

## PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

---

Convocante:  
**Municipalidad de Repatriación**  
**Uoc Repatriacion**

Nombre de la Licitación:  
**ASESORÍA EXTERNA DE UOC**  
(versión 1)



Publicado el:  
**11/04/2024**

*"CONTENIDO DEL AVISO DE INTENCIÓN DE COMPRA"*  
*Versión 1*

# RESUMEN DEL LLAMADO

## Datos de la Convocatoria

Nombre de la Licitación:	Asesoría externa de UOC
Convocante:	Municipalidad de Repatriación
Unidad de Contratación:	Uoc Repatriacion

# CONDICIONES GENERALES

## Descripción del bien, servicio u obra a ser adquirido

La Descripción del bien, servicio u obra a ser adquirido será conforme se establece en las bases:

Asesoría externa de UOC.

## Criterios de evaluación a ser utilizados

El criterio de evaluación ha ser utilizado en el presente procedimiento de contratación será:

### REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACION

#### 1. Condición de Participación

Podrán participar de este procedimiento, las personas físicas, jurídicas y/o Consorcio, constituidos o con acuerdo de intención, inscritos en el Registro de Proveedores del Estado.

Los oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que pretendan participar en un procedimiento de contratación, no deberán estar comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas y contratar con el Estado, establecidas en la Ley N° 7021/22 "DE SUMINISTROS Y CONTRATACIONES PUBLICAS".

#### 2. Sucursales

En los casos de procedimientos de contratación de carácter nacional podrán participar las sucursales de las matrices internacionales constituidas en la República del Paraguay. Solo serán admitidas como criterios de adjudicación las capacidades, experiencia y aptitudes de la sucursal recabadas desde su constitución, sin admitirse la utilización de las cualidades de la casa matriz u otras filiales o sucursales.

#### 3. Requisitos de Calificación

Calificación Legal. Los oferentes deberán declarar que no se encuentran comprendidos en las limitaciones o prohibiciones para contratar con el Estado, según lo establecido en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22 en concordancia con el Artículo 19 de su Decreto Reglamentario. Esta declaración forma parte del formulario de oferta en los casos que el procedimiento de contratación sea convencional y formulario de Oferta electrónica en el caso que se utilice el módulo de oferta electrónica.

Serán desechadas las ofertas de los oferentes que se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuesta y contratar con el Estado, a la hora y fecha límite de presentación de ofertas o a la fecha de firma del contrato.

A los efectos de la verificación de la existencia de prohibiciones o limitaciones contenidas en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22, el comité de evaluación realizará el siguiente análisis:

Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de ofertas, la declaración jurada de no estar comprendido en las prohibiciones y limitaciones para presentar propuesta y contratar, y además las constancias de registro de estructura jurídica y de beneficiarios finales.

Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22.

Verificará por los medios disponibles, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos, aparecen en la base de datos del SINARH del VICE MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTION ORGANIZACIONAL.

Si se constata que alguno de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH del VICE MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTION ORGANIZACIONAL, el comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.

Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de Declaración de Personas, debidamente firmado, conforme a los estándares establecidos, y cotejará los datos con las personas físicas inhabilitadas que constan en el registro de Sanciones a Proveedores del SICP. Con el objeto de verificar si los directores, gerentes, socios gerentes, quienes ejerzan la administración, accionistas, cuotapartistas o propietarios se encuentren dentro de los criterios contemplados en los incisos g), h), i), y j) de la Ley 7021/22.

El comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el oferente y las obrantes en el registro de inhabilitados de la DNCP.

Si el Comité confirma que el oferente o sus integrantes poseen impedimentos en virtud a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22, la oferta será rechazada y se remitirán los antecedentes a la DNCP para los fines pertinentes.

#### 4. Método de Evaluación

Evaluación basada en calidad y costo:

La calificación final de cada oferente se obtendrá de la suma ponderada (Criterio8020) de los puntajes logrados en cada factor, según se detalla:

a.1. Evaluación de calidad (equivalente al 80% de la evaluación)

La evaluación se realizará conforme a los siguientes términos:

- a) En caso de personas físicas, sobre el perfil del oferente; y,
- b) En caso de personas jurídicas o consorcios, sobre el perfil del personal clave propuesto. Si se presentan más de un currículum, el oferente deberá aclarar cual corresponde al personal clave a los efectos de la evaluación.

FACTORES	PUNTAJE MÁXIMO
1. Formación Profesional	40
2. Experiencia	40
3.Propuesta Metodológica y Cronograma de trabajo	20
TOTAL	100

A efecto de las puntuaciones de los factores se tendrá en cuenta la calificación personal del profesional propuesto.

Factores de Evaluación	Requisitos, Criterios y Recaudos para la asignación de puntajes	Puntajes máximos
------------------------	-----------------------------------------------------------------	------------------

FORMACIÓN ACADEMICA	<p>Requisito mínimo: Título de grado: Derecho, administración o contabilidad: <b>20 puntos.</b></p> <p>Especialización, posgrado o maestría en el área:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Haber realizado el Curso de Profesionalización en Compras Públicas del Instituto Técnico Superior de Compras Públicas de la DNCP. <b>15 puntos.</b></li> <li>• certificación o diploma, en cursos o capacitaciones realizados por la DNCP: <b>5 Puntos.</b></li> </ul>	40 puntos
EXPERIENCIA	<p><b>Experiencia Profesional</b></p> <p><b>30 puntos</b> al profesional/consultor con experiencia laboral de los últimos 10 años (2014 al 2023) en prestación de servicios a instituciones públicas o privadas.</p> <p><b>15 puntos</b> al profesional/consultor con experiencia laboral de los últimos 5 años (2019 al 2023) en prestación de servicios a instituciones públicas o privadas.</p> <p><b>5 puntos</b> al profesional/consultor con experiencia laboral de los 3 últimos años (2021, 2022 y 2023) en prestación de servicios a instituciones públicas o privadas.</p> <p>La experiencia será acreditada mediante contratos suscriptos, nombramientos, resoluciones, o constancias expedidas por las instituciones.</p>	30 puntos
	<p><b>Experiencia Específica</b></p> <p>Prestación de Servicios de Asesoría en contrataciones Públicas a favor de Organismos y Entidad y/o Municipalidades: 5 puntos por cada documentación presentada, hasta <b>10 puntos.</b></p> <p>La experiencia será acreditada a través de contratos suscriptos, nombramientos, resoluciones, o constancias expedidas por las instituciones.</p>	10 PUNTOS

<b>Propuesta Metodológica y Cronograma</b>	<p>La calificación máxima de este factor será 20 (veinte) puntos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se otorgarán 20 puntos a la metodología y plan de trabajo que Presente buena lógica en el cumplimiento de los servicios requeridos, vinculación satisfactoria de horas/hombre.</li> <li>• Se otorgarán 15 puntos al oferente que presente adecuada lógica en el cumplimiento de los servicios requeridos, vinculación satisfactoria de horas/hombre.</li> <li>• Se otorgará 10 puntos a la metodología y plan de trabajo que presente cierta correspondencia con el cumplimiento de los servicios requeridos, vinculación satisfactoria de horas/hombre.</li> </ul> <p>En la propuesta metodológica deberán ser incluidos los ítems enumerados en el apartado de capacidad técnica.</p>	20 PUNTOS
	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>	<b>100 PUNTOS</b>

#### 5. Evaluación basada en multiplicidad de criterios

Se deben establecer los criterios de evaluación que serán aplicados al principio de valor por dinero, indicando por cada criterio la siguiente información: NO APLICA

#### 6. Ponderación de criterios de evaluación - Multiplicidad de criterios

La ponderación de cada criterio de evaluación especificado en la cláusula anterior será el siguiente: NO APLICA

#### 7. Análisis de los precios ofertados

La evaluación de ofertas con el criterio basado únicamente en precio, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y de ordenar las ofertas presentadas de menor a mayor, el Comité de Evaluación procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado de cada ítem, rubro o partida adjudicable, conforme al siguiente parámetro:

En contrataciones en general: cuando la diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial sea superior al 25% para ofertas por debajo del precio referencial y del 15% para ofertas que se encuentren por encima del referencial establecido por la convocante y difundido con el llamado a contratación.

Si el oferente no respondiese la solicitud, o la respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien o servicio, el precio será declarado inaceptable y la oferta rechazada.

El análisis de los precios, con esta metodología, será aplicado a cada ítem, rubro o partida que componga la oferta y en cada caso deberá ser debidamente fundada la decisión adoptada por la Convocante en el ejercicio de su facultad discrecional.

Para la evaluación de ofertas basada en la multiplicidad de criterios, en cuanto al análisis del precio se podrá considerar el parámetro dispuesto en el presente apartado.

#### 8. Composición de Precios

La estructura mínima del desglose de composición de los precios, será:

PLANILLA DE COMPOSICIÓN DE PRECIOS									
(ESTRUCTURA MÍNIMA PARA DESGLOCE)									
Item	Costo del Servicio	Gastos de entrega			Gastos de cobranza (Interés financiero)	Impuestos		Rentabilidad	Precio final
		Transporte	Seguro	Honorarios profesionales		Iva	renta		

El oferente podrá presentar junto con su oferta el desglose de composición de precios, cuando su oferta se encuentre fuera de los parámetros establecidos en la cláusula anterior.

#### 9. Margende preferencia en procedimientos de contratación de carácter internacional

En los procedimientos de contratación de carácter internacional, las convocantes otorgarán el beneficio de margen de preferencia del 10% (diez por ciento), a las ofertas que incorporen:

- 1 - El empleo de los recursos humanos del país.
- 2 - La adquisición y locación de bienes producidos en la República del Paraguay.

Para el otorgamiento del beneficio, los Oferentes deberán acreditar como mínimo el porcentaje de contenido nacional establecido en la reglamentación vigente en la materia.

#### 10. Requisitos Documentales para la evaluación de las condiciones de participación

<p><b>1. Formulario de Oferta (*)</b></p> <p><i>[El formulario de oferta y lista de precios, generados electrónicamente a través del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente. En caso de que se emplee el módulo de oferta electrónica se considerará que el listado de ítems forma parte del formulario de oferta electrónica, y deberá sujetarse en todo lo demás a la reglamentación vigente.]</i></p>
<p><b>2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*)</b></p> <p><i>[La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma establecida en el SICP.]</i></p>
<p><b>3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social(**)</b></p>

4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar.(**)
5. Certificado de Cumplimiento Tributario. (**)
6. Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente.(**)
7. Declaración Jurada de Declaración de Personas, de conformidad con el formulario estándar Sección Formularios(**)
8. Documentos legales. Oferentes
8.1. Personas Físicas.
i. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta.(*)
ii. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC(*)
iii. 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 simple 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.(*)
8.2. Personas Jurídicas.
a. Fotocopia simple 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. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes.
c. Fotocopia simple de los documentos de identidad de los representantes o apoderados de la sociedad.



d. Fotocopia simple 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); o 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.(*)
<b>8.3. Oferentes en Consorcio.</b>
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 Oferentes Individuales. Personas Físicas. Cada integrante del consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales Personas Jurídicas. (*)
b. Original o fotocopia del consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP).(*)
c. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en(*): <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o</li> <li>ii. 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.</li> </ul>
d. Fotocopia simple 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(*): <ul style="list-style-type: none"> <li>i. 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</li> <li>ii. 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.</li> </ul>

En caso de que los procedimientos no sean por el módulo de oferta electrónica, el oferente deberá presentar el Formulario de Oferta y la Planilla de precio, para los casos en que se utilice el Módulo de Oferta Electrónica los datos se deberán cargar en el Formulario de oferta electrónica de conformidad a la normativa vigente.

Los documentos indicados con asterisco (\*) son considerados documentos sustanciales a ser presentados con la oferta de conformidad al Decreto Reglamentario.

Los documentos indicados con doble asterisco (\*\*) deberán estar vigentes a la fecha y hora tope de presentación de ofertas..

#### 11. Capacidad Financiera

Con el objetivo de calificar la situación financiera del oferente, se considerarán los siguientes índices:NO APLICA

#### 12. Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera:

Para evaluar el presente criterio, el oferente deberá presentar las siguientes documentaciones:

a. **NO APLICA**

### 13. Experiencia Requerida

Con el objetivo de calificar la experiencia del oferente, se considerarán los siguientes índices:

Con el objetivo de calificar la experiencia del oferente, se considerarán los siguientes índices: LA EXPERIENCIA REQUERIDA SERÁ CALIFICADA CONFORME LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA MATRIZ DE EVALUACIÓN.

### 14. Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

1. Con el objetivo de calificar la experiencia del oferente, se considerarán los siguientes índices: LA EXPERIENCIA REQUERIDA SERÁ CALIFICADA CONFORME LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA MATRIZ DE EVALUACIÓN.

### 15. Capacidad Técnica

El oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos de capacidad técnica:

Con el objetivo de calificar la capacidad técnica del oferente, se considerarán los siguientes índices:

El oferente deberá contar con instalaciones adecuadas, y una oficina u local (propio o en alquiler), debidamente equipado, dentro del departamento de la convocante, de modo a brindar asesoramientos y talleres de capacitación mensuales a los funcionarios municipales de uoc en el local del oferente, a fin de instruir a los mismos en la correcta aplicación de la ley de contrataciones públicas y sus reglamentaciones.

Estos ítems deben acompañar a la propuesta metodológicas de ejecución de los trabajos (Sobre 1).

El comité de evaluación se reserva el derecho de verificación in situ de las instalaciones (equipamientos, mobiliarios, cartel) de modo a corroborar la veracidad de las informaciones presentadas por el/los oferentes.

### 16. Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

a) *Título o contrato de alquiler de oficina u local dentro del departamento de la convocante.*

b) Declaración jurada de listado de equipos informáticos. (computadoras, notebooks, proyectores, etc.)

c) Patente comercial.

d) Placas fotográficas del local (oficinas, salón auditorio para capacitaciones, cartel del local)

### 17. Otros criterios que la convocante requiera

Otros criterios para la evaluación de las ofertas a ser considerados en esta contratación serán: **NO APLICA**

### 19. Aclaración de las ofertas

Con el objeto de realizar la revisión, evaluación, comparación y posterior calificación de ofertas, el Comité de Evaluación podrá solicitar a los oferentes, aclaraciones respecto de sus ofertas, dichas solicitudes y las respuestas de los oferentes se realizarán por escrito.

A los efectos de confirmar la información o documentación suministrada por el oferente, el Comité de Evaluación, podrá solicitar aclaraciones a cualquier fuente pública o privada de información.

Las aclaraciones de los oferentes que no sean en respuesta a aquellas solicitadas por la convocante, no serán consideradas.

No se solicitará, ofrecerá, ni permitirá ninguna modificación a los precios ni a la sustancia de la oferta, excepto para confirmar la corrección de errores aritmético.

#### **20. Disconformidades, errores y omisiones**

Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente a las bases de la contratación, el Comité de Evaluación, requerirá que cualquier disconformidad u omisión que no constituya una desviación significativa, sea subsanada en cuanto a la información o documentación que permita al Comité de Evaluación realizar la calificación de la oferta.

A tal efecto, el Comité de Evaluación emplazará por escrito al oferente a que presente la información o documentación necesaria, dentro de un plazo razonable no menor a un día hábil, bajo apercibimiento de rechazo de la oferta. El Comité de Evaluación podrá reiterar el pedido cuando la respuesta no resulte satisfactoria, toda vez que no se viole el principio de igualdad.

Con la condición de que la oferta cumpla sustancialmente con los Documentos de la Licitación, la convocante corregirá errores aritméticos de la siguiente manera y notificará al oferente para su aceptación:

a) Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.

b) Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total.

c) En caso que el oferente haya cotizado su precio en guaraníes con décimos y céntimos la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo.

Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) mencionados.

#### **21. Criterio de desempate de ofertas**

En caso de que existan dos o más oferentes solventes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del procedimiento de contratación, igualen en precio y sean sus ofertas las más bajas, el comité de evaluación determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato utilizando los criterios dispuestos para el efecto por la DNCP en la reglamentación pertinente.

#### **22. Criterios de Adjudicación**

De acuerdo con el mercado, el objeto del contrato y el ciclo de vida del bien o servicio, podrá usarse uno o la combinación de varios criterios, previstos en el artículo 52 de la Ley N° 7021/22 “De Suministro y Contrataciones Públicas”.

La adjudicación de la oferta solo podrá fundamentarse en la evaluación de los criterios señalados en los documentos del procedimiento de contratación.

En los procedimientos de contratación en los cuales se aplique la combinación de criterios, la evaluación de las ofertas se llevará a cabo con base a la metodología, criterios y parámetros establecidos en los pliegos de bases y condiciones que permitan establecer cuál es aquella que ofrece mayor valor por dinero.

En los demás casos, la convocante adjudicará el contrato al oferente cuya oferta haya sido evaluada como la más baja y cumpla sustancialmente con los requisitos de las bases y condiciones, siempre y cuando la convocante determine que el oferente está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.

1. La adjudicación en los procedimientos de contratación en los cuales se aplique el atributo de contrato abierto, se efectuará por las cantidades o montos máximos solicitados en el procedimiento de contratación, sin que ello implique obligación de la convocante de requerir la provisión de esa cantidad o monto durante de la vigencia del contrato, obligándose sí respecto de las cantidades o montos mínimos establecidos.

2. En caso de que la convocante no haya adquirido la cantidad o monto mínimo establecido, deberá consultar al proveedor si desea ampliarlo para el siguiente ejercicio fiscal, hasta cumplir el mínimo.

3. Al momento de adjudicar el contrato, la convocante se reserva el derecho a disminuir la cantidad de Bienes y/o

Servicios requeridos, por razones de disponibilidad presupuestaria u otras razones debidamente justificadas. Estas variaciones no podrán alterar los precios unitarios u otros términos y condiciones de la oferta y de los documentos de la licitación.

En aquellos procedimientos de contratación en los cuales se aplique el atributo de contrato abierto, cuando la Convocante deba disminuir cantidades o montos a ser adjudicados, no podrá modificar el monto o las cantidades mínimas establecidas en las bases de la contratación.

### 23. Notificaciones

Cuando la convocante opte por notificar la adjudicación a través del SICP, la notificación de la misma será realizada de manera automática, a los correos declarados en el Registro de Proveedores del Estado de los oferentes presentados. A efectos de la notificación oficial, solo serán considerados tales correos electrónicos. La notificación comprenderá la Resolución de la adjudicación, el informe de evaluación.

En sustitución de la notificación a través del SICP, las Convocantes podrán dar a conocer la adjudicación por medios físicos o electrónicos a cada uno de los oferentes, acompañados de la copia íntegra de la resolución de adjudicación y del informe de evaluación, de conformidad al artículo 62 del Decreto.

La no entrega del informe en ocasión de la notificación, suspende el plazo para formular protestas hasta tanto la convocante haga entrega de dicha copia al oferente solicitante.

3. En caso de la convocante opte por la notificación física a los oferentes participantes, deberá realizarse únicamente con el acuse de recibo y en el mismo con expresa mención de haber recibido el informe de evaluación y la resolución de adjudicación.

4. Las cancelaciones o declaraciones desiertas deberán ser notificadas a todos los oferentes, según el procedimiento indicado precedentemente.

5. Las notificaciones realizadas en virtud al contrato, deberán ser por escrito y dirigirse a la dirección indicada en el contrato.

### 24. Audiencia Informativa

Una vez notificado el resultado del proceso, el oferente tendrá la facultad de solicitar una audiencia a fin de que la convocante explique los fundamentos que motivan su decisión.

La solicitud de audiencia informativa no suspenderá ni interrumpirá el plazo para la interposición de protestas.

El procedimiento de realización de la misma deberá ajustarse a las reglamentaciones vigentes para el efecto.

## SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Esta sección constituye el detalle de los bienes y/o servicios con sus respectivas especificaciones técnicas - EETT, de manera clara y precisa para que el oferente elabore su oferta. Salvo aquellas EETT de productos ya determinados por plantillas aprobadas por la DNCP.

El Suministro deberá incluir todos aquellos ítems que no hubiesen sido expresamente indicados en la presente sección, pero que pueda inferirse razonablemente que son necesarios para satisfacer el requisito de suministro indicado, por lo tanto, dichos bienes y servicios serán suministrados por el Proveedor como si hubiesen sido expresamente mencionados, salvo disposición contraria en el Contrato.

Los bienes y servicios suministrados deberán ajustarse a las especificaciones técnicas y las normas estipuladas en este apartado. En caso de que no se haga referencia a una norma aplicable, la norma será aquella que resulte equivalente o superior a las normas oficiales de la República del Paraguay. Cualquier cambio de dichos códigos o normas durante la ejecución del contrato se aplicará solamente con la aprobación de la contratante y dicho cambio se registrará de conformidad a la cláusula de adendas y cambios.

El Proveedor tendrá derecho a rehusar responsabilidad por cualquier diseño, dato, plano, especificación u otro documento, o por cualquier modificación proporcionada o diseñada por o en nombre de la Contratante, mediante notificación a la misma de dicho rechazo.

#### 1. Identificación de la unidad solicitante y Justificaciones

- Identificar el nombre, cargo y la dependencia de la Institución de quien solicita el llamado a ser publicado: ING. DARIO FERREIRA ENCARGADO DE UOC.

- Justificar la necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación a ser realizada. AGILIZAR LA EJECUCIÓN DE LICITACIONES Y ADECUARSE A LA IMPLEMENTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE SUMINISTRO Y CONTRATACIONES PÚBLICAS.
- Justificar la planificación. RESPONDE A UNA NECESIDAD TEMPORAL
- Justificar las especificaciones técnicas establecidas: La Municipalidad de Repatriación requiere servicios de asesoría externa DE UOC que se ajusten adecuadamente a las disposiciones de la Ley de Suministros y Contrataciones Públicas para garantizar la transparencia y legalidad en sus procesos de contratación. La elección de las especificaciones técnicas del servicio satisface estas necesidades al solicitar un conjunto completo de servicios que abarcan desde la preparación y carga del Plan Anual de Contrataciones hasta la representación legal en procedimientos legales. Además, la participación en la planificación de la inversión de los Recursos Royalties y FONACIDE asegura un uso eficiente de los fondos públicos, mientras que la capacitación mensual para los funcionarios municipales fortalece su entendimiento y aplicación de la normativa vigente. En resumen, la elección de las especificaciones propuestas por UOC se fundamenta en su capacidad para cumplir con los requisitos legales y brindar un acompañamiento integral que contribuya a una gestión pública transparente y eficiente en la Municipalidad de Repatriación.

## 2. Especificaciones Técnicas

Los productos y/o servicios a ser requeridos cuentan con las siguientes especificaciones técnicas:

El propósito de la Especificaciones Técnicas (EETT), es el de definir las características técnicas de los bienes que la convocante requiere. La convocante preparará las EETT detalladas teniendo en cuenta que:

- Las EETT constituyen los puntos de referencia contra los cuales la convocante podrá verificar el cumplimiento técnico de las ofertas y posteriormente evaluarlas. Por lo tanto, unas EETT bien definidas facilitarán a los oferentes la preparación de ofertas que se ajusten a los documentos de licitación, y a la convocante el examen, evaluación y comparación de las ofertas.
- En las EETT se deberá estipular que todos los bienes o materiales que se incorporen en los bienes deberán ser nuevos, sin uso y del modelo más reciente o actual, y que contendrán todos los perfeccionamientos recientes en materia de diseño y materiales, a menos que en el contrato se disponga otra cosa.
- En las EETT se utilizarán las mejores prácticas. Ejemplos de especificaciones de adquisiciones similares satisfactorias en el mismo sector podrán proporcionar bases concretas para redactar las EETT.
- Las EETT deberán ser lo suficientemente amplias para evitar restricciones relativas a manufactura, materiales, y equipo generalmente utilizados en la fabricación de bienes similares.
- Las normas de calidad del equipo, materiales y manufactura especificadas en los Documentos de Licitación no deberán ser restrictivas. Siempre que sea posible deberán especificarse normas de calidad internacionales. Se deberán evitar referencias a marcas, números de catálogos u otros detalles que limiten los materiales o artículos a un fabricante en particular. Cuando sean inevitables dichas descripciones, siempre deberá estar seguida de expresiones tales como o sustancialmente equivalente u o por lo menos equivalente. Cuando en las ET se haga referencia a otras normas o códigos de práctica particulares, éstos solo serán aceptables si a continuación de los mismos se agrega un enunciado indicando otras normas emitidas por autoridades reconocidas que aseguren que la calidad sea por lo menos sustancialmente igual.
- Asimismo, respecto de los tipos conocidos de materiales, artefactos o equipos, cuando únicamente puedan ser caracterizados total o parcialmente mediante nomenclatura, simbología, signos distintivos no universales o marcas, únicamente se hará a manera de referencia, procurando que la alusión se adecue a estándares internacionales comúnmente aceptados.
- Las EETT deberán describir detalladamente los siguientes requisitos con respecto a por lo menos lo siguiente:
  - (a) Normas de calidad de los materiales y manufactura para la producción y fabricación de los bienes.
  - (b) Lista detallada de las pruebas requeridas (tipo y número).
  - (c) Otro trabajo adicional y/o servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total.
  - (d) Actividades detalladas que deberá cumplir el proveedor, y consiguiente participación de la convocante.
  - (e) Lista detallada de avales de funcionamiento cubiertas por la garantía, y las especificaciones de las multas aplicables en caso de que dichos avales no se cumplan.
- Las EETT deberán especificar todas las características y requisitos técnicos esenciales y de funcionamiento, incluyendo los valores máximos o mínimos aceptables o garantizados, según corresponda. Cuando sea necesario, la convocante deberá incluir un formulario específico adicional de oferta (como un Anexo al Formulario de Presentación de la Oferta), donde el oferente proporcionará la información detallada de dichas características

técnicas o de funcionamiento con relación a los valores aceptables o garantizados.

Cuando la convocante requiera que el oferente proporcione en su oferta una parte de o todas las Especificaciones Técnicas, cronogramas técnicos, u otra información técnica, la convocante deberá especificar detalladamente la naturaleza y alcance de la información requerida y la forma en que deberá ser presentada por el oferente en su oferta.

Si se debe proporcionar un resumen de las EETT, la convocante deberá insertar la información en la tabla siguiente. El oferente preparará un cuadro similar para documentar el cumplimiento con los requerimientos.

### 3. Detalle de los bienes y/o servicios

#### **ASESORIA EXTERNA DE UOC:**

- Asesoramiento en la preparación, aprobación y carga en el Sitio Web del Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad, así como sus modificaciones y ampliaciones emergentes.
- Asesoramiento en Elaboración de Pliegos de Bases y Condiciones de Licitaciones Públicas y Licitaciones de Menor Cuantía, y su proceso de aprobación en la Junta Municipal si correspondiere.
- Participación en la planificación de la inversión de los Recursos Royalties y FONACIDE.
- Asesoramiento y supervisión de los llamados a contratación de las distintas modalidades durante el ejercicio fiscal 2024, conforme al Plan Anual de Contrataciones, el Presupuesto Municipal.
- Participar en la emisión de informes requeridos por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, Contraloría General de la República, Ministerio de Hacienda y otras entidades requirentes, así como la participación en la preparación de las rendiciones de cuentas de la inversión de los fondos Royalties y FONACIDE.
- Patrocinar y/o representar al Intendente para evacuar, en su caso, descargos en el marco de procedimientos de protestas de oferentes o investigaciones de oficio de la DNCP.
- De manera mensual, el asesor o empresa asesora deberá realizar capacitaciones, en sus instalaciones propias, de manera a instruir al/los funcionarios municipales de uoc en la correcta aplicación de la ley de contrataciones públicas y sus reglamentaciones. Para lo que deberá contar con instalaciones adecuadas mencionadas en el apartado de capacidad técnica.

Los bienes y/o servicios deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas y normas:

<i>Nº. De Item</i>	<i>Nombre del Servicio</i>	<i>Especificaciones Técnicas y Normas</i>
1	ASESORIA EXTERNA DE UOC	Servicio de asesoría externa para la Unidad Operativa de Contrataciones de la Municipalidad de Repatriación

### 4. De las MIPYMES

Para los procedimientos de Menor Cuantía, este tipo de procedimiento de contratación estará preferentemente reservado a las MIPYMES, de conformidad al artículo 34 inc b) de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas". Son consideradas Mipymes las unidades económicas que, según la dimensión en que organicen el trabajo y el capital, se encuentren dentro de las categorías establecidas en el Artículo 5° de la Ley N° 4457/2012 "PARA LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS", y se ocupen del trabajo artesanal, industrial, agroindustrial, agropecuario, forestal, comercial o de servicio

### 5. Plan de Entrega de los Bienes

La entrega de los bienes se realizará de acuerdo al plan de entrega, indicado en el presente apartado. Así mismo, de los documentos de embarque y otros que deberá suministrar el proveedor indicado a continuación:

Ítem	Descripción del bien	Cantidad	Unidad de medida	Lugar de entrega de los bienes	Fecha(s) final(es) de entrega de los bienes

*NO APLICA*

#### 6. Plan de prestación de los servicios

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida de los servicios	Lugar donde los servicios serán prestados	Fecha(s) final(es) de ejecución de los servicios
<i>1</i>	<i>ASESORIA EXTERNA DE UOC</i>	<i>1</i>	<i>UNIDAD</i>	<i>LOCAL DEL CONSULTOR y Municipalidad de Repatriación</i>	<i>En horario convenido entre las partes de lunes a viernes hasta Diciembre 2024</i>

#### 7. Planos y Diseños

Para la presente contratación se pone a disposición los siguientes planos o diseños:*NO APLICA*

#### 8. Embalaje y documentos

El embalaje, la identificación y la documentación dentro y fuera de los paquetes serán como se indican a continuación:*NO APLICA*

1. El Proveedor embalará los bienes en la forma necesaria para impedir que se dañen o deterioren durante el transporte al lugar de destino final indicado en el contrato. El embalaje deberá ser adecuado para resistir, sin limitaciones, su manipulación brusca y descuidada, su exposición a temperaturas extremas, la sal y las precipitaciones, y su almacenamiento en espacios abiertos. En el tamaño y peso de los embalajes se tendrá en cuenta, cuando corresponda, la lejanía del lugar de destino final de los bienes y la carencia de equipo pesado de carga y descarga en todos los puntos en que los bienes deban transbordarse.

2. El embalaje, las identificaciones y los documentos que se coloquen dentro y fuera de los bultos deberán cumplir estrictamente con los requisitos especiales que se hayan estipulado expresamente en el contrato y cualquier otro requisito si lo hubiere, especificado en las condiciones contractuales.

## 9. Inspecciones y Pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación:**NO APLICA**

1. El proveedor realizará todas las pruebas y/o inspecciones de los Bienes, por su cuenta y sin costo alguno para la contratante.

2. Las inspecciones y pruebas podrán realizarse en las instalaciones del Proveedor o de sus subcontratistas, en el lugar de entrega y/o en el lugar de destino final de entrega de los bienes, o en otro lugar en este apartado.

Cuando dichas inspecciones o pruebas sean realizadas en recintos del Proveedor o de sus subcontratistas se le proporcionarán a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonables, incluso el acceso a los planos y datos sobre producción, sin cargo alguno para la Contratante.

3. La Contratante o su representante designado tendrá derecho a presenciar las pruebas y/o inspecciones mencionadas en la cláusula anterior, siempre y cuando éste asuma todos los costos y gastos que ocasione su participación, incluyendo gastos de viaje, alojamiento y alimentación.

4. Cuando el proveedor esté listo para realizar dichas pruebas e inspecciones, notificará oportunamente a la contratante indicándole el lugar y la hora. El proveedor obtendrá de una tercera parte, si corresponde, o del fabricante cualquier permiso o consentimiento necesario para permitir a la contratante o a su representante designado presenciar las pruebas o inspecciones.

5. La Contratante podrá requerirle al proveedor que realice algunas pruebas y/o inspecciones que no están requeridas en el contrato, pero que considere necesarias para verificar que las características y funcionamiento de los bienes cumplan con los códigos de las especificaciones técnicas y normas establecidas en el contrato. Los costos adicionales razonables que incurra el Proveedor por dichas pruebas e inspecciones serán sumados al precio del contrato, en cuyo caso la contratante deberá justificar a través de un dictamen fundado en el interés público comprometido. Asimismo, si dichas pruebas y/o inspecciones impidieran el avance de la fabricación y/o el desempeño de otras obligaciones del proveedor bajo el Contrato, deberán realizarse los ajustes correspondientes a las Fechas de Entrega y de Cumplimiento y de las otras obligaciones afectadas.

6. El proveedor presentará a la contratante un informe de los resultados de dichas pruebas y/o inspecciones.

7. La contratante podrá rechazar algunos de los bienes o componentes de ellos que no pasen las pruebas o inspecciones o que no se ajusten a las especificaciones. El proveedor tendrá que rectificar o reemplazar dichos bienes o componentes rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones sin ningún costo para la contratante. Asimismo, tendrá que repetir las pruebas o inspecciones, sin ningún costo para la contratante, una vez que notifique a la contratante.

8. El proveedor acepta que ni la realización de pruebas o inspecciones de los bienes o de parte de ellos, ni la presencia de la contratante o de su representante, ni la emisión de informes, lo eximirán de las garantías u otras obligaciones en virtud del contrato.

## 10. Indicadores de Cumplimiento de Contrato

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual será:

*\* Para servicios: Informes mensuales*

*Serán presentados 8 (ocho) certificados*

*Frecuencia: mensual*

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA
<i>Informe 1</i>	<i>Informe</i>	<i>Mayo 2024</i>
<i>Informe 2</i>	<i>Informe</i>	<i>Junio 2024</i>
<i>Informe 3</i>	<i>Informe</i>	<i>Julio 2024</i>



<i>Informe 4</i>	<i>Informe</i>	<i>Agosto 2024</i>
<i>Informe 5</i>	<i>Informe</i>	<i>Septiembre 2024</i>
<i>Informe 6</i>	<i>Informe</i>	<i>Octubre 2024</i>
<i>Informe 7</i>	<i>Informe</i>	<i>Noviembre 2024</i>
<i>Informe 8</i>	<i>Informe</i>	<i>Diciembre 2024</i>

De manera a establecer indicadores de cumplimiento, a través del sistema de seguimiento de contratos, la convocante deberá determinar el tipo de documento que acredite el efectivo cumplimiento de la ejecución del contrato, así como planificar la cantidad de indicadores que deberán ser presentados durante la ejecución. Por lo tanto, la convocante en este apartado y de acuerdo al tipo de contratación de que se trate, deberá indicar el documento a ser comunicado a través del módulo de Seguimiento de Contratos y la cantidad de los mismos.

## Plazos y condiciones para la ejecución contractual

Los plazos y condiciones establecidos para la ejecución contractual serán los siguientes:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida de los servicios	Lugar donde los servicios serán prestados	Fecha(s) final(es) de ejecución de los servicios
<i>1</i>	<i>ASESORIA EXTERNA DE UOC</i>	<i>1</i>	<i>UNIDAD</i>	<i>LOCAL DEL CONSULTOR y Municipalidad de Repatriación</i>	<i>En horario convenido entre las partes de lunes a viernes hasta Diciembre 2024</i>

## Cantidades requeridas

Las cantidades requeridas para esta contratación serán:

#### **ASESORIA EXTERNA DE UOC:**

- Asesoramiento en la preparación, aprobación y carga en el Sitio Web del Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad, así como sus modificaciones y ampliaciones emergentes.
- Asesoramiento en Elaboración de Pliegos de Bases y Condiciones de Licitaciones Públicas y Licitaciones de Menor Cuantía, y su proceso de aprobación en la Junta Municipal si correspondiere.
- Participación en la planificación de la inversión de los Recursos Royalties y FONAES.
- Asesoramiento y supervisión de los llamados a contratación de las distintas modalidades durante el ejercicio fiscal 2024, conforme al Plan Anual de Contrataciones, el Presupuesto Municipal.
- Participar en la emisión de informes requeridos por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, Contraloría General de la República, Ministerio de Hacienda y otras entidades requirentes, así como la participación en la preparación de las rendiciones de cuentas de la inversión de los fondos Royalties y FONACIDE.
- Patrocinar y/o representar al Intendente para evacuar, en su caso, descargos en el marco de procedimientos de protestas de oferentes o investigaciones de oficio de la DNCP.
- De manera mensual, el asesor o empresa asesora deberá realizar capacitaciones, en sus instalaciones propias, de manera a instruir al/los funcionarios municipales de uoc en la correcta aplicación de la ley de contrataciones públicas y sus reglamentaciones. Para lo que deberá contar con instalaciones adecuadas mencionadas en el apartado de capacidad técnica.

Los bienes y/o servicios deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas y normas:

<i>N°. De Item</i>	<i>Nombre del Servicio</i>	<i>Especificaciones Técnicas y Normas</i>
1	ASESORIA EXTERNA DE UOC	Servicio de asesoría externa para la Unidad Operativa de Contrataciones de la Municipalidad de Repatriación

## **Condiciones de pago**

Las condiciones y plazos de pago serán las siguientes:

El adjudicado para solicitar el pago de las obligaciones deberá presentar la solicitud acompañada de los siguientes documentos:

#### **1. Documentos Genéricos:**

1. Informe;
  2. La factura de pago, con timbrado vigente, la cual deberán expresar claramente por separado el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas;
  3. REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;
  4. Certificado de Cumplimiento Tributario;
  5. Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
  6. Formulario de Identificación de Servicios Personales (FIS).
2. La Contratante efectuará los pagos, dentro del plazo establecido en este apartado, sin exceder sesenta (60) días después de la presentación de una factura por el proveedor, y después de que la contratante la haya aceptado. Dicha aceptación o rechazo, deberá darse a más tardar en quince (15) días posteriores a su presentación.
3. De conformidad a las disposiciones del Decreto N° 7781/2006, del 30 de junio de 2006 y modificatoria, en las contrataciones con Organismos de la Administración Central, el proveedor deberá habilitar su respectiva cuenta corriente

o caja de ahorro en un Banco de plaza y comunicar a la Contratante para que ésta gestione ante la Dirección General del Tesoro Público, la habilitación en el Sistema de Tesorería (SITE).

## Otros requerimientos de la convocante

ANEXOS: FORMULARIOS

### Anexo

#### Índice

<b>FORMULARIO N° 1.....</b>	
Declaración Jurada de Mantenimiento de Oferta(SOBRE N° 2 ECONOMICO)	
<b>FORMULARIO N° 2.....</b>	
Información sobre el Oferente(SOBRE N° 1 TECNICO).....	
<b>FORMULARIO N° 3.....</b>	
Formulario de Oferta (SOBRE N° 2 ECONOMICO).....	
<b>FORMULARIO N° 4.....</b>	
Declaración Jurada de Inhabilidad de Contratación(SOBRE N° 1 TECNICO).....	
<b>FORMULARIO N° 5.....</b>	
Declaración Jurada del Empleo de Menores(SOBRE N° 1 TECNICO).....	
<b>FORMULARIO N° 6.....</b>	
Formulario Curriculum del profesional asignado (SOBRE N° 1 TECNICO).	
<b>FORMULARIO N° 7.....</b>	
Presentación de propuesta técnica (SOBRE N° 1 TECNICO)	
<b>FORMULARIO 8.</b>	
<b>FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE MIEMBROS</b>	

**FORMULARIO N° 1****Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas**

*[El Oferente utilizará este formulario si opta por garantizar el mantenimiento de la oferta por Declaración Jurada, cuando la Convocante así lo permita en el SICP]*

ID.: \_\_\_\_\_

A: \_\_\_\_\_ *[nombre completo de la Convocante]*

Yo, quien suscribe, declaro bajo Fe de Juramento que he presentado oferta en representación de *[nombre o razón social de la firma]* en fecha \_\_\_\_\_ para la Contratación Directa con número de ID \_\_\_\_\_, para el Servicio de Consultoría - \_\_\_\_\_.

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;
- 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;
  - 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 a la Ley N° 6716/2021.
- d. Cuando se compruebe 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 las bases y condiciones, 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 N° 2****Información sobre el Oferente**

*[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán substitutos.]*

Fecha: \_\_\_\_\_

ID N°: \_\_\_\_\_

1. Nombre o Razón Social del Oferente <i>[indicar el nombre legal del Oferente]</i>
2. Año de constitución o incorporación del Oferente: <i>[indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]</i>
3. Información de Contacto del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del oferente]</i> Números de teléfono y facsímil: <i>[indicar los números de teléfono y facsímil del oferente]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico]</i>
4. Se adjuntan copias de los documentos originales de: <i>[marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]</i> <i>(Documentos legales indicados en el Anexo B)</i>

**FORMULARIO N° 3****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: \_\_\_\_\_

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 la Ley N° 6716/2021;
- 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 la Ley 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 por la convocante en las bases y condiciones, 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;
- a. 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, siendo el precio de nuestra oferta el que figura en la **Lista de Precios, que fuera descargada del SICP y forma parte del presente formulario de Oferta.** *[El formulario de lista de precios deberá ser descargado del SICP, completado y firmado para ser adjuntado al presente formulario de oferta, pues la misma forma parte íntegra de su oferta]*

Firma: *[indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican]*

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

En calidad de *[indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

**FORMULARIO N° 4**

Ley N° 6716/2021 que modifica y amplía el Artículo 40 Prohibiciones y limitaciones para presentar propuestas o para contratar, de la Ley N° 2051/2003 De Contrataciones Públicas, extendiendo las prohibiciones y limitaciones para contratar con el Estado

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 Ley N° 6716/2021 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 de la Ley N° 6716/2021.-

Firma El/los Oferente/s

Aclaración de Firma/s

DECLARACIÓN JURADAPOR LA QUE el oferente GARANTIZA que no SE ENCUENTRA INVOLUCRADO EN PRÁCTICAS QUE VIOLEN LOS DERECHOS DE LOS niños, niñas y adolescentes referenteS al trabajo infantil, ESTIPULADOS EN LA CONSTITUCIÓN NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CÓDIGO DEL TRABAJO, EL CÓDIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DEMÁS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPUBLICA DEL PARAGUAY.

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

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 N°., formula la presente DECLARACIÓN BAJO FE DE JURAMENTO:

1. Que no emplea/mos a niños, niñas y adolescentes en tipos de labores consideradas como 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 N° 4951/05 que reglamenta la Ley 1657/01.
2. Que, en caso de tomar conocimiento de alguna conducta que se aparte de las disposiciones citadas precedentemente y que involucre a nuestros proveedores de bienes y servicios que componen la cadena de producción y comercialización de lo ofertado, denunciare/mos ese hecho ante la instancia pertinente, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 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 la Ley de contrataciones publicas. En estos casos reconozco que no tendré derecho a reembolso de gastos ni a indemnización alguna y será pasible de la aplicación del procedimiento para imposición de sanciones previsto en la ley, 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 N° 6**

**Formulario de Curriculum del profesional asignado**

**a. Datos personales**

Nombre y apellido	
Fecha de nacimiento	
Nacionalidad	
Dirección actual	
Teléfono y fax	
E- MAIL	

**b. Formación académica**

Nivel de estudios	Título obtenido	Universidad	Año de egreso	Duración Años
Universitarios				

Universitarios				
Universitarios				
Masterado				
Doctorado				
Doctorado				

**c. Experiencia General**

Cargo	Funciones	Periodo de servicios	Institución	Referencia

Agregar líneas en caso de que necesiten

**d. Experiencia General**

Descripción	Año	Contratante	Referencia
1			
2			
3			

4			
5			

**FORMULARIO N° 7**

**FORMULARIO TEC- FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA**

*[Lugar, fecha]*

A: *[Nombre y dirección del Contratante]* Señoras /señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de ...

Presentamos por medio de la presente nuestra propuesta, que consta de esta propuesta técnica y una propuesta de Precio, que se presenta en sobre separado sellado.

Hemos verificado toda la documentación que compone nuestra propuesta 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.

Los suscritos declaramos que toda la información y afirmaciones realizadas en esta propuesta son verdaderas y que cualquier mal interpretación contenida en ella puede conducir a nuestra descalificación.

Nosotros aseguramos que, si nuestra propuesta es aceptada, iniciaremos los servicios de consultoría relacionados con esta propuesta de conformidad a lo establecido en la Carta de Invitación.

Atentamente,

Firma autorizada [completar e iniciales]: \_\_\_\_\_ Nombre y  
cargo del signatario: \_\_\_\_\_ Nombre  
de la firma: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_

#### FORMULARIO N° 8

#### FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE MIEMBROS

ID No.: [indicar el número del proceso licitatorio]

A: [indicar el nombre completo de la Convocante]

Quien suscribe, en nombre de la empresa a la cual represento, declaro bajo fe de juramento que:

1. Los accionistas, cuota-partistas, propietarios, directores, gerentes, socio gerentes y quienes ejercen funciones de administración dentro de la empresa no se encuentran comprendidos en las prohibiciones y limitaciones para presentar propuestas o para contratar con el Estado establecidas en la ley de contrataciones públicas..
2. Certifico que el listado de accionistas, cuota-partistas, propietarios, directores, gerentes, socio gerentes y de quienes ejercen funciones de administración en la empresa, citado a continuación, corresponde a los datos actualizados y vigentes de la empresa a la fecha de presentación de esta oferta, los cuales conciden con exactitud con la documentación y registros respectivos obrantes en mi poder.
3. Me comprometo a actualizar y comunicar, en tiempo y forma, en caso de que hubieren, las modificaciones de datos aquí consignados o de los sujetos citados, ante la Entidad Convocante, en cualquier etapa del procedimiento de

contratación en el que se registren tales cambios, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes aplicables en cumplimiento de todas mis obligaciones y deberes como participante, por lo que asumo responsabilidad plena por todo lo declarado.

4. Asumo todas las consecuencias legales que correspondan en caso de falsedad, inexactitud u omisión de información alguna en esta declaración.
5. El listado de accionistas, cuota-partistas, propietarios, directores, gerentes, socio gerentes y de quienes ejercen funciones de administración en la empresa es el siguiente:

CI N°	NOMBRES	APELLIDOS	EN CALIDAD DE	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO
----------	---------	-----------	------------------	------------------------------------

*Observación: Completar la casilla de EN CALIDAD DE indicando el carácter de accionista, cuota-partista, propietario y/o director, gerente, socio gerente u otro cargo de administración que ocupe.*

Firma: \_\_\_\_\_

Aclaración: \_\_\_\_\_

En calidad de: \_\_\_\_\_