corresponda.

Las ofertas a ser presentadas se ceñirán a los Términos de Referencia, Procedimientos de Selección y Criterios de Evaluación establecidos. Las propuestas técnicas se revisarán, observando si las mismas cumplen con las exigencias mínimas contempladas en este documento, los términos de referencia y los criterios de evaluación. El puntaje mínimo exigido para que la propuesta técnica sea considerada en la comparación final será de **80 puntos**. Las firmas consultoras que no alcancen este mínimo serán rechazadas. La firma consultora adjudicada será la que obtenga el mayor puntaje en la evaluación técnica y económica detallada en Capítulo III – Criterio de Evaluación, y deberá presentar los siguientes certificados y documentos que acrediten estar al día con todos los recaudos legales, para la firma del contrato:

a. Carta dirigida a la DIRECCION DE SANIDAD, bajo declaración jurada en un solo documento, donde manifieste el nombre de la(s) persona(s) autorizada(s) a suscribir el Contrato respectivo, aunque la representación esté dada por sus Estatutos Sociales.

b. Copia legible y autenticada por Escribanía del Registro Único de Contribuyentes (RUC).

c. Certificado del Registro General de Quiebras de no encontrarse en quiebra o convocatoria de acreedores, expedida dentro de los 30 (treinta) días anteriores de la fecha de su presentación.

d. Certificado de no hallarse en Interdicción Judicial, expedida por el Registro de Interdicciones de la Dirección General de los Registros Públicos, dentro de los 30 (treinta) días anteriores a la fecha de su presentación.

e. Constancia de estar inscripto en los Registros de la Dirección General del Trabajo.

DIRECCION DE SANIDAD
DPTO. U.O.C.

Constancia de estar al día en el pago de su aporte obrero-patronal, expedido por el Instituto de Previsión Social (IPS) o en su defecto copia de la planilla del último pago que acredite estar al día en sus obligaciones.

f. Patente Municipal Comercial o Industrial, correspondiente al semestre del acto de apertura de sobres.

g. Constancia de que el Presidente, Vice presidente, Gerente y la persona que posea la representación legal de la Firma, no se halla(n) procesada(s) criminalmente por delitos dolosos o cumpliendo alguna Pena infamante, expedida por los Tribunales de la república, dentro de los 10 (diez) días anteriores a la fecha de suscripción del Contrato respectivo.

DIRECCION DE SANIDAD
DPTO. U.O.C.

ANEXO IV
CRITERIOS DE EVALUACIÓN

4.1. Introducción

El Comité Evaluador, estudiará el contenido de los documentos presentados por las firmas Consultoras, determinando 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.**

4.2 Procedimiento

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

A. Evaluación de Calidad:

En la evaluación se dará importancia a la especialización en el área, requiriéndose contar con un número mínimo de dos profesionales de su Staff permanente y un asistente con dedicación a tiempo compartido con una carga horaria mínima de 25 horas semanales en las oficinas administrativas de la Institución, con experiencia comprobada de 6 años en el ejercicio de manejo y conocimiento del Proceso presupuestario con énfasis en la Ejecución y Control y Evaluación, Contabilidad Pública, Contrataciones públicas que cuenten con estudios especializados y de reconocida trayectoria. En ningún caso podrá permitirse la sustitución de los profesionales propuestos.

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).

La calificación final de cada firma se obtendrá de la suma ponderada de los puntajes logrados en cada factor, según se detalla:

	FACTORES	PUNTOS
A	Antecedentes de la Empresa	30
B	Calificación y experiencia del personal asignado	60
C	Planificación del trabajo	10
	TOTAL	100

El puntaje mínimo que deberá alcanzar cada Oferente será de **80 puntos.**

POLICIA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD
DPTO. U.O.C.

A.1. Factor Antecedentes de la Empresa

La calificación máxima de este factor será de 30 Puntos, otorgándose 3 puntos por cada trabajo realizado con referencia al Proceso Presupuestario (Ejecución y Control y evaluación Presupuestaria) en entidades Públicas, 3 puntos por cada Trabajo realizado y relacionado al Fortalecimiento institucional en el área de Contabilidad de entidades Públicas, y 3 puntos por cada trabajo realizado en Auditoría Interna del Sector Público, hasta un máximo de 30 Puntos.

A.2. Calificación y Experiencia del personal asignado

La calificación máxima de este factor será de 60 puntos, otorgándose 30 puntos por el profesional Licenciado en área de Economía, Contabilidad y/o Administración con experiencia mínima de 6 años demostrada en el manejo de procedimientos del Proceso Presupuestario de Entidades Públicas y/o Contrataciones Públicas, 30 puntos por el Profesional Licenciado en área de Economía, Contabilidad y/o Administración con experiencia mínima de 6 años demostrada en Manejo de Procedimientos de Administración Financiera del Estado, elaboración de manuales de organización, funciones y procedimientos en Unidades o Sub Unidades de Administración y Finanzas y trabajos de consultoría y auditorías financieras en Organismos y Entidades del Estado, hasta un máximo de 60 puntos para ambos profesionales.

A.3. Planificación del Trabajo La calificación máxima de este factor será de 10 puntos. Se evaluarán la Planificación del trabajo presentados, que como mínimo deberá adecuarse a los Términos de Referencia, teniendo en cuenta la claridad, lógica, vinculación de las actividades a ser asignadas a cada área de trabajo; así como también los grupos de trabajos para realización de la toma y procesamiento de datos y el enfoque con el cual se encarará el servicio. Observación: todo lo declarado deberá estar avalado por documentos autenticados por escribanía.

B. Evaluación de Costo: Se asignará un puntaje de 100 a la propuesta de costo más baja, y puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios a las demás ofertas.

Puntaje de Costo = (Costo Oferta Mínima x 100) / Costo Oferta

En caso de hallarse algún error aritmético que altere el monto total de la oferta, la Convocante se reserva el derecho de corregirla, considerando invariables los precios unitarios, y además, el de rechazar una o todas las ofertas si no fuesen convenientes para sus intereses, por razones fundadas y debidamente justificadas. En caso de discrepancia entre el número y letra de los montos de la oferta presentada, prevalecerán las letras.

C. Evaluación Combinada:

DIRECCIÓN DE SANIDAD
DPTO. U.O.C.

El puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la Calidad y el Costo.

Puntaje Total = 0,80*(Puntaje de Calidad) + 0,20*(Puntaje de Costo)

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

Observación: El margen de preferencia a ser utilizado es:

Conforme a lo establecido en la Ley Nº 4558 de fecha 14 de diciembre de 2011, en su Art. 2: "Dispóngase que en las contrataciones que realice el Estado Paraguayo, por vía de procesos de carácter nacional, se establezca un margen de preferencia del 20% (veinte por ciento), a favor de los productos de origen nacional y servicios cuyo personal sea en más del 70% de nacionalidad paraguaya. SE considerará este punto al oferente que presente el Certificado de Origen Nacional (emitido por la Dirección General de Desarrollo empresarial del Ministerio de Industria y Comercio), junto a su oferta.

DIRECCIÓN DE SANIDAD
DPTO. U.O.C.

4.3.- MATRIZ DE EVALUACION

A. EVALUACIÓN DE CALIDAD:

	FACTORES	PUNTAJE	MAXIMO EJEGIBLE	PUNTAJE FINAL DEL OFERENTE
A.1	**ANTECEDENTES DE LA EMPRESA (puntaje final será resultado de los promedios ponderados de la sumatoria de cada uno de los indicadores)**		30	
	Contratos de: ••Proceso Presupuestario en Entidades Públicas (3 puntos por cada uno hasta un máximo de 30 Puntos) ••Manejo de Procedimientos de Administración Financiera del Estado (3 puntos por cada uno hasta un máximo de 30 Puntos) ••Procesos de Contrataciones Públicas (3 puntos por cada uno hasta un máximo de 30 puntos)	30		
A.2	**CALIFICACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL ASIGNADOS (puntaje final será resultado de los promedios ponderados de la sumatoria de cada uno de los indicadores**		60	
	Profesional Licenciado en Economía, Administración y Contabilidad: ••Con experiencia mínima de 6 años demostrada en Procedimientos del proceso Presupuestario y Contrataciones Públicas de Entidades Públicas (30 puntos) •• Manejo de Procedimientos de Administración Financiera del Estado (30 puntos) ••	60		
A.3	**METODOLOGÍA O PLAN DE TRABAJO (puntaje final será resultado de los promedios ponderados de la sumatoria de cada uno de los indicadores)**		10	
	Con mucha claridad y muy buena lógica en el cumplimiento de los términos de referencia; vinculación satisfactoria de las actividades a ser desarrolladas en cada área y el enfoque con el cual se encarará el servicio	10		
	TOTAL		100	

DIRECCIÓN DE SANIDAD
DPTO. U.O.C.

ANEXO V

Formulario de Carta Oferta

Asunción,..... de ..... de 2.014

Señores
Departamento Unidad Operativa de Contrataciones
DIRECCIÓN DE SANIDAD POLICIAL
Presente

Nos dirigimos a usted en representación de nuestra firma consultora....., a fin de someter a su consideración nuestra oferta de prestación de servicios profesionales que se anexa a la presente.

Nos comprometemos a dar fiel cumplimiento a todos los términos de la contratación del servicio solicitado por la Dirección de Sanidad Policial, aceptando y dando nuestra conformidad con todos los puntos contenidos en los términos de referencia que forma parte integrante de nuestra presentación de la oferta de servicios profesionales.

Declaramos que 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.

Sin otro particular, le saludamos muy atentamente. ----------

DIRECCION DE SANIDAD
DPTO. U.O.C.

Firma responsable

ANEXO VI
PROPUESTA DE HONORARIOS PROFESIONALES

Señores
Departamento Unidad Operativa de Contrataciones
DIRECCIÓN DE SANIDAD POLICIAL
Presente

Nos dirigimos a usted en representación de nuestra firma consultora ....., a fin de someter a su consideración nuestra propuesta de honorarios profesionales por los servicios de Consultoría de Asistencia Técnica Integral para el Fortalecimiento de Administrativo Financiera de la Sanidad Policial.

Nos comprometemos que los honorarios profesionales cotizados en esta nota oferta, no sufrirán modificaciones durante el curso de los servicios contratados, declarando que el importe cubre satisfactoriamente nuestras expectativas de costos y utilidad.

La cotización de nuestros servicios profesionales queda fijada en Gs..... (Guaraníes.....), incluido el Impuesto al Valor Agregado, siendo la forma de pago la estipulada en los términos de referencia.

Atentamente,

DIRECCION DE SANIDAD
DPTO. U.O.C.

Firma responsable

ANEXO VII

FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS

ITEM	CÓDIGO CATALOGO	DESCRIPCION	CANTIDAD DE MESES	COSTO MENSUAL (guaraníes)	COSTO ANUAL (guaraníes)
1	80101507-002	Servicios de Consultoría de Asistencia Técnica Integral para el Fortalecimiento de Administrativo Financiera de la Sanidad Policial.	6		
TOTAL DE LA OFERTA EN GS. IVA INCLUIDO					

El Monto total de la Oferta es de Gs..... (Guaraníes.....) IVA INCLUIDO.

Firma del Representante Legal de la Empresa: .....

Nombre del Representante Legal: .....
Dirección: .....
Teléfono: .....

DIRECCIÓN DE SANIDAD
DPTO. U.O.C.

ANEXO VIII

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: _____
Descripción del llamado: _____
ID (Portal): _____

A la Convocante:

_____

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

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

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

La presente declaración jurada, la hago/hacemos, en los términos y condiciones del Artículo 47 del Decreto Reglamentario N° 21.909/03 y el artículo 20, inciso "W", de la Ley 2051/03, de "Contrataciones Públicas". Así mismo, declaro conocer y aceptar el contenido y las disposiciones de la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.-

_____

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

POLICIA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD
DPTO. U.O.C.

ANEXO IX

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: _____

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.*

DIRECCION DE SANIDAD
DPTO. U.O.C.