

**DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARTA DE INVITACIÓN**   |  |  | | --- | --- | |  |  | |  |  | | **CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 04/2018**  **“CONSULTORIA PARA EL ÁREA DE BIOLOGIA MOLECULAR”.**  **ID Nº 346.763** | | |  | | |
| **ASUNCIÓN – PARAGUAY** |
| **AÑO 2018** |

[Aprobado por Resolución DNCP N°2264 de fecha17 de julio de 2017]

**CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS**

(*Lugar y fecha*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Señor

*(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° 04/18 con ID N° 346.763 para la“ Consultoría para el Área de Biología Molecular”, basada en Calidad y Costo

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. Teresa E. de Gwynn***

***Directora***

**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 Servicio de Consultoria, aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

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

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/o5. 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 la 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**
7. Solicitud de Muestras: **NO**.
8. El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes: N/A
9. Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor: NO
10. Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas: 60 (sesenta) días
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.
12. 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.
13. La Convocante no considerará la oferta si llega con posterioridad al presente plazo límite establecido en el SICP, siendo devuelta al Oferente sin abrir.
14. 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.
15. El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser: 90 (noventa) días
16. 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.
17. 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.
18. Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios:

De conformidad al artículo 53 y 91 del Decreto 21909/2003, penúltimo párrafo de la Ley N° 2051/03 *“De Contrataciones Públicas”, Selección basada en Calidad y costo, dirigidas a Consultores Individuales.*

La propuesta técnica (sobre Nº 1) y la propuesta de precios (sobre Nº 2) deberán ser presentadas en sobres separados, cerrados y al mismo tiempo.

**El sobre Nº 1** con Oferta Técnica deberá ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como “**Oferta Técnica**”. Así mismo, el sobre de la Oferta de Precio deberá ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como “**Oferta de Precio**”, seguido del numero del llamado y la descripción del trabajo, y con la siguiente advertencia: “ **NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA OFERTA TECNICA**”

Los sobres conteniendo la Oferta Técnica y la Oferta de Precio deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar sellado. En este sobre exterior deberá figurar la dirección donde se deben presentar las ofertas, número de llamado, y la siguiente advertencia marcada con claridad: “**ABRIR SOLAMENTE DESPUES DE** “(insertar la hora y fecha límite para la presentación indicada). La Convocante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la oferta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellado y/o marcado como se ha estipulado. Esta circunstancia puede ser causa de rechazo de la oferta. Si la propuesta de precio no se presenta en un sobre separado, sellado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto constituirá motivo para rechazar la propuesta.

La **Oferta de Precio** permanecerá cerrada y quedara en poder de la Convocante hasta el momento en que todas las ofertas de precio presentadas sean abiertas en público.

Los siguientes documentos son considerados sustanciales en la Apertura de la Oferta Técnica. La no presentación de los mismos invalidará su oferta.

1. El Formulario de oferta técnica suscripto por el oferente en base al formulario estándar.
2. Fotocopia de la Cedula de Identidad del firmante de la oferta.
3. Declaración Jurada de Mantenimiento de Oferta
4. 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. \*
5. Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); ó los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.\*

Constitución de sociedad y Estatutos Sociales con sus modificaciones, si las tuviere (para demás sociedades).

5. Sobre Nº 2 conteniendo la oferta de precio.

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.

Una vez finalizada la evaluación de la oferta técnica, la Convocante notificará a las firmas Consultoras el resultado de dicha evaluación, indicando expresamente para aquellas que no hayan obtenido el puntaje mínimo, que sus ofertas de precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. En la misma comunicación, la Convocante informará la fecha y hora fijadas para abrir las ofertas de precio de aquellas firmas que hayan resultado calificadas técnicamente.

La fecha de apertura será entre dos y diez días hábiles con posterioridad a la fecha de notificación. Las ofertas de precio serán abiertas en público en presencia de los representantes de las firmas Consultoras que decidan asistir. Cuando se abran las ofertas de precio se leerán en voz alta el nombre de la firma Consultora el puntaje de calidad obtenido y los precios propuestos. La convocante preparará el acta de la apertura correspondiente.

**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:

El Comité de Evaluación estudiará el contenido de los documentos presentados por los oferentes, determinando si reúnen las condiciones y aptitudes para ejecutar los servicios, utilizando el método de selección basado en calidad y costo

**Matriz de Evaluación Técnica**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ítems** | **Puntos** |
| **Factores de Evaluación** |  |
| Experiencia del Consultor | *Máx.30 pts.* |
| Perfil Académico | *Máx.40 pts.* |
| Propuesta Metodológica | *Máx. 30 pts.* |
| **Total** | **100** |

**EL PUNTAJE MÍNIMO QUE DEBERÁ ALCANZAR CADA OFERENTE SERÁ DE 70 PUNTOS, PARA ACCEDER A LA EVALUACIÓN DE SU PRESENTACIÓN ECONÓMICA.**

**a) Experiencia del Consultor (Hasta 30 Puntos)**

**a.1 Experiencia General del Consultor (hasta 10 puntos)**

a.1.1 Se otorgarán 4 puntos, por la demostración certificada de contar con experiencia general de 5 años o más en sector publico privado, nacional o extranjero.

a.1.2 Se otorgará 3 puntos por cada servicio prestado que compruebe, vía certificación del cliente, experiencia general en servicios de consultoría en el sector público o privado, hasta un máximo de 6 puntos totales.

**a.2 Experiencia Específica del Consultor (hasta 20 puntos)**

a.2.1 Se otorgarán 12 puntos por la acreditación de contar con experiencia en investigaciones relacionadas con lo solicitado por la Convocante, para acceder a este puntaje, el consultor deberá presentar con certificaciones de haber realizado trabajos durante al menos cuatro años en laboratorios en el área de Biología Molecular de plantas.

a.2.2 Se otorgarán 4 puntos por la demostración certificada de contar con participación como exponente/disertante en congresos, seminarios relacionados al Área de biología Molecular hasta un máximo de 8 puntos totales.

**b) Perfil académico (Hasta 40 puntos)**

**b.1 Calificación de Perfil Académico**

b.1.1. Se otorgarán 10 puntos por título de Estudio Universitario concluido en las carreras de Ingeniería Agronómica, Licenciatura en Biología o Biotecnología.

b.1.2. Se otorgarán 20 puntos por título de doctorado, 10 puntos por título de maestría y 5 puntos por diplomado o especialización, relacionados con el área de Biología molecular de plantas, hasta un máximo de 30 puntos.

**c) Metodología (Hasta 30 puntos)**

Aspecto clave:

Elaboración del Plan de Relevamiento de Datos

Cronograma de trabajo

Metodología de trabajo

Se puntuarán las mejores 3 (tres) ofertas:

Se otorgarán 30 puntos a la propuesta de metodología de trabajo y cronograma de actividades que demuestre mayor conocimiento y detalle en la prestación de servicios de consultoría de Biología Molecular para la detección y cuantificación de OGMs. Se otorgarán 20 puntos a la segunda mejor propuesta, y 10 puntos a la tercera.

**Evaluación de Costo:**

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

**Puntaje de Costo = (Costo más bajo)/ (Costo de Oferta)\*100**

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

En caso de discrepancia entre el número y letra de los montos de la oferta presentada, prevalecerán las letras.

**Evaluación Combinada:**

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

**Puntaje Total = 0,70\*(Puntaje de Calidad) + 0,30\*(Puntaje de Costo)**

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

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 2 (dos). 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: N/A.
2. Criterio para desempate de ofertas: En caso de que exista un empate en el momento de la evaluación de las ofertas, se solicitara a los oferentes en esta situación, presenten documentalmente mayor experiencia en asesoramiento a entidades públicas.
3. Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer por nota, fax o correo electrónico a cada uno de los oferentes dentro del plazo de 5 (cinco) días calendarios posteriores a la emisión de la Resolución de Adjudicación.
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:

*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 15% (quince por ciento) referente a la fecha de apertura de ofertas, conforme a la siguiente fórmula:*

*Pr = P x IPC1*

*IPCO*

*Dónde:*

*Pr: Precio Reajustado.*

*P: Precio adjudicado*

*IPC1: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente a la fecha de la resolución de Adjudicación.*

*IPC0: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de sobres.*

*Solo se reajustará sobre los bienes aún no proveídos y si el contratista no se encuentra con retraso respecto al cronograma de entregas aprobadas.*

1. Indicar si se admitirá o no la subcontratación: NO APLICA
2. Las condiciones de pago:

en guaraníes, el pago será realizado luego de la entrega de los bienes a satisfacción del SENAVE; con recursos institucionales (FF-30). Para el pago, el proveedor deberá presentar una solicitud de pago por escrito acompañando la factura correspondiente. El pago será efectivizado dentro de los 60 (sesenta) días calendario contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud respectiva

1. 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 0,1% 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.
2. Se otorgará Anticipo: NO
3. El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de:10% del valor total del contrato.
4. La convocante podrá aceptar la garantía de cumplimiento de contrato en forma de declaración jurada. NO

El Consultor deberá otorgar una garantía de responsabilidad Profesional (Art. 53 de la Ley 2051/03)

1. La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: 28 días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor
2. 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 desus 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.

32.7 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.

1. El lugar de entrega de los servicios es en la Dirección de Laboratorio – Arsenales y Angola San Lorenzo - de lunes a viernes de 7:00 a 15:00 hs.
2. El valor de las multas será: 0,5 % por cada día hábil de atraso en la entrega de los servicios contratados o el plazo indicado por la convocante de ser distinto.

**ANEXO C**

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

1. **Especificaciones Técnicas**

**1. Términos de Referencias**

MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar y poner a punto protocolos para el diagnóstico, detección y cuantificación de eventos transgénicos a través de técnicas convencionales y moleculares.

EJECUCIÓN

1. Desarrollar y poner a punto protocolos para el diagnóstico, detección e identificación convencional y molecular de plagas de importancia fitosanitaria.
2. Determinar y cuantificar la presencia/ausencia de OGMs en cultivos y lotes de semillas y granos mediante técnicas convencionales y moleculares.
3. Realizar el diagnóstico de plagas en productos y sub productos de origen vegetal
4. Apoyar técnicamente a otras áreas dentro del laboratorio y a otras dependencias y áreas del SENAVE
5. Elaborar, conjuntamente con la coordinación de la que depende el puesto, el plan de actividades.
6. Desarrollar las actividades inherentes y especificadas en el manual de funciones y aquellas demandadas por su superior inmediato
7. Cumplir las directrices del SGC 17025 implementado en el Laboratorio
8. Realizar ensayos de muestras de rutina, controles de calidad interno y comparación de muestras de laboratorio
9. Cooperar con la armonización de los métodos de ensayos con otros laboratorios nacionales o internacionales.
10. Contactar con instituciones y/o especialistas del área a fin de realizar intercambios de experiencia
11. Realizar las Validaciones de las Metodologías de identificación
12. Elaborar los procedimientos técnicos e instructivos de trabajo en los que se detalle la metodología
13. Verificar que lo descrito en los procedimientos e instructivos de trabajo se ajusten a la realidad de las operaciones realizadas en el laboratorio, y que los formularios contengan todos los datos necesarios
14. Completar y conservar adecuadamente los registros generados en el ensayo
15. Controlar el funcionamiento adecuado de los equipos correspondientes a su área, así como también la necesidad de mantenimientos y/o calibraciones
16. Participar en Comisiones y grupos de trabajo relacionados al ámbito de su competencia
17. Participar en reuniones, cursos, talleres, seminarios, congresos y otras actividades concernientes al área de su competencia
18. Proponer todas aquellas iniciativas que permitan un mejor funcionamiento de la dependencia. Realizar las demás actividades que se asigne el jefe inmediato, que sean congruentes con el propósito del cargo, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos del puesto.

PRINCIPALES COMPETENCIAS

Competencias Cardinales:

Eficiencia, Responsabilidad, Honestidad, Vocación de servicio, Objetividad, Autogestión, Tenacidad, Autogestión, Tenacidad, Autoconfianza, Trabajo en equipo, Buen relacionamiento interpersonal, Cordialidad en el trato.

Competencias aptitudinales:

Intuitivo, Detallista y sistemático, Sólidos criterios técnicos, Buena capacidad de discernimiento, Buena identificación de detalles, Agudeza visual, Facilidad para la expresión oral y escrita

1. Plazo de Entrega

* **PLAZO DE ENTREGA, VIGENCIA, DEDICACIÓN Y LUGAR DE ENTREGA DE TRABAJOS**

El plazo para el inicio del servicio será de 5 días contados a partir de la firma del contrato.

El contrato tendrá vigencia de (12) doce meses, contados desde la fecha de su suscripción, pagaderos por mes vencido.

El lugar de trabajo principal será en la Dirección de Laboratorio.

* ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El consultor adjudicado debe comprometerse a mantener en absoluta confidencialidad los datos e informaciones que maneja como consecuencia de la prestación de los servicios de asesoría objeto del presente llamado, obligándose a no revelar informaciones reservadas o críticas a personas no autorizadas. A tal efecto, debe comprometerse a suscribir un acuerdo de confidencialidad a la firma del Contrato.

**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 vigente 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 vigente 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.** |
| * Documentos que certifiquen la experiencia en consultorías o trabajos de asesoramiento para el área de Biología Molecular en el sector público y/o privado. * Título de estudios universitarios concluidos en las carreras de Ingeniería Agronómica, Licenciatura en Biología o Biotecnología. * Título de Doctorado, y/o Maestrías y/o Diplomado o especialización relacionados con el área de Biología Molecular de plantas. * Certificado de Origen, expedido por el M.I.C. (al efecto de la aplicación del Margen de preferencia - optativo), con la aclaración de que la no presentación del mismo no será motivo de descalificación. |

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