REPÚBLICA DEL PARAGUAY

GOBERNACION CENTRAL

CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 12/2015

"SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA REALIZACION DE LOS PROYECTOS EJECUTIVOS PARA OBRAS A SER FINANCIADAS CON FONDOS DE FONACIDE 2015, EN EL DEPARTAMENTO CENTRAL.".

ID Nº: 296225

AÑO 2015

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Areguá, de de 2015

Señores
Proveedores

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación Directa **N° 12/15** con **ID N° 296225** para la adquisición de "SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA REALIZACION DE LOS PROYECTOS EJECUTIVOS PARA OBRAS A SER FINANCIADAS CON FONDOS DE FONACIDE 2015, EN EL DEPARTAMENTO CENTRAL.".

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,

Martin Daniel Ruiz Cáceres
Director Interino UOC
Gobernación Departamento Central

Anexo A

Generalidades

1) **Fraude y Corrupción:**

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

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

Los hechos de fraude y corrupción comprenden actos como:

i. ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;

ii. Cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

iii. Perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;

iv. Colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;

v. Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente.

2) Integridad

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

3) Condiciones de Participación

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

4) Prohibición de Negociar (Art. 20, inciso f, Ley N° 2051/03)

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

5) Protestas

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

6) Denuncias

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

7) Solución de Controversias

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

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

8) Documentos complementarios

En todo lo que no esté expresamente indicado en esta Carta de Invitación sobre preparación, presentación, evaluación y adjudicación de ofertas, aplicarán supletoriamente las Instrucciones a los Oferentes (IAO) del Pliego de Bases y Condiciones estándar para adquisición de 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 la Contratación de Servicios de Consultoría con Precalificación aprobado por la DNCP y de uso obligatorio, en todas sus partes, en concordancia con el decreto y ley en materia de contratación públicas vigentes.

9) Ausencia del mínimo de Ofertas

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

10) Declaración Jurada

Cuando la Convocante permita la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas y de Cumplimiento de Contrato a través de Declaración Jurada, el Oferente podrá optar por presentar ambas garantías de acuerdo al formato de los Formulario N° 2 y/o 3. En este caso, no será necesario que el Oferente presente además la misma garantía a través de póliza de caución y/o garantía bancaria.

Anexo B

Datos de la Contratación (DDLC)

1. **La convocante es: Gobernación del Departamento Central**

2. **La descripción y el número del llamado a Contratación Directa: Nº 12/2015 para la de "SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA REALIZACION DE LOS PROYECTOS EJECUTIVOS PARA OBRAS A SER FINANCIADAS CON FONDOS DE FONACIDE 2015, EN EL DEPARTAMENTO CENTRAL.".**

3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es: 296.225**

4. **El sistema de adjudicación de la presente licitación:** *ES POR EL TOTAL.*

5. **Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria:** ***260 Servicios Técnicos y Profesionales* –** Sera financiado con los ***Recursos Institucionales*** y será efectuado por la Gobernación del Departamento Central del Presupuesto General de la Nación 2015.

6. **Para aclaraciones sobre los documentos que forman parte de la Carta de Invitación, la dirección y contacto de la Convocante es la siguiente*:***

   Atención: **Gobernación Del Departamento Central**
   Dirección: Ramal Capiatá – Areguá, Km 4
   Ciudad: Areguá, Paraguay
   Teléfono: 0291-432.591/2
   Fax: 0291 – 432.591 Int. 177
   Dirección de correo electrónico: **uoc@central.gov.py**

7. **Fecha y hora límites para realizar consultas:**

   La fecha y hora límites para realizar consultas es: 28/07/2015 **hasta** las **12:00** horas.

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

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

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

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

12. **Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor/sub-distribuidor:** NO APLICA.

13. **Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas:** *es de 90 (noventa) día calendarios.*

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

15. **La Convocante aceptará la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta a través de Declaración Jurada: SI. (Formulario 2 Anexo D)**

16. **El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser:** *de 90 (noventa) días calendario como mínimo.*

17. **Para propósitos de la presentación de las ofertas:**

    La dirección de la Convocante es:
    Atención: Gobernación Departamento Central
    Dirección: Ramal Capiatá Areguá Km 4

Número del Piso/Oficina: Planta Alta
Ciudad: Areguá, Paraguay
Código postal: No Aplica
La fecha límite para presentar las ofertas es:
Fecha: 03/08/2015
Hora: 09:00 a.m.

18. La apertura de las ofertas tendrá lugar en:

La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas técnicas (Sobre N° 1), en público en la GOBERNACION DEL DPTO. CENTRAL U.O.C DE LA INSTITUCION el día 03 DE Agosto DE 2015 A LAS 09:15 HS.

El oferente deberá presentar la oferta en 2 sobres separados y cerrados, que a su vez estarán dentro de un solo sobre, y deberán estar claramente identificados de la siguiente forma:

- SOBRE Nº 1: OFERTA TÉCNICA;
- SOBRE Nº 2: OFERTA DE PRECIO.
- Ambos sobres (Oferta Técnica y Oferta de precio) deberán ser presentados a su vez DENTRO DE UN ÚNICO SOBRE,
- Cada uno de los sobres deberá identificado además con el número de ID y la denominación del llamado, y el nombre de la firma oferente.

El SOBRE N° 1, la oferta técnica deberá estar marcado claramente como OFERTA TECNICA
El SOBRE N° 2, la oferta técnica deberá estar marcado claramente como OFERTA ECONOMICA/OFERTA DE PRECIO, seguido de la Descripción del llamado; N° de llamado,ID N° y la descripción del trabajo y con la siguiente advertencia: "NO ABRIR AL MISMOTIEMPO QUE LA OFERTA TECNICA"

El Sobre N° 1 (OFERTA TECNICA) deberá contener las siguientes documentaciones:

a) El Formulario de oferta técnica suscripto por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta en Anexo 2 A.
b) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta;
c) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente (RUC);
d) Fotocopia simple de su última declaración de IVA;
e) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente;
f) Fotocopia simple de los estatutos y sus modificaciones (en caso de ser persona jurídica);
g) Fotocopia simple del documento que acredite la capacidad del firmante, cuando corresponda (poder o documentos estatutarios como acta de asamblea o de directorio).
h) 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.
i) Declaración Jurada por la que el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes referentes al trabajo infantil, estipulados en la Constitución Nacional, los convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay.
j) Descripción de la consultora y reseña de experiencias.
k) Listado del personal clave propuesto.
l) Carta de Alcance de Servicios en cualquier formato.
m) Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades.
n) Currículum vitae de profesionales propuestos.
o) Fotocopia de Títulos, posgrados y reconocimientos académicos, y fotocopias de certificados de capacitaciones relacionadas a los términos de referencia.
p) Fotocopia de cinco contratos o mas de servicios de consultoría de cualquier índole, dentro de los últimos 10 (diez) años, a fin de verificar experiencia general.

q) Fotocopia de tres contratos en prestación de servicios SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA REALIZACION DE LOS PROYECTOS EJECUTIVOS PARA OBRAS, ya sea del consultor principal y/o de los consultores propuestos.
r) Tres constancias originales de haber cumplido satisfactoriamente los contratos de servicios SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA REALIZACION DE LOS PROYECTOS EJECUTIVOS PARA OBRAS dentro de los últimos 5 años.

El Sobre N° 2 deberá contener las siguientes documentaciones:

Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21909/03.

El Acto de Apertura de los Sobres N° 2 - Propuesta Económica, será realizado una vez finalizada la evaluación técnica de las ofertas (entre dos y diez días hábiles con posterioridad a la fecha de notificación), en hora y fecha a ser informada por la Convocante, y se preparará el Acta de Apertura correspondiente de conformidad a las disposiciones del artículo 94 del Decreto N° 21909/03.

Dirección: Ramal Capiatá Areguá Km 4
Número del Piso/Oficina:
Ciudad: Areguá, Paraguay
Fecha: 03/08/2015
Hora: 09:15 a.m.

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

20. ***Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios:***

20.1 *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 se encuentre vinculada con el tipo de bienes, servicios u obras a contratar.*

a) ***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.*

El Comité de Evaluación confirmará que el Oferente no se encuentra comprendido en las prohibiciones establecidas en el Art. 40, Incs. "a" y "b" de la Ley Nº 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.

Inciso a) *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.*

Inciso b) *Verificará por los medios disponibles, si el Oferente y los demás sujetos individualizados en las Prohibiciones contenidas en la Ley W 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.

b) Capacidad financiera:

Con el objetivo de calificar la situación financiera actual del oferente, se consideraran los siguientes índices para todos los Ítems:
Presentar Balance del los tres últimos años 2012, 2013,2014 para poder evaluar los siguientes incisos:

b.1 Ratio de Liquidez: *activo corriente / pasivo corriente. Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 3 últimos años (2011, 2012,2013).*

b.2 Endeudamiento: *pasivo total / activo total. No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 3 últimos años (2011, 2012,2013).*

b.3 Rentabilidad: *Utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital. El promedio en los últimos 3 años (2011, 2012,2013)., no deberá ser negativo.*

c) Capacidad técnica:

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	***Puntaje máximo***
A- Preparación del Consultor:	
Profesional con título universitario por carreras culminadas del ramo de la construcción como ser ingeniería civil o arquitectura, con experiencia general a ser puntuada de la siguiente manera: • 08 puntos por experiencia profesional de 3 a 5 años. • 12 puntos por experiencia profesional de 6 a 9 años. • 15 puntos por experiencia profesional de 10 años o más. El profesional deberá contar con patente municipal vigente.	15
B- Experiencia del Consultor:	
b.1 El profesional oferente deberá acreditar experiencia de trabajos de ajustes, regularización, y actualización de planos, realizados y **presentados al Municipio de Asunción u otros Municipios en el territorio nacional** al menos en los últimos 3 años: • Se otorgarán 10 puntos por cada constancia de trabajo con el Sector Privado • Se otorgarán 15 puntos por cada constancia de trabajo con el Sector Público (*La acreditación a ser tomada en cuenta será a través de la presentación de copias de Contratos, Ordenes de servicio y/o Constancias emitidas por las contratantes).	40
b.2 Se requiere que el profesional oferente posea experiencia comprobada en la elaboración de proyectos aprobados en la preparación de eett. • Se otorgarán 10 puntos por cada constancia de trabajo* con el Sector Privado • Se otorgarán 15 puntos por cada constancia de trabajo* con el Sector Público (*La acreditación a ser tomada en cuenta será a través de la presentación de copias de Contratos, Ordenes de servicio y/o Constancias emitidas por las contratantes).	35
C- Cronograma de tareas:	
El oferente deberá presentar un cronograma de tareas y plazos de ejecución, que cubra en forma completa los servicios requeridos en los Términos de Referencia.	10
TOTAL DE PUNTOS ***Puntaje mínimo***	**100** **80**

20.2 Procedimiento: (Art. 97 del Decreto Nº 21909/03 – Selección basada en precio)
El Comité de Evaluación designado por el Contratante, analizará primero los sobres que contienen las propuestas técnicas y procederá a su examen y evaluación, aplicando los criterios y el sistema de puntos especificado. Como resultado de esta evaluación, a cada una de las propuestas le será asignado un puntaje técnico. Las ofertas de precios permanecerán cerradas y quedaran depositadas en poder de la convocante hasta que se proceda a abrirlas en público, previa comunicación de la fecha y hora de apertura a todos los oferentes, una vez finalizada la evaluación de las ofertas técnicas. Sólo las propuestas cuyo puntaje técnico sea igual o superior al mínimo establecido, serán consideradas para la evaluación económica, (cuyos sobres se abrirán en público) y entre éstas, se seleccionará a la firma que presente el precio más bajo. Los resultados de la evaluación técnica y económica serán dados a conocer por escrito a todas las firmas que entregaron propuestas

Además 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.

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 se encuentre vinculada con el tipo de bienes, servicios u obras a contratar.

.
20.3 LA EVALUACIÓN DE OFERTAS CONSTARÁ DE DOS ETAPAS:

I) Evaluación técnica, en base a los criterios de evaluación establecidos en este apartado.

II) Evaluación económica, en la que se abrirán los sobres de las ofertas que alcanzan el puntaje técnico requerido, en base a lo previsto en el Art. 97º del Decreto 21909/03 – **Selección basada en precio:** *De conformidad con lo establecido en el artículo 54 inciso c) de la Ley,* ***se podrá utilizar este método para seleccionar Consultoras que hayan de realizar trabajos de tipo estándar o rutinario (auditorías, diseño técnico de obras simples, servicios de supervisión y otros similares) para los que existen prácticas y normas bien establecidas.(…).***

21. El margen de preferencia a ser utilizado es:

Se aplica lo establecido en la Ley Nº 4.558/11 en su Art. 2º y 3º, y el Decreto Reglamentario Nº 9649/12: Dispóngase que en las contrataciones que realice el estado paraguayo, por vía de procesos de carácter nacional, se establecerá un margen de preferencia del 20% (veinte por ciento), a favor de los productos y servicios de origen nacional y como apoyo a la producción nacional, los servicios objeto del presente llamado deberán ser prestados por personal con mínimo de 70% de ellos con nacionalidad paraguaya, presentando el Certificado de Origen Nacional emitido por la Dirección General de Desarrollo Empresarial del Ministerio de Industria y Comercio. La no presentación del certificado emitido por el MIC no es motivo de descalificación de las ofertas.-

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

23. Criterio para desempate de ofertas:

En caso de empate de las ofertas presentadas, se determinara cuál de ellos es la mejor calificada para ejecutar el contrato, después de analizar la experiencia de los oferentes a partir de la mayor cantidad de años de experiencia según lo especificado en la fotocopia simple de la Cedula Tributaria (RUC) que se solicita en el Anexo E

24. Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer **dentro de los 5 días calendario posterior a la Resolución de Adjudicación** por nota a cada uno de los oferentes. Deberá difundirse además en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py).

25. **La convocante formalizará la contratación mediante:** *Contrato*

26. **El precio adjudicado estará sujeto a reajustes. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes:**

La siguiente fórmula será la aplicada:

Pp= 100 x Pm / Pi, donde Pp es el puntaje de precio; Pm es el precio más bajo y Pi el precio de la propuesta en consideración.

Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas y de precio son:
T: 80%
P: 20%
En caso de empate en los puntajes, prevalecerá el que haya presentado la documentación que acredite la mayor experiencia específica y académica

27. **Las formas y condiciones de pago:**

Los honorarios correspondientes al servicio contratado se pagarán **en moneda local (Guaraníes), de la** siguiente manera:

- El 50% del monto adjudicado, a la presentación de los documentos en las Municipalidades correspondientes para su aprobación. El pago se hará dentro del plazo de 15 días posteriores a la presentación de la respectiva factura legal en el Departamento Administrativo o en la secretaría de obras publicas.
- El 50% restante, a la entrega de todos los planos y proyecto PCI aprobados por la Municipalidad correspondientes. Los mismos no deberán contener ninguna salvedad, observación ni condición pos-aprobación. El pago se hará dentro del plazo de 15 días posteriores a la presentación de la respectiva factura legal en el Departamento Administrativo secretaría de obras públicas.
- Los pagos se realizarán por Tesorería institucional, y bajo recibo membretada del proveedor. De cada factura se retendrá lo correspondiente al IVA, la RENTA y la Contribución sobre Contratos Suscritos del Art. 41 de la Ley N° 2.051/03, del 0,4%.

Los fondos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en el: Fuente *de financiamiento 30, del Presupuesto General de la Nación, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2015.*

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

29. **La tasa de interés que se aplicará es del: 0.5 % (cero coma cinco por ciento) por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo.**

30. **Se otorgará Anticipo: NO**

31. **El valor de la Garantía de Seguro de Responsabilidad Profesional***: 5% (cinco por ciento) del valor total del Contrato.*

32. **La Convocante podrá aceptar la Garantía de Cumplimiento de Contrato en forma de Declaración Jurada:** *SI*

33. **La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar:** a más tardar **28 (veinte y ocho)** días posteriores a la finalización de los compromisos contractuales.

34. **El plazo de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de: 60 (sesenta)** *días a partir de la emisión de la orden de compra/servicio*

35. **El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es: Gobernación del Departamento Central, Ramal Capiatá Areguá Km 4, Ciudad de Areguá**

36. **El valor de las multas será:** 0.5 % (cero coma cinco por ciento) por cada 3 (tres) días calendarios de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados.

37. **La vigencia del Contrato es**: desde la suscripción de la misma hasta el 31/12/2015

Anexo C

TERMINOS DE REFERENCIA

Lista de Bienes Solicitados

1. Cantidad de los bienes - Descripción

ÍTEM	CÓDIGO DE CATALOGO	DESCRIPCIÓN	Unidad de Media	PRESENTACIÓN	CANTIDAD	Precio Unitario	Precio Total
1	80101507-021	Consultoría para la realización de los proyectos ejecutivos para obras a ser financiadas con fondos de fonacide 2015, en el departamento central	Unidad	EVENTO	1		

OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO

La presente Convocatoria tiene como objeto la Consultoría para la realización de los proyectos ejecutivos para obras de inversión técnicamente viables y económicamente sustentables con fondos del fonacide, con un claro sentido de fomento a la radicación de emprendimientos de desarrollo económico, debido a su vinculación con la generación de nuevos puestos de trabajo, favoreciendo de este modo la inclusión social y asegurando que los proyectos de la Gobernación del Departamento Central sean desarrollados por los particulares con la mayor calidad, garantizando la excelencia de los emprendimientos

I- INTRODUCCIÓN

El Consultor se compromete y obliga a prestar a satisfacción de la Gobernación del Departamento Central, los Servicios de Ingeniería necesarios "SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA REALIZACION DE LOS PROYECTOS EJECUTIVOS PARA OBRAS A SER FINANCIADAS CON FONDOS DE FONACIDE 2015, EN EL DEPARTAMENTO CENTRAL.".

.

II- SERVICIOS BÁSICOS REQUERIDOS

La Consultoría incluirá los Servicios de Ingeniería necesarios para la CONSULTORIA DE OBRAS DIVERSAS EN EL DEPARTAMENTO CENTRAL LOS CUALES **SE DETALLAN** A CONTINUACIÓN:

ITEM	INSTITUCIÓN	CIUDAD	NECESIDADES	Ubicación Georeferencial
1	CEDM "Virgen de la Merced"	Areguá	2 aulas	25°17´14.8"S 57°26´02.7"W
2	CEDM "Virgen del Rosario"	Capiatá	1 aula	25º23'45.8"S 57º27'54.2"W
3	CEDM "Santa Teresa de Ávila"	Fernando	1 laboratorio de informática	25° 17' 35.332" S 57° 32' 26.834" W
			1 biblioteca	
4	CEDM "Don Augusto Roa Basto"	Guarambaré	1 sala administrativa	453911 7180102 25º 29` 43.898" S 57º 27` 30.918" W
			1 laboratorio de informática	
			1 laboratorio de ambiental	
			cercado perimetral	
			desague pluvial	
			drenaje	
			colocación de piso del patio	
5	CEDM "Juan E O'Leary"	Itá	reparación de sanitarios	X:7.178.497 Y: 463.465
6	Col. Tec Dptal en Salud "Carmen Casco de Lara Castro	Itauguá	refacción de 4 sanitarios	Latitud:-25386456 Longitud:-57,3564051 25°23' 10,8"S 57°21'23.1"W
			refacción del techo de 2 aulas	
7	CEDM "Dr Carlos Pastore"	J. Augusto Saldivar	3 aulas	25º25'17.9"S 57º26'12.8"W
8	CEDM "Miguela Rodriguez de Araujo"	Luque	1 sanitario a reparar	Latitud: -25.305814, Longitud -57.462874 25°18'19.5"S 57°27'47.2"W
			1 sanitario a adecuar	
9	CEDM "Nueva Italia"	Nueva Italia	refacción de comedor	Latitud: 25,5992419. Longitud: 57,46096
10	CEDM "MBOCAYATY"	Villa Elisa	1 comedor	25º 22' 26.9'' S 57º 34' 14.9'' W

			1 dirección	
11	Colegio Técnico Drpartamental "Dr. Eusebio Ayala"	Villeta	1 laboratorio de eléctricidad	444363 7177845 25º 30` 56.089" S 57º 33` 13.254" W
			1 laboratorio de const. civiles	
12	CEDM "Divino Salvador del Mundo"	Itauguá	1 aula	25º25'45.1"S 57º23'42.8"W
13	Esc. Bás. Nº 86 "Domingo Martínez de Irala"	Areguá	Reparaciones de aulas	
14	Esc. Bás. N°88 "Enrique Soler"	Capiatá	reparaciones de 5 aulas	25º21"23758 57º26´34321"
15	Esc. Bás. N°6566 y Colegio Nacional "12 de Junio"	M.R.A	1 sanitario sexado	R. Oriental 448047 7211764 R. Occidental 25°12'3389"S 57°30'5659"W
16	Esc. Bás. Nº 2385 "César Zotti "	Ñemby	1 sanitario sexado	R. Oriental 445462 7193255 R. Occidental 25° 22' 35.280" S 57° 32' 31.638" W
17	Colegio Nacional " Miguel Ángel Torales"	Ypané	5 aulas a reparar	R. Oriental 449029 7184106 R. Occidental 25° 27' 33.158" S 57° 30' 25.241" W
18	Esc. Bás. Nº 5591 y Colegio Nac. "Jesús Misericordioso"	Ñemby	1laboratorio	R. Oriental 7189045 44062 R. Occidental 25,2452 - 57,3059
			1 biblioteca	

Para ello se deberá implementar los recursos y personal necesario, que permita en terreno, un control directo y permanente sobre la ejecución de las obras con la oportunidad y detalles suficientes como para evaluar la marcha del mismo y su proyección de manera continua durante el periodo de 15 días a partir de la entrada en vigencia del contrato, así como recomendar de manera oportuna los ajustes necesarios para la buena marcha de la obra, de existir lugar a ello.

III- ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- Realizar relevamiento in situ de los proyectos de obras a ser ejecutada por la Gobernación del Departamento Central.
- Diseñar planos, cómputos métricos y las especificaciones técnicas de los proyectos a ser ejecutados
- Queda entendido que el Oferente suministrará el personal técnico con la experiencia adecuada y asumirá toda la responsabilidad técnica del Proyecto.

IV- INFORMES

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS ACTIVIDADES

A modo de referencia, y siempre de acuerdo a la propuesta técnica, la contratada deberá realizar las siguientes actividades:

- Coordinación General del Proceso de elaboración del proyecto con los funcionarios afectados de la Secretaria de Obra Publicas de la Gobernación del Departamento Central
- Recopilación en coordinación con la Secretaria de Obras Publicas de la información necesaria para la elaboración de los proyectos de inversiones
- Asistencia Técnica para el análisis de la información disponible
- Acompañamiento al equipo de trabajo en campo

V- PERIODO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Informe parcial de evidencia del cumplimiento de las actividades. En dicho informe se detallarán todos los servicios ejecutados en virtud del Contrato, que tendrá como plazo a los 30 dias de la firma del contrato

Entrega de los Informes:

Para la conclusión de los servicios, el profesional contratado deberá entregar, un informe final que sirva como evidencia del cumplimiento de las actividades. En dicho informe se detallarán todos los servicios ejecutados en virtud del Contrato.

VI- CONTROL DE LAS MEDIDAS Y NORMAS DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES DIRECTOS DE LAS OBRAS

El equipo deberá colaborar con la Unidad Ambiental del CONTRATANTE a fin de garantizar la calidad ambiental de las actividades y productos del Contratista a través de un seguimiento detallado en el campo de los procesos y resultados asociados a la aplicación de las medidas y normas de protección a los Impactos Ambientales directos de las obras. Para ello deberá:

1- Documentar detalladamente los procesos utilizados y resultados obtenidos por el Contratista en la aplicación de medidas y normas de protección ambiental definidas en las Especificaciones Técnicas Ambientales generales (ETAGs), las contempladas en la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) y en otras partes del Contrato de Obra.

2- Evaluar al Contratista en el cumplimiento de sus responsabilidades y objetivos ambientales definidos en las ETAGs.

a. Analizar, con fines de aprobación del Plan de Acción Socio Ambiental (PASA) comprometido por el Contratista.

b. Evaluar al Contratista en el cumplimiento de las Acciones, Planes y Programas comprometidos corno parte del PASA, a ser estructurado de conformidad a lo establecido en el numeral 1.6.13 de las ETAGs.

3- En casos de incumplimiento de los términos de referencia ambientales del Contrato, recomendar a la Unidad Ambiental del CONTRATANTE y la Secretaria del Ambiente las sanciones y otras medidas que se deban aplicar.

INFORMACIONES ADICIONALES PARA LA PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

1- Propuestas Técnicas

Las proponentes deberán preparar una Propuesta Técnica, donde los ítems y sub-items correspondientes a la metodología de trabajo, equipos y organización serán únicos y válidos para todas las obras. Los cronogramas de actividades y de asignación de personal (con los tiempos de utilización de personal) deberán ser presentados para la Obra a fiscalizar, de acuerdo al alcance específico y a la duración del servicio.

Los equipos mínimos que deberá prever en su propuesta son:

a) Vehículo 4x4: dos (2) unidad
b) Medición: equipos topográficos de precisión
c) Equipamientos de oficina: 1 unidad (computadoras, servicio de internet, teléfono y fax)

2- Personal profesional básico requerido

La cantidad de personal a disponer quedara a cargo de la Empresa o Consultora ganadora.

- Área Gerencial

Como mínimo un profesional universitario, con experiencia en gerenciamiento y dirección de obras civiles y viales. La asignación de tiempo de este profesional podrá ser parcial y no menor que 0,232 hombre/mes (7 días por mes), debiendo estar disponible durante todo el tiempo de duración del servicio hasta la Inspección Final de la Obra. En caso de ser profesional extranjero, el servicio deberá ser prestado exclusivamente en el Paraguay.

- Profesional Especialista

Las asignaciones del especialista podrán ser a tiempo parcial, pero no menores que 0,100 hombre/mes (3 días

por mes) individualmente. Los servicios del especialista deberán programarse de tal manera que están disponibles hasta la conclusión de la obra.

- Personal de Técnico y de Apoyo

La asignación de este personal deberá ser a tiempo completo (30 días por mes) durante el periodo de ejecución de la obra.

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El oferente adjudicado se compromete a mantener en absoluta confidencialidad los datos e informaciones que maneja como consecuencia de la presentación de los servicios de consultoría objeto del presente llamado, obligándose a no revelar informaciones reservadas o críticas a personas no autorizadas.

RELACIONES Y RESPONSABILIDAD DE LA CONSULTORIA

Transferencia integra a la Gobernación del Departamento Central de toda la documentación generada y comprendida en la propuesta técnica en versión digital e impresa así como fotografías durante el tiempo que duren los trabajos para el logro de los objetivos, el consultor deberá proveer las informaciones de avance de los trabajos complementarios al informe presentado y exhibir los papeles de trabajo que sean solicitados por la Gobernación del Departamento Central.

La consultora deberá cumplir eficientemente las actividades de la presenta consultoría, en tiempo y forma, asegurando la calidad de los resultados.

1. Plan de Entregas

El plazo máximo para la entrega de los informes, es de 60 (sesenta) días corridos a partir de de la fecha de recepción de la orden de servicio a ser emitida por la Secretaría de Obras de la Gobernación.

El resultado final de esta consultoría deberá ser entregado en la Secretaría de Obras de la Gobernación 60 (sesenta) días posteriores a la firma del contrato.

Anexo D

Formularios

Índice

FORMULARIO Nº 1
Formulario de la Oferta…….....14

FORMULARIO Nº 2
Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas..... 16

FORMULARIO Nº 3
Declaracion Jurada de Cumplimiento de Contrato..... 17

FORMULARIO Nº 4
Declaracion Jurada del Art. 40 18

FORMULARIO Nº 5
Declaración Jurada de no emplear menores 19

FORMULARIO Nº 6
Autorización del Fabricante 20

FORMULARIO Nº 1

Formulario de Oferta.

[El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones al contenido de este formulario ni se aceptarán substituciones.]

Fecha: _____

CD No.: 12/15 "SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA REALIZACION DE LOS PROYECTOS EJECUTIVOS PARA OBRAS A SER FINANCIADAS CON FONDOS DE FONACIDE 2015, EN EL DEPARTAMENTO CENTRAL.".

ID No.: 296.225

A: __ (*Indicar nombre del Convocante*) _____

Nos dirigimos a ustedes en el procedimiento de contratación directa de referencia, con el objeto de presentar oferta y declarar bajo juramento cuanto sigue:

a) Hemos examinado y no tenemos objeción alguna a las condiciones de este procedimiento de contratación directa, incluyendo las adendas publicadas.

b) No nos encontramos comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03;

c) Nos abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados del Convocante en el presente llamado, induzcan o alteren las exigencias del llamado, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que pudieran otorgarnos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la colusión;

d) Contamos con las calificaciones requeridas para ejecutar el contrato.Asumimos el compromiso de comunicar por medios fehacientes al Convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto de las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automáticamente resta eficacia y validez a la presente;

e) Hemos verificado toda la documentación que compone nuestra oferta y conocemos el contenido de los mismos, incluso de aquellos gestionados por terceros para nosotros, y autorizamos a la Convocante a confirmar la información por nosotros suministrada en nuestra oferta, a través de cualquier fuente pública o privada de información*;*

f) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal (o la Orden de compra) haya sido perfeccionado por las partes;

g) Entendemos que la Convocante tiene el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación o rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes;

h) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en el punto 13 del Anexo B, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período;

i) En las condiciones requeridas en los documentos de este procedimiento de contratación directa, ofrecemos proveer los Bienes/Servicios cuya descripción y precios unitarios y totales, incluidos los tributos o gravámenes que correspondieran, se indican en la planilla siguiente:

ÍTEM	CÓDIGO DE CATALOGO	DESCRIPCIÓN	Unidad de Media	PRESENTACIÓN	CANTIDAD	Precio Unitario	Precio Total
1	80101507-021	Consultoría para la realización de los proyectos ejecutivos para obras a ser financiadas con fondos de fonacide 2015, en el departamento central	Global	EVENTO	1		

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

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

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

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

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

FORMULARIO Nº 2

Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas

[El Oferente utilizará este formulario si opta por garantizar el mantenimiento de la oferta por Declaración Jurada, cuando la Convocante así lo permita en el punto 15 del Anexo B de la Carta de Invitación]

Fecha: _____

CD No.: 12/15 "SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA REALIZACION DE LOS PROYECTOS EJECUTIVOS PARA OBRAS A SER FINANCIADAS CON FONDOS DE FONACIDE 2015, EN EL DEPARTAMENTO CENTRAL.".

ID No.: 296225

A: _____*[nombre completo de la Convocante]*

Yo, quien suscribe, declaro bajo Fe de Juramento que he presentado oferta en representación *de [nombre o razón social de la firma]* en fecha _____ para la Contratación Directa con número de ID_____, para el suministro de_____.

Asimismo, dejó constancia que con la presentación de mi Oferta he contraído una obligación con (indicar la Convocante) por la suma de _____, que pagaré a la misma en los siguientes casos:

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

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

Esta garantía permanecerá en vigor durante el plazo indicado en el punto16del Anexo B, y toda reclamación pertinente deberá ser recibida por el Garante a más tardar en la fecha indicada.

Nombre _____ En calidad de_____

Firma _____

Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de _____

_____

El día _____ del mes de _____ de _____.

FORMULARIO Nº 3 NO APLICA

Declaración Jurada de Cumplimiento de Contrato

[El Proveedor utilizará este formulario si opta por garantizar el cumplimiento de contrato por Declaración Jurada, cuando la Convocante así lo permita en el punto 32 del Anexo B de la Carta de Invitación]

Fecha: _____
CD ID No.: _____

A: *[Nombre completo de la Contratante]*

Yo, quien suscribo, declaro bajo Fe de Juramento que en mi carácter de adjudicatario del procedimiento de Contratación Directa con número de ID _____, para el suministro de _____, garantizo el cumplimiento de todas las obligaciones que me competen en virtud al contrato u orden de compra emitido.

DECLARO que en virtud al punto 31 del Anexo B de la Carta de Invitación, la suma garantizada a favor de la Contratante, asciende a un monto máximo de *[indicar monto en número y letras]* y nos obligamos a pagar ala Contratante sin argumentaciones ni objeciones, y sin necesidad de que la Contratante pruebe o acredite la causa o razones que sustentan la reclamación de la suma indicadas, contra su solicitud escrita, en el que se afirme que no hemos cumplido con alguna obligación establecida en el Contrato u Orden de Compra y que indique expresamente las condiciones en que se hubiesen dado.

Esta garantía es válida hasta el _____del mes de _____ de_____.
Nombre _____
En calidad de Proveedor

Firma _____

Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de _____
El día _____ *del mes de* _____ *de* _____.

FORMULARIO Nº 4

DECLARACIÓN JURADADE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LAS INHABILIDADES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 40 Y DE INTEGRIDAD ESTABLECIDA EN EL ARTICULO 20, INCISO "W", AMBOS DE LA LEY 2051/03 de CONTRATACIONES PUBLICAS

Fecha: _____

Proceso de Contratación: CD No.: 12/15 "SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA REALIZACION DE LOS PROYECTOS EJECUTIVOS PARA OBRAS A SER FINANCIADAS CON FONDOS DE FONACIDE 2015, EN EL DEPARTAMENTO CENTRAL.".

ID No.: 296225

A la Convocante:

_____

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

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

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

La presente declaración jurada, la hago/hacemos, en los términos y condiciones del Artículo 47 del Decreto Reglamentario Nº 21.909/03 y el artículo 20, inciso "W", de la Ley 2051/03, de "Contrataciones Públicas". Así mismo, declaro conocer y aceptar el contenido y las disposiciones de la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.-

_____

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

FORMULARIO Nº 5

DECLARACIÓN 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.

Asunción, __ de_____ de 201_

Señores

…….

Presente

REF.: (Descripción del llamado)…….

ID: (Portal Contrataciones Públicas)……

De mi/nuestra consideración:

La empresa…….., con RUC…….., en su calidad de oferente del llamado de referencia, por medio de su/s representante/s legal/es……....., con cédula/s de identidad Nº…….., formula la presente DECLARACIÓN BAJO FE DE JURAMENTO:

1. QUE no emplea/mos a niños, niñas y adolescentes en tipos de labores consideradas como trabajos prohibidos y en particular "TRABAJO INFANTIL PELIGROSO" de conformidad a lo dispuesto en el Art. 125 del Código del Trabajo, el Art. 54 del Código de la Niñez y la Adolescencia y el Decreto Nº 4951/05 que reglamenta la Ley 1657/01.
2. QUE, en caso de tomar conocimiento de alguna conducta que se aparte de las disposiciones citadas precedentemente y que involucre a nuestros proveedores de bienes y servicios que componen la cadena de producción y comercialización de lo ofertado, denunciare/mos ese hecho ante la instancia pertinente, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 5 del Código de la Niñez y la Adolescencia.
3. QUE en el caso de que emplee/mos adolescentes lo haremos de conformidad a lo que establece el Código del Trabajo y el Código de la Niñez y de la Adolescencia, y sus disposiciones concordantes y complementarias, salvaguardando todos los derechos y garantías del mismo y teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me/nos competen.

RECONOCEMOS QUE cualquier violación a esta Declaración facultará a la Convocante a descalificarnos durante la etapa de evaluación de ofertas y/o rescindir el contrato respectivo cualquiera sea su etapa de ejecución, de conformidad a la forma establecida en el artículo 59 de la Ley 2051/03. En estos casos reconozco que no tendré derecho a reembolso de gastos ni a indemnización alguna y seré pasible de la aplicación del procedimiento para imposición de sanciones previsto en la ley 2051/03, independientemente de las demás responsabilidades que me pudieran generar.

Atentamente,

_____

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

( ) En el caso de que emplee/mos adolescentes trabajadores/as entre 14 y 17 años, adjunto/amos copia del Registro del Adolescente Trabajador/a, de conformidad a lo que establece 55 del Código de la Niñez y la Adolescencia.

El presente texto no podrá ser modificado ni alterado, siendo de **Carácter Formal** su presentación

FORMULARIO Nº 6 NO APLICA

(Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor /Sub- distribuidor).

[El Oferente solicitará al Fabricante, Representante o Distribuidor/sub-distribuidor que complete este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. Esta carta de autorización deberá estar escrita en papel membrete del otorgante y deberá estar firmado por la persona debidamente autorizada para firmar documentos que comprometan al Fabricante. El Oferente lo deberá incluir en su oferta, si así se establece en los ***DDLC****.]*

[Este Formulario podrá ser reemplazado por la documentación que pruebe fehacientemente que el Oferente es Representante o Distribuidor de la marca del bien ofertado]

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de presentación de la oferta]*

CD No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

A: [*indicar el nombre completo del Convocante]*

POR CUANTO

Nosotros *[nombre completo del fabricante]*, como fabricantes oficiales de *[indique el nombre de los bienes fabricados]*, con fábricas ubicadas en *[indique la dirección completa de las fábricas]* mediante el presente instrumento autorizamos a *[indicar el nombre y dirección del Oferente]* a presentar una oferta con el propósito de suministrar los siguientes bienes de fabricación nuestra *[nombre y breve descripción de los bienes]*, y a posteriormente firmar el contrato.

Cuando existan servicios conexos como parte del contrato, reconocemos que *[indique el nombre del Oferente]* cuenta con la capacidad para llevarlos a cabo.

Por este medio extendemos nuestro aval y plena garantía, respecto a los bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

Firma: _____

[firma del(los) representante(s) autorizado(s) del fabricante]

Nombre: *[indicar el nombre completo del representante autorizado del Fabricante]*

Cargo: *[indicar cargo]*

Debidamente autorizado para firmar esta Autorización en nombre de: *[nombre completo del Oferente]*

Fechado en el día _____ de _____de 20__ *[fecha de la firma*

ANEXO.

Formulario de 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: _____

CD No.: 12/15 "SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA REALIZACION DE LOS PROYECTOS EJECUTIVOS PARA OBRAS A SER FINANCIADAS CON FONDOS DE FONACIDE 2015, EN EL DEPARTAMENTO CENTRAL.".

ID No.: 296225

1. Nombre o Razón Social del Oferente *[indicar el nombre jurídico del Oferente]*
2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: *[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Cor*
3. Año de constitución del Oferente: *[indicar el año de constitución del Oferente]*
4. Domicilio del Oferente:
5. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: *[indicar el nombre del representante autorizado]* Dirección: *[indicar la dirección del representante autorizado]* Números de teléfono y fax*: [indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado]* Dirección de correo electrónico: *[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]*
7. Se adjuntan los siguientes documentos: *[conforme a la cláusula 11 de las IAO]*

FORMULARIO Nº 8 NO APLICA

MODELO DE ORDEN DE COMPRA/SERVICIO

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

Anexo E

Documentos de la Oferta

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

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

III. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas	Cumple	No cumple
a) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.*		i
b) Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC) y de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad.		
c) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); ó los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*		
d) Fotocopia autenticada de la declaración de IVA del último mes vencido y/o del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta.		
e) Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor/Sub-distribuidor en caso de que la empresa oferente no haya fabricado o elaborado el producto ofertado, sino sea importador y/o distribuidor de los bienes/servicios.		

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

V. Otros documentos.	Cumple	No cumple
➢ La experiencia requerida será como mínimo de (3) años (Años: 2012, 2013 y 2014) de experiencia en el ramo. Deberá presentar copias de contratos anteriores relacionados al servicio solicitado. ➢ Referencias que confirmen un desempeño satisfactorio, según Referencias Comerciales. ➢ Información de Años de Experiencia de la Empresa. ➢ Detalle de los servicios ofertados, así como del equipo a ser entregado. ➢ Declaración Jurada de poseer la capacidad de proveer en tiempo y cumplir con las especificaciones técnicas requeridas en el Pliego de Bases y Condiciones		

***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**".

Documentos a presentar para la Suscripción de Contrato.

Los siguientes documentos deberán ser para la emisión de Orden de Compras/Servicios cuando no hayan sido presentados junto con la oferta, y no consten como "activos" en el SIPE.

1. Personas Físicas / Jurídicas

a) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;

b) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;

c) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.

d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

2. Documentos. Consorcios

a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a), (b), (c) y (d) del apartado 1 precedente.

b) Consorcio constituido, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48 inciso 4° del Decreto Reglamentario N° 5174/05. El Consorcio debe estar formalizado por Escritura Pública.

c) Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al Consorcio.

d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

3. Documentos. Personas Físicas / Jurídicas y/o Consorcios

a) Si la oferta adjudicada estuviera acompañada de documentos emitidos por autoridades extranjeras, el Oferente deberá acompañar los documentos debidamente legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.

PLANILLAS ADICIONALES

FORMULARIO TEC-1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

[*Lugar, fecha*]

A: [*Nombre y dirección del Contratante*]

Señoras / señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para los [*título de los servicios de consultoría*], de conformidad con su solicitud de propuestas de fecha [*fecha*] y con nuestra propuesta. 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.

Estamos presentando nuestra propuesta en asociación con: [*Insertar una lista con el nombre completo y dirección de cada Consultor asociado]*

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.

Si las reuniones para ajustar los términos del contrato se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en párrafo referencial 1.15 de la Hoja de Datos, nos comprometemos a ajustar los términos del contrato sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las reuniones para ajustar el contrato.

Nosotros aseguramos que si nuestra propuesta es aceptada, iniciaremos los servicios de consultoría relacionados con esta propuesta, amas tardar en el día indicado en el 7.2 de la Hoja de Datos.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada [*completa e iniciales]:*_____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre de la firma: _____

Dirección: _____

A – Organización del Consultor

[*Proporcione aquí una descripción breve de dos páginas de los antecedentes y organización de su firma/ entidad y de cada uno de los asociados con este trabajo.]*

B – Experiencia del Consultor

[En el siguiente formato, proporcione información sobre cada uno de los trabajos para los cuales su firma y cada uno de los miembros del Consorcio con este trabajo fueron contratados legalmente, como individuos o como persona jurídica, o como una de las principales firmas integrantes de un Consorcio, para prestar servicios de consultoría similares a los solicitados bajo este trabajo. Use 20 páginas]

Nombre del trabajo:	Valor aproximado del contrato (_____):
País: Lugar dentro del país:	Duración del trabajo (meses):
Nombre del Contratante:	Número total de persona-meses para realizar el trabajo:
Dirección:	Valor aproximado de los servicios prestados por su firma bajo el contrato (_____)
Fecha de iniciación (mes / año): Fecha de terminación (mes / año):	Número de persona-meses profesional proporcionado por consultores asociados:
Nombre de los consultores asociados, si los hubo:	Nombre de funcionarios de nivel superior de su empresa involucrado y funciones desempeñadas (indique los perfiles más significativos tales como Director/ Coordinador de Proyecto, Jefe del equipo):
Descripción narrativa del trabajo:	
Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma para el proyecto:	

Nombre de la firma: _____

FORMULARIO TEC-3 OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS SOBRE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, AL PERSONAL DE CONTRAPARTIDA Y LAS INSTALACIONES A SER PROPORCIONADOS POR EL CONTRATANTE

A – SOBRE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

[*Presentar y justificar aquí cualquier observación o mejora a los términos de referencia que usted propone para mejorar el desempeño en la ejecución del contrato (tales como eliminar alguna actividad que usted no considere necesaria, o agregar otra, o proponer diferentes etapas de las actividades). Tales sugerencias deberán ser concisas y puntuales, y estar incorporadas en su propuesta.]*

B – Sobre el personal de contrapartida y las Instalaciones

[Comentar aquí sobre el personal y las instalaciones que serán suministradas por el Contratante de acuerdo al párrafo referencial 1.4 del la Hoja de Datos incluyendo: apoyo administrativo, espacios de oficinas, transporte local, equipo, información, etc.]

FORMULARIO TEC-4 DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO

(Para trabajos pequeños o muy simples, la Convocante deberá omitir el siguiente texto en cursiva)

[El enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica. Se le sugiere que presente su propuesta técnica (50 páginas incluyendo gráficos y diagramas) dividida en las tres partes siguientes:

a) Enfoque técnico y metodología
b) Plan de trabajo, y
c) Organización y dotación de personal.

a) Enfoque técnico y metodología. En este capítulo el Consultor deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Usted deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que usted adoptaría para tratarlos. El Consultor deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto.

b) Plan de Trabajo. En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una compresión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, planos y tablas que deberán ser presentadas como producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo en el Formulario TEC-8.

c) Organización y Dotación de Personal. En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.]

FORMULARIO TEC-5 COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

1. Personal Profesional				
Nombre del personal	Firma	Área de Especialidad	Cargo asignado	Actividad asignada

FORMULARIO TEC-6 CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

1. Cargo propuesto [*solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición]:*
_____

2. Nombre de la firma: *[inserte el nombre de la firma que propone al candidato]:*
_____

3. Nombre del individuo: *[inserte el nombre completo]:*
_____

4. Fecha de nacimiento: _____ Nacionalidad: _____

5. Educación: [*Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo*.]

6. Asociaciones profesionales a las que pertenece: _____
_____

7. Otras especialidades *[Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el 5 – Dónde obtuvo la educación]:*
_____

8. Países donde tiene experiencia de trabajo: *[Enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años]:*
_____

9. Idiomas *[Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en hablarlo, leerlo y escribirlo]:*
_____

_____

10. Historia Laboral *[Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó el candidato, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]:*

Desde [*Año]:* _____ Hasta [*Año*] _____

Empresa: _____

Cargos desempeñados: _____

11. Detalle de las actividades asignadas	**12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas**
[Enumere todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]	**[***Entre todos los trabajos que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 11.]* Nombre de la tarea o proyecto: _____ Año: _____ Lugar: _____ Contratante: _____ Principales características del proyecto: _____ Actividades desempeñadas: _____

13. Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículo describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

_____ Fecha: _____

[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo] *Día / Mes / Año*

Nombre completo del representante autorizado: _____

Adjuntar copia del título universitario o del registro profesional y de la cédula de identidad.

FORMULARIO TEC-7 CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL[1]

N°	Nombre del personal	Contribución del personal (en un gráfico de barras)[2]													Total de la contribución persona-meses		
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**n**	**Sede**	**Campo**[3]	**Total**
Extranjero																	
1		[*Sede*]															
		[*Campo*]															
2																	
3																	
n																	
											Subtotal						
Local																	
1		[*Sede*]															
		[*Campo*]															
2																	
n																	
											Subtotal						
											Total						

1 Para el personal profesional el aporte deber ser indicado individualmente; para el personal de apoyo, deberá ser indicado por categoría (por ejemplo, dibujante, empleado de oficina; etc.)

2 Los meses se cuentan desde el inicio del trabajo. Para cada empleado indique separadamente el aporte en la sede y en el campo.

3 Trabajo en el campo significa el trabajo realizado fuera en un lugar que no es la oficina sede del Consultor.

Tiempo completo

Tiempo parcial

FORMULARIO TEC-8 PLAN DE TRABAJO

N°	Actividad[1]	Meses[2]												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n
1														
2														
3														
4														
5														
n														

1 Indique todas las actividades principales del trabajo, incluyendo entrega de informes (por ejemplo, inicial, provisional, informes finales), y otras etapas tales como aprobaciones por parte del Contratante. Para tareas en varias fases, indique separadamente las actividades, entrega de informes y etapas para cada fase.

2 La duración de las actividades deberán ser indicadas en un gráfico de barras.

TEC-9. DOCUMENTOS LEGALES REQUERIDOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

Oferentes adjudicados domiciliados o no domiciliados en la República del Paraguay

1. Personas Jurídicas

a. Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedida por la Dirección General de Registros Públicos; o Documento similar expedido por la autoridad competente del país de origen que acredite que el Contratista no se encuentra en quiebra, debidamente legalizado por el Consulado o Embajada Paraguaya en el país de origen y el Ministerio de Relaciones Exteriores del Paraguay.

b. Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedida por la Dirección General de Registros Públicos, o Documento similar expedido por la autoridad competente del país de origen que acredite que el Contratista no se encuentra en interdicción judicial, debidamente legalizado por el Consulado o Embajada Paraguaya en el país de origen y el Ministerio de Relaciones Exteriores del Paraguay.

c. Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social, para domiciliados y no domiciliados.

d. Poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. El poder debe estar debe estar otorgado por Escritura Pública y estar inscripto en el registro de poderes de la Dirección General de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial y para oferentes no domiciliados documentos que acrediten las facultades de la persona que suscribe el contrato para comprometer al Contratista y asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación, otorgado de conformidad a la legislación vigente del país de origen, debidamente legalizado por el Consulado o Embajada Paraguaya en el país de origen y el Ministerio de Relaciones Exteriores del Paraguay.

2. Consorcios

a. Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedida por la Dirección General de Registros Públicos; o Documento similar expedido por la autoridad competente del país de origen que acredite que el Contratista no se encuentra en quiebra, debidamente legalizado por el Consulado o Embajada Paraguaya en el país de origen y el Ministerio de Relaciones Exteriores del Paraguay.

b. Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedida por la Dirección General de Registros Públicos, o Documento similar expedido por la autoridad competente del país de origen que acredite que el Contratista no se encuentra en interdicción judicial, debidamente legalizado por el Consulado o Embajada Paraguaya en el país de origen y el Ministerio de Relaciones Exteriores del Paraguay.

c. Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social, para domiciliados y no domiciliados.

d. Seguro de desempeño profesional.

e. Consorcio constituido con los requisitos establecidos en el artículo 48, numeral 3, del

Decreto Reglamentario N° 21.909/03.

f. Poder suficiente del apoderado para asumir solidariamente en nombre de sus integrantes todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. El poder debe estar otorgado por Escritura Pública y estar inscripto en el registro de poderes de la Dirección General de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial y para oferentes no domiciliados documentos que acrediten las facultades de la persona que suscribe el contrato para comprometer al Contratista y asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación, otorgado de conformidad a la legislación vigente del país de origen, debidamente legalizado por el Consulado o Embajada Paraguaya en el país de origen y el Ministerio de Relaciones Exteriores del Paraguay.