**REPÚBLICA DEL PARAGUAY**



***Dirección Nacional de Aeronáutica Civil***

**CARTA DE INVITACION**

**CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 20/18**

**AD- REFERENDUM**

**“CONTRATACIÓN DE ORGANISMO CERTIFICACIÓN DEL SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD NORMA 9001:2015”**

**ID Nº 339.569**

**[Aprobado por Resolución DNCP N°2264 de fecha 17 de julio de 2017]**

**CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS**

Asunción, de Enero de 2.018

Señor/es

(Indicar datos del potencial proveedor invitado)

**Presente**

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de **Contratación Directa N° 20/18** - **– AD REFERENDUM** con **ID N° 339.569** para el llamado de **“CONTRATACIÓN DE ORGANISMO CERTIFICACIÓN DEL SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD NORMA 9001:2015”**

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

**Anexo A. Generalidades.**

**Anexo B. Datos de la Contratación (DDLC)**

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

**Anexo D. Formularios.**

**Anexo E. Documentos de la Oferta y para firma del contrato o emisión de Orden de Compra.**

Atentamente,

**Lic. Raquel Cabrera**

**Encargada de Despacho – UOC**

**DINAC**

**ANEXO A**

**GENERALIDADES**

1. **FRAUDE Y CORRUPCIÓN:**

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

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

Los hechos de fraude y corrupción comprenden actos como:

1. ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;
2. Cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
3. Perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;
4. Colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;
5. Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente.
6. **INTEGRIDAD**

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

1. **CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN**

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

1. **PROHIBICIÓN DE NEGOCIAR (ART. 20, INCISO F, LEY N° 2051/03)**

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

1. **PROTESTAS**

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

1. **DENUNCIAS**

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

1. **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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

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

1. **DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS**

En todo lo que no esté expresamente indicado en esta Carta de Invitación sobre preparación, presentación, evaluación y adjudicación de ofertas, aplicarán supletoriamente las Instrucciones a los Oferentes (IAO) del Pliego de Bases y Condiciones estándar para el servicio de consultoría, aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

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

1. **AUSENCIA DEL MÍNIMO DE OFERTAS**

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

1. **DECLARACIÓN JURADA**

Cuando la Convocante permita la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas y de Cumplimiento de Contrato a través de Declaración Jurada, el Oferente podrá optar por presentar ambas garantías de acuerdo al formato de los Formulario N° 4 y/o 5. En este caso, no será necesario que el Oferente presente además la misma garantía a través de póliza de caución y/o garantía bancaria.

**ANEXO B**

**DATOS DE LA CONTRATACIÓN (DDLC)**

**"Los datos de la contratación serán consignados en Ia presente sección y en el SICP, los mismos forman parte de los Documentos de la presente Contratación”**

1. 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, al interesado y a todos los oferentes invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas ([www.contrataciones.gov.py](http://www.contrataciones.gov.py)).
2. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta dos días hábiles antes de la entrega y apertura de ofertas.
3. Toda Adenda emitida por la Convocante, formará parte integral de los Documentos y será notificada por escrito a los oferentes invitados. Además, será difundida a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py). Si la modificación se refiere a los datos registrados en el SICP, se deberán realizar los cambios en el sistema e indicar los mismos en una adenda numerada. 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.
4. El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y la Convocante no estará sujeta ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente del resultado del proceso de contratación.
5. 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.**
6. Se permitirán catálogos y/o folletos en idioma distinto al castellano**: NO APLICA**
7. Solicitud de Muestras: Se solicitará Muestras**: NO****APLICA**
8. El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes: **NO APLICA**
9. Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor: **NO APLICA**
10. **Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas:** 90 (Noventa) días calendario.
11. **La oferta deberá presentarse en sobre cerrado dirigido a la Convocante**. La Convocante no asumirá responsabilidad alguna por el traspapelamiento o la apertura prematura de las ofertas, cuando fueren imputables al oferente.

***Los sobres técnicos y económicos deberán presentarse conjuntamente en sobres cerrados individuales, indicando claramente “PROPUESTA TECNICA” y “PROPUESTA ECONOMICA”.***

***Estos sobres deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar cerrado.***

1. **Todas las páginas de la oferta, excepto las que contengan folletos o catálogos que no hayan sido modificados, llevarán la firma o las iniciales de la persona que firme la oferta**; en caso de omisión de las firmas, la misma será analizada conforme a lo dispuesto en el artículo 58 del decreto 21909/2003. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas a otras, serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.
2. **La Convocante no considerará** la oferta si llega con posterioridad al presente plazo límite establecido en el SICP, siendo devuelta al Oferente sin abrir.
3. **La información de contacto del formulario “Información sobre el Oferente”** se provee en carácter de declaración jurada, y el oferente reconoce como válidas las comunicaciones o notificaciones que la Convocante o la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas realice en las mismas.
4. **El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas**, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser: **120 (Ciento Veinte) días calendarios.**
5. **La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura el día y la hora indicados en el SICP**. Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 3719/15.
6. **Se aplicarán las disposiciones establecidas en los artículos** 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 64 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03.
7. **Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios:**

De conformidad al artículo 34, penúltimo párrafo de la Ley N° 2051/03 *“De Contrataciones Públicas”,* las ofertas se aceptarán siempre que provengan de personas físicas o jurídicas que cuenten con la solvencia técnica, económica y legal suficiente para responder a los compromisos asumidos frente al Estado Paraguayo y que su **actividad comercial o industrial PRINCIPAL** se encuentre vinculada con el tipo de servicios a contratar, conforme al registro tributario.

1. **Capacidad legal:**

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

**CALIFICACIÓN LEGAL. PROHIBICIONES DE LOS INCS. A) Y B) DEL ARTÍCULO 40.**

El Comité de Evaluación confirmará que el Oferente no se encuentra comprendido en las prohibiciones establecidas en el Art. 40, incisos a) y b) de la Ley N° 2051/03, en base al siguiente análisis:

En primer lugar, verificará que el Oferente haya proporcionado en forma satisfactoria la Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones y limitaciones establecidas en el Artículo 40 de la Ley W 2051/03 que se incluye como formulario pro forma en los documentos del llamado.

Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el Oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso "a" del artículo 40.

Verificará por los medios disponibles, si el Oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones contenidas en la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública", aparecen en la base de datos del SINARH o bien de la Secretaría de la Función Pública.

Si se constata que alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH, el Comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato de que se trate, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.

El Comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el Oferente.

Si el Comité confirma que el Oferente o sus integrantes, poseen impedimentos la oferta será rechazada, y se remitirán los antecedentes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) para los fines pertinentes.

1. **Análisis de los precios ofertados**

Durante la evaluación de las ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y ordenar las ofertas de menor a mayor, conforme los precios ofertados, el Comité procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado cuando la diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial sea superior al treinta por ciento (30 %) para ofertas por debajo del precio referencial y del veinte por ciento (20%) para ofertas que se encuentren por encima del precio referencial, preparado por la Convocante y difundido con el llamado de contratación.

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

**c) Capacidad financiera:**

* *NO APLICA*

**d) Capacidad técnica**

* Curriculum vitae de la firma
* Curriculum vitae del profesional.

**e) Experiencia:**

El proveedor deberádemostrar su experiencia a través de contratos suscriptos con instituciones públicas y/o privadas en la provisión de servicio de Certificación ISO dentro del territorio nacional, (años 2012, 2013, 2014. 2015 y 2016). **(Sobre 1 – Propuesta Técnica)**

**EN CASO DE CONSORCIO**, el líder deberá cumplir al menos el 50% de este requisito, pudiendo los demás miembros del consorcio conjuntamente el porcentaje restante*.*

**MATRIZ DE EVALUACION DE OFERTAS.**

A continuación se describen los Criterios de Evaluación de las Ofertas que se presenten para llevar a cabo las tareas previstas y obtener los productos esperados detallados en los términos de Referencia.

A tal efecto se declaran los criterios que serán tenidos en cuenta en la evaluación y los puntajes para calificar cada criterio (puntaje de calificación), como así también, la incidencia porcentual de cada factor con respecto al total de la calificación a alcanzar. La calificación final de cada firma se obtendrá de la suma de los puntajes ponderados logrados en cada factor.

**Para la selección de las ofertas, se utilizara el método de Selección basada en CALIDAD Y COSTO (80/20).**

La convocante 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, asignado una ponderación de 80% la calidad y de 20% al costo, de acuerdo al Art. 54 de la ley 2051/03 “de Contrataciones Públicas” y lo establecido en el Decreto N° 21909/2003.

***Formula:***

***Pp= 100xPm***

***Pi***

**Pp** es el puntaje de precio, **Pm** es el precio mas bajo, **Pi** es el precio de la propuesta en consideración.

**EVALUACIÓN DE CALIDAD**:

En la evaluación de calidad se dará importancia a las especializaciones en las áreas de actividad de esta contratación, requiriéndose contar con un equipo de profesionales de su staff permanente y dedicación a tiempo completo. Al efecto se establecen los factores a evaluar, la importancia de cada factor (ponderación del factor) y los puntajes a utilizar para calificar cada factor (puntaje de calificación), según el siguiente cuadro:

|  |  |
| --- | --- |
| **FACTORES DE EVALUACION** | **PUNTAJE** |
| A.1.- Experiencia de la Empresa Certificadora | 40 puntos |
| A.2.- Experiencia del Auditor Líder | 50 puntos |
| A.3.- Propuesta Metodológica y Cronograma | 10 puntos |
| **TOTAL** | **100 puntos** |

**A.1.- EXPERIENCIA DE LA EMPRESA CERTIFICADORA (HASTA 40 PUNTOS)**

* Contar con una existencia de al menos **5 (cinco) años** en el territorio paraguayo, conforme a los documentos de constitución o inscripción en la Secretaria de Tributación. **(5 puntos)**
* Contar con una experiencia general mínima de **5 (cinco) años** en el ejercicio como organismo certificador nacional e internacional. **(10 puntos)**
* Haber certificado al menos **10 empresas del sector público y/o privado** (en Paraguay) bajo la Norma ISO 9001. (1 punto por cada trabajo hasta 10 puntos). **(10 puntos)**
* Contar con Auditores nacional certificados bajo la Norma ISO. **(10 puntos)**
* Empresa reconocida con representación local, que cuente con acreditación para el Otorgamiento de certificados de conformidad con la Norma ISO 9001 en al menos un país del Mercosur. **(5 puntos)**

**A.2.- EXPERIENCIA DEL AUDITOR LÍDER (HASTA 50 PUNTOS)**

**A.2.1. Calificación del Auditor Líder**

* Se otorgara **15 puntos** por título de Estudios Universitarios concluidos en alguna de las carreras de Ingeniería, Administración de Empresas, Economía, Contabilidad, Auditoria, Tecnología de Producción.
* Se otorgara **15 puntos** por certificado de: maestría, diplomado y/o curso de especialización en sistemas de calidad, organización y métodos, administración de recursos humanos y administración de empresas, auditoria.
* Se otorgara **10 puntos**, por contar con experiencia general mínima de 5 años en el área objeto del presente llamado.
* Se otorgara 2 puntos, hasta un máximo de **10 puntos**, por cada experiencia del Auditor Líder en trabajos relacionados a sistemas de gestión de calidad en organizaciones del sector público y/o privado que hayan sido certificadas o precertificadas.

**A.3.- PROPUESTA METODOLOGICA Y CRONOGRAMA (HASTA 10 PUNTOS)**

* Cronograma de Trabajo / Tiempo asignado a cada actividad
* Designación del Auditor responsable por proceso 2 puntos
* Metodología de Trabajo

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

**OBSERVACIONES:**

La empresa consultora cuya propuestas técnica no alcance un minimo de 80 (ochenta) puntos, no será considerada y su propuesta de precio será devuelta sin abrir.

En todos los casos los consultores deberán presentar títulos que certifiquen el perfil académico declarado y copias de contratos o certificación del cliente que avalen la experiencia y el perfil señalado.

Se solicita la presentación de la propuesta de manera ordenada, clasificando o agrupando los documentos a fin de que el comité pueda identificar claramente los documentos, se sugiere utilizar índice y separador de documentos.

La Convocante adjudicará el Contrato a la Oferta que se ajuste sustancialmente a las condiciones del llamado (Anexos) y que haya sido seleccionado conforme al criterio adoptado en el Artículo 54 de la Ley N° 2051

1. **El margen de preferencia a ser utilizado es:**Se aplicará el margen de preferencia nacional de conformidad a la legislación vigente. La acreditación de Origen Nacional del Producto, en el marco del proceso de contratación, será a través del Certificado de Origen Nacional, expedido por Autoridad competente.

En caso de que los oferentes que se encuentren dentro del rango del porcentaje para beneficiarse del margen, no presentaren con su oferta el certificado o presentare la constancia en trámite del mismo, el Comité de Evaluación solicitará por escrito el certificado, otorgando para su presentación un plazo de **24 horas posterior a la recepción de la Nota de Solicitud emitida por la Convocante**. Si luego del requerimiento realizado por el Comité el oferente no presentare el documento, o la presentación sea deficiente o tardía, la oferta no será descalificada, pero no podrá acogerse al beneficio. A fin de acogerse al beneficio, el certificado debe ser emitido como máximo a la fecha tope de presentación y apertura de ofertas.

Durante la evaluación de la oferta, si la oferta evaluada como la más baja es una oferta de un bien o servicio importado o que no haya presentado el Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional, esta será comparada con la oferta más baja del bien nacional que ha presentado el aludido certificado, agregándole al precio total del bien que no cuenta con el Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional una suma equivalente al porcentaje establecido en la legislación vigente. Si en dicha comparación adicional, la oferta del bien producido del bien o servicio producido en el Paraguay que haya acreditado mediante la presentación del certificado, resultare ser la más baja se la seleccionará para la adjudicación; caso contrario se seleccionará la oferta del bien o servicio proveniente del extranjero o que no haya presentado el citado documento.

1. **Criterio de evaluación y calificación de las muestras:** NO APLICA
2. **Criterio para desempate de ofertas:** Mayor cantidad de contratos ejecutados en el rubro de la presente contratación durante los años (2012, 2013, 2014, 2015 y 2016).
3. **Notificación de Adjudicación:** La adjudicación se dará a conocer: **POR NOTA** vía fax o email (dentro de los 5 días calendarios posteriores a la firma de la adjudicación)**.** “Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal”.
4. **La convocante formalizará la contratación mediante:** CONTRATO
5. **El precio adjudicado estará sujeto a reajustes**.

La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes:

Los precios ofertados estarán sujetos a reajustes, siempre y cuando la variación del IPC publicado por el BCP haya sufrido una variación igual o mayor al quince por ciento (15%) referente a la fecha de apertura de ofertas, conforme a la siguiente fórmula

**A= P x I.I.BCP**

**15%**

**A=** Precio ajustado de los servicios conexos facturados.

**P=** Precio facturado de los servicios conexos facturados.

**I.I.BCP=** Índice de inflación emitido por el Banco Central Del Paraguay.

**15%=** Mínimo necesario para reajuste de precio.

1. Indicar si se admitirá o no la subcontratación: **NO**
2. **Las condiciones de pago:**
3. El pago del servicio se hará en guaraníes, a través de la Presidencia de la DINAC, con fondos previstos en el Presupuesto General de Gastos de la Nación, sujeto a aprobación.

Se realizara previa presentación de la Factura Crédito, el Certificado de Conformidad emitido por el Fiscal designado para el efecto, Formularios FIP y FIS y la verificación de la Unidad De Control Interno, dentro de los 30 (treinta) días calendario de presentadas dichas documentaciones. Este plazo será suspendido automáticamente cuando el servicio no se ajuste a lo estipulado en el Anexo C (Especificaciones técnicas) de la Nota de Invitación, y requiera por lo tanto de la adecuación correspondiente por parte del proveedor. Asimismo, se suspenderán los plazos antedichos, cuando la documentación de respaldo (factura, nota de remisión, etc.) no se ajuste a lo estipulado al contrato, contenga errores imputables al proveedor o no se ajusten a las disposiciones tributarias vigentes.

1. El plazo de entrega se computara según lo establecido en el Punto 2 del Anexo C.
2. La DINAC retendrá el 0,4% sobre cada factura emitida, como contribución sobre contratos suscritos (Art.41, Ley N° 2051/03).
3. La/s empresa/s que resulte/n adjudicada/s deberá/n estar inscripta/s en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) como requisito previo para la Obtención del Código de Contratación (CC).
4. **En caso de mora, de los pagos previstos en el punto anterior por parte de la** **Convocante:** la tasa de interés que se aplicará es del **0,05 % (Cero coma cero cinco)** por cada día de atraso hasta que haya efectuado el pago completo. La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago.
5. **Se otorgará Anticipo:** **NO**
6. **El valor del Seguro de Responsabilidad Profesional es de**: 10 % (diez por ciento) del monto total del contrato
7. **La convocante podrá aceptar la garantía de cumplimiento de contrato en forma de declaración jurada.** **NO** La Consultora deberá hacer entrega de un **SEGURO DE RESPONSALIBILIDAD PROFESIONAL**. El seguro de Responsabilidad Profesional, en los términos del Art. 53 de la Ley N° 2051/03, se otorgara por el equivalente al **10 (diez por ciento)** del monto del contrato. Este documento deberá ser presentado a la Contratante dentro de los 10 (diez) días calendarios posteriores a la firma del contrato.***“la garantía del contrato deberá extenderse por todo el periodo de ejecución del contrato más 30 días posteriores a la vigencia del mismo”****.*
8. **La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar:** 28 (veintiocho) días posteriores al cumplimiento de las obligaciones del oferente.-

1. **Obligatoriedad de declarar Información del Personal del contratista en el SICP.**

**32.1** El Contratista deberá proporcionar los datos de identificación de sus subcontratistas, así como de las personas físicas por medio de las cuales propone cumplir con las obligaciones del contrato, dentro de los treinta días posteriores a la formalización del contrato, y con anterioridad al primer pago que vaya a percibir en el marco de dicho contrato, con las especificaciones respecto a cada una de ellas, para ello el Contratista deberá consignar dichos datos en el **Formulario de Información del Personal (FIP) y en el Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS), disponibles a través del SIPE.**

**32.2** Cuando ocurra algún cambio en la nómina del personal o de los subcontratistas propuestos, el proveedor o contratista está obligado a actualizar el FIP.

**32.3** En el caso de que el proveedor o contratista, incumpla con lo indicado en los puntos anteriores, sobre la obligatoriedad de completar y mantener actualizados tanto el FIP como el FIS, la Contratante deberá emplazar al mismo, para que en el plazo de tres (3) días hábiles, cumpla con la provisión de la información solicitada en el FIP y FIS, caso contrario, será considerado como incumplimiento de contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

**32.4** Como requerimiento para efectuar los pagos a los proveedores o contratistas, la contratante, a través del procedimiento establecido para el efecto por la entidad previsional, verificará que el proveedor o contratista se encuentre al día en el cumplimiento con sus obligaciones para con el IPS.

**32.5** La Contratante podrá realizar las diligencias que considere necesarias para verificar que la totalidad de las personas que prestan servicios personales en relación de dependencia para la contratista y eventuales subcontratistas se encuentren debidamente individualizados en los listados recibidos.

**32.6** El proveedor o contratista deberá permitir y facilitar los controles de cumplimiento de sus obligaciones de aporte obrero patronal, tanto los que fueran realizados por la contratante como los realizados por el Instituto de Previsión Social, así como por funcionarios de la DNCP. La negativa expresa o tácita se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

* 1. En caso de detectarse que el proveedor o contratista o alguno de los subcontratistas, no se encontraran al día con el cumplimiento de sus obligaciones para con el IPS, deberán ser emplazados por la contratante para que en diez (10) días hábiles cumplan con sus obligaciones pendientes con la previsional. En el caso de que no lo hiciera, se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.
* **El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es en**: Sub Dirección de Administración y Finanzas, en la ciudad de Asunción; ubicado en: Avda. Mcal. López y 22 de Setiembre, edificio nuevo del Ministerio de Defensa Nacional, 2do. y 3er. Piso Dirección Nacional de Aeronáutica Civil - DINAC.

1. **El valor de las multas será:** de 0,1 % (cero coma uno por ciento) del importe del suministro en demora, sin IVA, por cada día de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados.

**ANEXO C**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS**

**1. Especificaciones Técnicas**

**TERMINOS DE REFERENCIA**

CONTRATACION DE ORGANISMO CERTIFICADOR DE SISTEMAS DE GESTION DE CALIDAD BAJO LA NORMA ISO 9001:2015, del proceso de “Pago a Proveedores”**,** dependiente de la Sub Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección Nacional de Aeronáutica Civil - DINAC.

1. **DESCRIPCION DEL PROYECTO:**

El trabajo a realizar es una Auditoria de Certificación en el contexto de la norma ISO 9001:2015, del proceso denominado de Pago a Proveedores dependiente de la Sub Dirección de Administración y Finanzas de la DINAC, sito en la ciudad de Asunción (Avda. Mariscal López e/ 22 de Setiembre), y el correspondiente servicio de mantenimiento del SGC mediante auditorias de seguimiento por el plazo de validez del certificado a otorgarse (3 años).

**1.2 TITULO DE LA CERTIFICACION:**

AUDITORIA DE CERTIFICACION Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD BAJO LA NORMA ISO 9001:2015 IMPLEMENTADO EN LA SUB DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA DINAC.

**1.3 CANTIDAD DE SERVICIOS REQUERIDOS:**

Un Servicio, que contemple Contratación de Organismo Certificador para:

Realizar una AUDITORIA Y EMITIR UNA CERTIFICACION BAJO LA NORMA ISO 9001:2015, y posteriormente las correspondientes Auditorias de Mantenimiento o Seguimiento del Sistema de Gestión de Calidad por el plazo de vigencia del mismo.

**1.4 ALCANCE TECNICO**:

**Proceso de Pagos a Proveedores**, como resultante de las diferentes actividades desarrolladas por las áreas involucradas: Gerencia Administrativa, Unidad de Control Interno, Gerencia Financiera, Departamento de Presupuesto, Departamento de Tesorería, Departamento de Contabilidad, Secretaría Ejecutiva de la SDAF y la Sub Dirección de Administración y Finanzas.

**1.5 DURACION ESTIMADA DEL SERVICIO**: Plurianual 3(tres) años, contados a partir de la fecha de la firma del contrato.

**1.6 LUGAR DE TRABAJO**: La empresa adjudicada prestara sus servicios en las oficinas de la Sub Dirección de Administración y Finanzas, en la ciudad de Asunción; ubicado en: Avda. Mcal. López y 22 de Setiembre, edificio nuevo del Ministerio de Defensa Nacional, 2do. y 3er. Piso Dirección Nacional de Aeronáutica Civil - DINAC.

**1.7 CANTIDAD DE FUNCIONARIOS AFECTADOS AL ALCANCE:**

40 (Cuarenta) funcionarios.

1. **OBJETIVO DE LA CONTRATACION DE ORGANISMO CERTIFICADOR**

Ejecutar una Auditoria de Certificación al proceso denominado “Pago a Proveedores” de la Sub Dirección de Administración y Finanzas, a los efectos de verificar su conformidad con los requisitos establecidos en la norma ISO 9001 en su versión 2015, y que consecuentemente el equipo auditor, basados en los resultados de la auditoría realizada y el estado de desarrollo e implementación del sistema, puedan recomendar la certificación del sistema de gestión de calidad y emitir el correspondiente CERTIFICADO, de conformidad con la norma ISO 9001:2015 y posteriormente realizar auditorías de seguimiento de al menos una vez al año y por el plazo de validez del certificado otorgado (3 años).

**2.1 ACTIVIDADES DEL ORGANISMO CERTIFICADOR**

Se indican las siguientes actividades sin que estas sean limitativas para la obtención de los objetivos previstos en estos Términos de referencias:

1. Los Auditores del Organismo Certificador deberán realizar una Auditoria de Certificación que tendrá como objetivo aplicar las técnicas de auditoria con el objetivo de verificar el grado de cumplimiento de los requisitos establecidos en la norma ISO 9001:2015, como así también el de los diferentes procedimientos y los requisitos legales aplicables al área auditada.
2. De cumplir el área auditada con los requisitos de la norma ISO 9001:2015, el organismo certificador deberá emitir la correspondiente CERTIFICACION DE CALIDAD.
3. Asistir en tiempo oportuno a las consultas que pudieran surgir relacionadas con el sistema de gestión implementado y durante el proceso de mantenimiento del mismo.
4. Realizar dos auditorías de seguimiento, una por año, de manera a cubrir el plazo de vigencia del Certificado a otorgarse.

**2.2 CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES DEL ORGANISMO CERTIFICADOR**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **ITEM** | **ACTIVIDAD** | **PLAZO** | **INFORMES ESPERADOS** |  |
|  | **2.2.01** | AUDITORIA DE CERTIFICACION | Deberá iniciarse dentro de los diez (10) días posteriores a la firma del Contrato. | Entrega del informe dentro de los 10 días posteriores a la auditoria, y del Certificado de Calidad a más tardar 30 días hábiles posteriores a la auditoria. |  |
|  |  |
|  | **2.2.02** | PRIMERA AUDITORIA DE SEGUIMIENTO | A doce meses de la fecha del informe de la auditoria de certificación. | 1er. Informe de seguimiento sobre la Auditoria de Certificación, y si hubiere hallazgos, oportunidades de mejora etc., a presentarse a más tardar dentro de los 10 días posteriores al cierre de las actividades. |  |
|  |  |
|  | **2.2.03** | SEGUNDA AUDITORIA DE SEGUIMIENTO | A doce meses de la 1era. Auditoria de seguimiento. | 2do. Informe sobre la Auditoria de Seguimiento, y si hubiere hallazgos, oportunidades de mejora etc., a presentarse a más tardar dentro de los 10 días posteriores al cierre de las actividades. |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. **PRODUCTOS ESPERADOS DEL ORGANISMO CERTIFICADOR.**

La empresa adjudicada, en virtud al contrato firmado, se obliga a presentar o entregar:

* 1. Informe de la auditoria de certificación.
  2. Informes de las auditorias de seguimiento.
  3. Un Certificado de Calidad original, más dos copias iguales al original en idioma español e inglés.

**Nota:** La empresa adjudicada se obliga a entregar todos los documentos en versión impresa y digital, y dentro de los plazos establecidos en el punto 2.2

1. **COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN E INFORMES**

Los auditores designados por el Órgano Certificador coordinarán sus actividades y serán supervisados por el Coordinador de Calidad de la Sub Dirección de Administración y Finanzas, ante quien el organismo certificador presentara los informes resultantes de las auditorías realizadas, de conformidad al cronograma establecido en el punto 2.2.

2. Plan de Entregas

El plazo será según lo establecido en el cronograma de actividades del Anexo C.

**EL ANEXO D FORMULARIOS SE ENCUENTRA EN ARCHIVO APARTE, A TAL EFECTO LA CONVOCANTE DEBERÁ MANTENERLO EN FORMATO WORD A FIN DE QUE EL OFERENTE LO PUEDA UTILIZAR EN LA PREPARACION DE SU OFERTA.**

|  |
| --- |
| **ANEXO E** |

**DOCUMENTOS DE LA OFERTA**

|  |
| --- |
| 1. **Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.** |
| * + - 1. **Formulario de Oferta \***   *[El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en el anexo D]* |
| **Garantía de Mantenimiento de Oferta\*** |
| **Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. *“w”*, ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. \*** |
| **Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP Nº 941/2010.** |

|  |
| --- |
| 1. **Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Físicas.** |
| 1. Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta\*. |
| 1. Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC |
| 1. Fotocopia simple de su certificado de cumplimiento tributario vigente. |
| 1. Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente. |
| 1. En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia autenticada del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.\* |
| 1. Fotocopia simple del Cumplimiento Tributario vigente. |

|  |
| --- |
| 1. **Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas** |
| 1. 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.\* |
| 1. Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC |
| 1. Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad, copia simple. |
| 1. 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); ó los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.\* |
| 1. Fotocopia simple del Certificado de Cumplimiento Tributario vigente. |
| 1. Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente. |

|  |
| --- |
| 1. **Documentos legales para Oferentes en Consorcio** |
| Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado (II) precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales en el apartado (III) precedente. |
| Original o Fotocopia del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2° y 3° del Decreto Reglamentario N° 5.174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.\* |
| 1. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: 2. un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 3. 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.\* |
| 1. 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: 2. 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 3. 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. |

|  |
| --- |
| 1. **Otros documentos.** |
| Copia de contratos suscriptos con instituciones públicas y/o privadas en la provisión de servicio de Certificación ISO dentro del territorio nacional, (años 2012, 2013, 2014. 2015 y 2016) que demuestren la experiencia de la consultora. |
| Certificado de origen emitido por el Ministerio de Industria y Comercio, de acuerdo a lo estipulado en la Ley N° 4558/11 y su decreto N° 9.649/12 art 3, inc c) (a opción del oferente) |

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

Observación: Los oferentes que estén inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), al momento de la presentación de las ofertas no necesitarán acompañar los documentos que consten en la Constancia emitida por el sistema, bastando la presentación de la misma, siempre que dichos documentos se hallen “ACTIVOS”. La inscripción en el SIPE no constituirá requisito previo para la presentación ni adjudicación de los oferentes; no obstante los adjudicatarios deberán inscribirse al SIPE como requisito previo para la obtención del Código de Contratación.

**DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA FIRMA DEL CONTRATO O EMISIÓN DE ORDEN DE COMPRA.**

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

* + - 1. **Personas Físicas / Jurídicas**

1. Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
2. Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
3. Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.
4. En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.
   * + 1. **Documentos. Consorcios**
5. Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a), (b), (c) y (d) del apartado 1 precedente.
6. Consorcio constituido, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48 inciso 4° del Decreto Reglamentario N° 5174/05. El Consorcio debe estar formalizado por Escritura Pública.
7. Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al Consorcio.
8. En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.
   * + 1. **Documentos de origen extranjero. Personas Físicas / Jurídicas y/o Consorcios**
9. Si la oferta adjudicada estuviera acompañada de documentos emitidos por autoridades extranjeras, el Oferente deberá acompañar los documentos debidamente apostillados para los países partes del “Convenio para la supresión de la Exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros o de la Haya del 5 de Octubre de 1961”, caso contrario los documentos deberán legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.
10. Los documentos de origen privado emitidos en el extranjero, deberán estar legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.