Servicios de Consultoría

Anexo 1

Instrucciones para los oferentes y datos del procedimiento de contratación directa

1. La Convocante _*Gobierno Departamental de Concepción* emite estos Documentos que forman parte de las condiciones del Llamado a Contratación Directa Nº 09/2012 para la prestación de servicio de Consultoría.

2. La descripción, las especificaciones y cantidad, plazo, lugar, condiciones de pago se especifican en el Anexo 3.

3. Los fondos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en el rubro 260 Servicios Técnicos y Profesionales FF 10 y FF 30 del Presupuesto General de la Nación para el ejercicio 2012.

4. Podrán participar en este procedimiento los Oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03.

5. Los Oferentes que participen en este procedimiento de contratación deberán observar los más altos niveles éticos. La Convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto. Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el Oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, ha incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas,

   - Se descalificará la oferta del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas;
   - Se remitirán los antecedentes del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas en el Título Séptimo de la Ley N° 2051/03.
   - Se presentará la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

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

7. Todo Oferente potencial que requiera alguna aclaración sobre estos Documentos deberá comunicarse con la Convocante por escrito hasta el 22 de noviembre del 2012 **a las 07:30 hs. am,** en la dirección *Carlos A. López c/ Brasil* específicamente en la Oficina de la UOC de la Gobernación de Concepción. La Convocante (UOC) responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas. La Convocante (UOC) enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los oferentes invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py). Las consultas se harán por escrito, con

membrete de la empresa, y firma de la persona responsable que deberá tener mesa de entrada en la UOC en forma manual, también se podrán recibir vía fax con acuse de recibo de la UOC y vía mail escaneados también con la constancia de recibido de la UOC. Esto es para propósitos de consultas antes de la apertura de ofertas en plazo límite indicado más arriba.

8. Toda Adenda emitida por la Convocante, formará parte integral de los Documentos y serán notificadas por escrito a los oferentes invitados. Además, serán difundidas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py). La Convocante podrá, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las adendas en la preparación de sus ofertas.

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

10. 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. *NO* se permitirán la presentación de catálogos y/o folletos en el idioma de origen de los bienes.

11. Todos los documentos que formen parte de la propuesta técnica deberán ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como "**PROPUESTA TÉCNICA**". Así mismo, la propuesta de Precio deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como "**PROPUESTA DE PRECIO**", seguido del número del llamado y la descripción del trabajo, y con la siguiente advertencia: "**NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA**." Los sobres conteniendo la propuesta técnica y la propuesta 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 propuestas, número de referencia, y la siguiente advertencia marcada con claridad: "**ABRIR SOLAMENTE DESPUÉS DE** *[insertar la hora y fecha límite para la presentación indicada más abajo]***.**" 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.

12. El oferente deberá presentar con su oferta los siguientes documentos:

a) El Formulario de presentación de oferta técnica suscripto por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta 2.1.1.
b) Los Formularios TEC, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6 respectivamente.
c) Formulario de propuesta económica suscripto por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta.
d) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta;
e) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente (RUC);
f) Fotocopia simple de su última declaración de IVA y Certificado de Cumplimiento Tributario vigente;
g) Fotocopia simple del comprobante de pago de la patente Municipal del Oferente
h) Fotocopia simple de los estatutos y sus modificaciones (en caso de ser persona jurídica);
i) Fotocopia simple del documento que acredite la capacidad del firmante, cuando corresponda (poder o documentos estatutarios como acta de asamblea o de directorio).

j) 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.

k) 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.

l) Copia autenticada por Escribanía de Título Universitario del Personal encargado que demuestre su condición de Administrador, Contador y/o Economista.

m) Copias de Contratos, y/o certificados y/o constancias y/o facturas que avalen la experiencia general en servicios de consultoría y/o auditoría y/o asesoramiento tanto en Instituciones Públicas y o privadas del personal clave en los últimos cinco años cerrados (2007-2008-2009-2010-2011).

n) Copias de Contratos y/o certificados y/o constancias y/o facturas que avalen la experiencia de la Firma oferente relacionados a los servicios solicitados por la Convocante, en Instituciones Públicas específicamente correspondientes a años cerrados.

o) Formulario de información del oferente.

p) Declaración Jurada del oferente, de contar con personal de nacionalidad paraguaya en más del setenta por ciento (70%), de acuerdo a lo establecido en la Ley 4.558/11 "Que establece mecanismos de apoyo a la producción y empleo nacional, a través de los procesos de Contrataciones Públicas".

Para Desempate:

q) Ajuntar la mayor cantidad de copias facturas (solo facturas) de la firma oferente que avalen la experiencia de la Firma oferente relacionados a los servicios solicitados por la Convocante específicamente en Instituciones Públicas sin discriminar años pero los años deberás ser cerrados.

Observaciones:

1- Los oferentes que tengan la constancia del Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) no necesitarán presentar los documentos indicados en los incisos, d), e). f), g) y h) i) j),k cuando en el mismo conste que dichos documentos se hallan activos, para la presentación de la oferta.

En caso que el oferente opte por la presentación de la Constancia expedida por el SIPE, el oferente deberá presentar en formato original debidamente firmado por el mismo o el representante legal. La omisión o falta de firma del oferente o representante legal en la Constancia del SIPE no será subsanable con posterioridad al acto de presentación y apertura de ofertas considerándose una omisión de carácter sustancial establecidos en la Resolución DNCP Nº 1915/2011.

2- En la Oferta de Precios el único documento que deberá presentar es el

Formulario de Propuesta Económica. Todas las demás documentaciones deberán presentarse con la oferta técnica.

3- El Formulario de presentación de oferta técnica y Formulario de propuesta económica suscripto por el oferente son considerados sustanciales, pero los formularios técnicos son considerados formales.

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

14. Las ofertas deberán permanecer válidas por **60 días**, contado a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por la Convocante. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por la Convocante. El Oferente garantizará el mantenimiento de su oferta durante dicho plazo de validez mediante la declaración jurada que suscribe al firmar el formulario de oferta técnica y económica adjunto.
15. Todas las páginas de la oferta deberán estar firmadas y foliadas por el oferente. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o la media firma de la persona que firma la Oferta. La falta de foliatura de los documentos de la oferta, podrá ser salvada, únicamente en el acto de apertura, quedando constancia de ello en el acta respectiva.

16. **Las ofertas deberán ser recibidas por la Convocante en *la Oficina de La Unidad Operativa de Contrataciones (UOC) de la Gobernación de Concepción sito en Carlos A. López c/Brasil,* y a más tardar el día 26 de noviembre del 2012 hasta las 07:30 horas am**. . La Convocante no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas o que la oferta sea entregada a otro Departamento de la Gobernación que no sea la UOC. Toda oferta que reciba la Convocante después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir.

17. **La Convocante llevará a cabo la apertura de las ofertas Técnicas en público en *la Oficina de La Unidad Operativa de Contrataciones de la Gobernación de Concepción sito en Carlos A. López c/ Brasil,* el día 26 de noviembre del 2012 a las 08*:00* horas am**. Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21909. Y la **Apertura de las ofertas Económicas** se llevara a cabo el **30 de noviembre del 2012 a las 08:00 horas am.** Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21909.

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

    La Convocante estudiará el contenido de los documentos presentados por los oferentes, determinando si reúnen las condiciones y aptitudes para ejecutar los servicios, utilizando el método basado en la calidad y costo, asignando una ponderación de 70% a la calidad y 30% al costo.
    La evaluación se efectuará en dos etapas; primero la calidad, y continuación el costo.

<u>Evaluación técnica</u>
El Comité de Evaluación evaluará las propuestas técnicas sobre la base de su cumplimiento con los términos de referencia, aplicando los criterios y sus criterios de evaluación y el sistema de puntos especificados más abajo. Una propuesta que en esta etapa no logra obtener el puntaje técnico mínimo que será de 70 (setenta) puntos, o no se ajustan a los términos de referencia, será rechazada.

A. EVALUACIÓN DE CALIDAD:

En la evaluación se dará importancia a la especialización en el área requiriéndose profesionales en el área.

Al efecto, se establecen los factores a evaluar, la importancia de cada factor (ponderación del factor), y los puntajes a utilizar para calificar cada factor (puntaje de calificación).

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

FACTORES	PUNTOS
A.1 Experiencia en temas relacionados a los servicios solicitados específicamente en Instituciones Públicas, de la Firma Consultora o del Consultor Individual.	40
A.2 Planificación del trabajo.	10
A.3 Calificación y Competencia del personal encargado o clave del Servicio de Consultoría.	50
Total	**100**

El puntaje mínimo que deberá alcanzar cada oferente será 70 puntos.

A.1: Experiencia en temas relacionados a los servicios específicamente en Instituciones Públicas, de la Firma Consultora o del Consultor Individual.
La calificación máxima de este factor será de 40 puntos, otorgándole 20 puntos por cada trabajo que esté relacionado en por lo menos un tema descripto en las especificaciones técnicas, es decir que con un trabajo relacionado a cualesquiera de los temas descriptos en las especificaciones técnicas en Instituciones Públicas específicamente, se obtiene 20 puntos y con dos o más se obtiene el puntaje máximo.

A.2 Planificación del trabajo:

La calificación máxima de éste factor será de 10 puntos. Se evaluará la planificación de los trabajos presentados, que como mínimo deberá adecuarse a las instrucciones a los oferentes. Teniendo en cuenta la claridad, la lógica, la vinculación de las actividades y horas/hombres asignadas a cada una de ellas.

Se otorgará 10 puntos: a la metodología del plan de trabajo que presente mucha claridad y muy buena lógica en el cumplimiento de los requerimientos de la convocante.

Se otorgará 7 puntos: a la metodología del plan de trabajo que presente adecuada lógica en el cumplimiento de los requerimientos de la convocante.

Se otorgará 4 puntos: a la metodología del plan de trabajo que presente cierta correspondencia con los requerimientos de la convocante.

A.3 Calificación y Competencia del Personal encargado o clave:
La calificación máxima de este factor será de 50 puntos, otorgándose a:

Título Universitario de Administrador y/o Contador y/o Economista, que deberá ser obligatorio: 30 puntos, al profesional (a partir de la obtención del Título) con experiencia laboral superior a los cinco años; **20 puntos** con experiencia laboral de 1 a 5 años (a partir de la obtención del título).Menos de un año de experiencia laboral no tendrá puntos.

Experiencia general del Profesional encargado: deberá tener experiencia en la ejecución de trabajos de Consultoría Administrativa y/o financiera; y/o asesoramiento; y/o auditoría, en Instituciones Públicas y/o privadas de cómo mínimo Gs. 100.000.000 (Guaraníes cien millones) en los últimos cinco años cerrados (2007-2008-2009-2010-2011) para alcanzar **20 puntos**, a partir de Gs.50.000.000(Guaraníes cincuenta millones) hasta menos de Gs.100.000.000(Guaraníes cien millones) en los últimos cinco años cerrados (2007-2008-2009-2010-2011) tendrá un valor de **10 puntos**, menos de Gs. 50.000.000(Guaraníes cincuenta millones) no tendrá puntos.
La presentación del título universitario en las áreas descriptas más arriba será obligatorio, es decir que la falta de presentación no otorgará punto alguno.

-Además en esta etapa ya se realizara la calificación legal del oferente donde se analiza en detalle si cumple con los requisitos legales y posee capacidad legal

***Capacidad legal**:*

El oferente deberá acreditar tener capacidad legal presentando las documentaciones legales que incluyen los incisos:

a) No estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar, no estar involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes referentes al trabajo infantil. Este requisito se acredita con las declaraciones juradas según formularios adjuntos y las documentaciones de pago de impuestos y otros documentos legales como Cedula de identidad, RUC ;

b) Tener capacidad legal para presentar ofertas y ejecutar el contrato. Este requisito se acredita con el poder, con los estatutos. El objeto de la sociedad debe permitir que el oferente pueda ejecutar el contrato requerido. En caso de poseer la constancia del SIPE, se acredita con dicha constancia.

Apertura Pública y Evaluación de Propuesta de Precio

Una vez finalizada la evaluación de la calidad y el comité de evaluación se halla expedido acerca de las propuestas técnicas, la Convocante notificará a los oferentes que presentaron propuestas el puntaje obtenido en sus propuestas técnicas, y notificará a los oferentes cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima o fueron consideradas inadmisibles porque no se ajustaron a los términos de referencia, con la indicación de que sus propuestas de Precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. La Convocante deberá notificar simultáneamente por escrito a los oferentes que hayan obtenido la calificación mínima necesaria sobre la fecha, hora y lugar para abrir las propuestas de precio. La fecha de apertura deberá permitir a los oferentes tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para atender la apertura. La asistencia a la apertura de las propuestas de precio es optativa.
Las propuestas de precio serán abiertas en acto público en presencia de los representantes de los oferentes que decidan asistir. Se leerá en voz alta el nombre de los oferentes y los puntajes técnicos obtenidos. Las propuestas de precio de los oferentes que alcanzaron la calificación mínima aceptable serán inspeccionadas para confirmar que los sobres han permanecidos sellados y sin abrir. Estas propuestas de precio serán abiertas seguidamente, y los precios totales serán leídos en voz alta y registrados en un acta. Una copia del registro será enviada a todos los oferentes que participaron del proceso.
Para la evaluación del Precio se procederá de la siguiente manera:

B. EVALUACION DEL PRECIO:

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

Puntaje del precio=(precio más bajo)/(precio de la oferta)*100

Los errores de cálculo en las propuestas podrán ser subsanados en los términos que se establezcan en el reglamento de la ley 2051, siempre y cuando no impliquen la modificación de los precios unitarios, por lo que no serán suficientes para descalificar la propuesta de un participante, siempre y cuando se deban a errores u omisiones de buena fe y no se pretenda confundir a los evaluadores.

Considerando la vigencia de la Ley 4.558/11 que versa sobre los mecanismos de apoyo a la producción e industria nacional, se dará un margen de preferencia del veinte por ciento (20%) a favor de servicios prestados por empresas cuyo personal sea en más del setenta por ciento (70%) de nacionalidad paraguaya, para lo cual el oferente deberá presentar una Declaración Jurada de que en más del 70 % de los empleados son de nacionalidad Paraguaya.

Para la comparación de ofertas también se tendrá en cuenta lo establecido en el inciso d) del Decreto Nº 6225 del 04 de marzo del 2011. Por el cual se establecen mecanismos de apoyo a la producción, y empleo Nacional, márgenes de preferencia y criterios para la realización de los procesos de Contratación, regidos por la Ley Nº 2051/2003. Por lo expuesto el margen de preferencia para empresas que se encuentran domiciliadas en el territorio departamental de Concepción es del 10%(diez por ciento) en relación a empresas domiciliadas fuera del territorio Departamental .Se podrá verificar el domicilio mediante el formulario de información del oferente.

C. EVALUACION COMBINADA:

El puntaje 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 cuya oferta obtenga el puntaje más alto luego de la evaluación combinada.

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.

D. En caso de Empate : En caso de empate se analizarán los siguientes parámetros a fin de determinar la oferta a ser adjudicada :

1- Experiencia de la Firma oferente para ello deberá adjuntar la mayor cantidad de copias facturas (solo facturas) que avalen la experiencia de la Firma oferente relacionados a cualesquiera de los servicios solicitados por la Convocante específicamente en Instituciones Públicas sin discriminar años pero los años deberán ser cerrados y de la sumatoria del valor de esas facturas se determinará el oferente adjudicado (el que obtenga el mayor monto total facturado).

Los documentos para el desempate deberán presentar para la apertura de ofertas siendo documentos formales. Pero si no existe empate no serán evaluables.

Observación: 1-La Convocante a través de su Comité de Evaluación se reserva el

derecho de solicitar los documentos formales que sean necesarios y de solicitar aclaraciones a los oferentes. Los documentos y/o aclaraciones que solicite el Comité deberá ser presentado por el Oferente en forma impresa (física) y firmado en todas las hojas por el Representante legal de la Empresa acompañado de una nota que deberá tener mesa de entrada en forma manual en la Oficina de la U.O.C de la Gobernación de Concepción sito en Carlos Antonio López c/ Brasil.

2- Todas las documentaciones presentadas por el oferente deberán ser legibles y completas para que el comité pueda tenerlo en cuenta.

19. El Sistema de Adjudicación de la presente contratación es: ***por el total***

20. La adjudicación se efectuará conforme con los criterios establecidos en el artículo 63 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas. La Convocante se reserva el derecho de declarar desierta o cancelar el proceso de contratación, únicamente conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

21. La adjudicación será notificada por nota a cada uno de los oferentes. Deberá difundirse además en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py).

22. Las personas interesadas podrán protestar por escrito ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, contra los actos que contravengan las disposiciones que rijan la materia objeto de este documento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a aquel en que éste ocurra o el Oferente tenga o deba haber tenido conocimiento del acto impugnado, de acuerdo a la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas.

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

24. El Consultor/Proveedor de servicios, deberá presentar a la firma del Contrato, un SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL por un monto equivalente al 5% (cinco por ciento) del monto del contrato que podrá consistir en : a) Una póliza de seguros emitida por una Compañía de Seguros autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay y que cuente con suficiente margen de solvencia o b) Una garantía bancaria otorgada por un banco establecido en la República del Paraguay, y con autorización para operar emitida por el Banco Central del Paraguay según lo establecido en el Articulo 156 de la Ley 4581/11. El consultor/Proveedor de Servicios deberá presentar la garantía/seguro solicitado dentro de los 10(diez) días de la firma del Contrato.

25. **Los precios del Contrato estarán sujetos a Reajustes conforme a la siguiente formula, que podrá ser utilizada siempre y cuando suceda alguno de los siguientes eventos:**

    a) El Jornal mínimo diario aprobado por el gobierno para actividades diversas no

especificadas en la capital del país haya sufrido una variación igual o mayor al diez por ciento (10%) referente a la fecha de apertura de ofertas.
b-) El IPC publicado por el BCP haya sufrido una variación igual o mayor al quince por ciento (15%) referente a la fecha de apertura de ofertas.

$$P_1 = P_0 * \left(0{,}6 * \frac{S_1}{S_0} + 0{,}4 * \frac{IPC_1}{IPC_0} \right)$$

Donde:

P_1 : Precio Reajustado.

P_0 : Precio adjudicado.

S_1 : Jornal mínimo diario para actividades diversas no especificadas en la capital del país vigente al último mes en que fueron prestados los servicios.

S_0 : Jornal mínimo diario para actividades diversas no especificadas en la capital del país vigente al mes de la apertura de ofertas.

IPC_1 : Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al último mes en que fueron prestados los servicios.

IPC_0 : Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central de Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de ofertas.

No se permitirá ningún reajuste de precios cuya solicitud es posterior a la fecha de facturación, como regla general, no se permitirán reajustes de precios por períodos de retraso por los cuales el Proveedor de Servicios es totalmente responsable.
El Proveedor de Servicios deberá solicitar el reajuste por escrito a la Contratante y tendrá inicio a partir de la fecha en que entre en vigencia la disposición oficial del aumento. Con la solicitud el pro es quien deberá presentar todas las pruebas para que la misma sea tenida en cuenta.

26. Vigencia de Contrato:

El plazo de vigencia de este Contrato será de 60 (sesenta) días, contados a partir de la fecha de suscripción del mismo.

27. Multas

El valor de las multas será: 0.1 % (cero punto un porciento) por cada día hábil de retraso sobre el valor total del Contrato y el valor de las multas no podrá superar el 5 % del valor del contrato.

ANEXO 2
2.1 Propuesta Técnica – Formularios Estándar

Forman parte de la propuesta técnica:

2.1.1 Formulario de presentación de la oferta técnica
2.1.2 Presentación del Profesional encargado, Composición del equipo y asignación de responsabilidades
2.1.3 Currículo del personal profesional encargado o clave, incluyendo todas las documentaciones que se adjunten para corroborar los datos.
2.1.4 Plan de trabajo.
2.1.5 Experiencia en temas relacionados a los servicios solicitados específicamente en Instituciones Públicas, de la Firma Consultora / Consultor Individual.
2.1.6 Experiencia General de Personal encargado o clave.

FORMULARIO TEC-.2.1.1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA

[*Lugar, fecha*]

Contratación Directa N° _09/2012 - Servicio de Consultoría.
ID N° 247.496

A: *Gobernación de Concepción*

1. El/Los abajo firmante/s ofrezco/cemos proveer los servicios de Consultoría. Presento/amos a continuación mi/nuestra propuesta, que comprende esta propuesta técnica y una oferta de precio[9], que se presenta por separado en sobre cerrado en forma inviolable.

2. Cuento/Contamos con las calificaciones requeridas para ejecutar el contrato.
3. Los suscritos declaro/amos 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.
4. He/mos examinado y no hallamos objeción alguna a las condiciones de este procedimiento de contratación directa, incluyendo las adendas No: *Si la hubiere*

5. Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de 60 (sesenta) días, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período.

6. 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 haya sido perfeccionado por las partes.

7. 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.

Atentamente,

_____
Oferente

Datos del oferente: _____*(Especificar el nombre completo de la empresa, si la oferta es presentada por una persona jurídica.*

Datos del firmante de la oferta: _____*(Indicar el nombre, documento de identidad y cargo del firmante de la oferta).*

FORMULARIO TEC.2.1.2 Presentación del Profesional encargado, Composición del equipo y asignación de responsabilidades.

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

_____
Oferente

Datos del oferente: _____*(Especificar el nombre completo de la empresa, si la oferta es presentada por una persona jurídica.*

Datos del firmante de la oferta: _____*(Indicar el nombre, documento de identidad y cargo del firmante de la oferta).*

FORMULARIO TEC-2.1.3 CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL CLAVE

_____

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

2. Fecha de nacimiento: _____ Nacionalidad: _____

3. 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*.]

4. Otras especialidades *[Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el 3 – Dónde obtuvo la educación]:* _____

5. 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 fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados, si ha realizado trabajos independientes numerar y fechar]:*

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

Empresa: _____

Cargos desempeñados: _____

6. Cualquier otro dato que pueda reflejar mejor lo solicitado en los criterios

7. 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 profesional clave] *Día / Mes / Año*

_____

Oferente

Datos del oferente: _____ *(Especificar el nombre completo de la empresa, si la oferta es presentada por una persona jurídica.*

Datos del firmante de la oferta: _____ *(Indicar el nombre, documento de identidad y cargo del firmante de la oferta).*

FORMULARIO TEC-2.1.4 PLAN DE TRABAJO, METODOLOGIA

_____
Oferente

Datos del oferente: _____ *(Especificar el nombre completo de la empresa, si la oferta es presentada por una persona jurídica.*

Datos del firmante de la oferta: _____ *(Indicar el nombre, documento de identidad y cargo del firmante de la oferta).*

FORMULARIO TEC-2.1.5 EXPERIENCIA EN TEMAS RELACIONADOS A LOS SERVICIOS SOLICITADOS ESPECÍFICAMENTE EN INSTITUCIONES PÚBLICAS, DE LA FIRMA CONSULTORA / CONSULTOR INDIVIDUAL.

Nº 1	
Nombre del trabajo:	Valor del servicio (_____):
País: Lugar dentro del país:	Duración del trabajo (meses):
Nombre del Contratante:	Fecha de iniciación (mes / año): Fecha de terminación (mes / año):
Dirección del Contratante:	
Nº 2	
Nombre del trabajo:	Valor del servicio (_____):
País: Lugar dentro del país:	Duración del trabajo (meses):
Nombre del Contratante:	Fecha de iniciación (mes / año): Fecha de terminación (mes / año):
Dirección del Contratante:	

_____
Oferente

Datos del oferente: _____*(Especificar el nombre completo de la empresa, si la oferta es presentada por una persona jurídica.*

Datos del firmante de la oferta: _____*(Indicar el nombre, documento de identidad y cargo del firmante de la oferta).*

FORMULARIO TEC-2.1.6 Experiencia General del Personal Encargado

Nº 1	
Nombre del trabajo:	Valor del servicio (_____):
País: Lugar dentro del país:	Duración del trabajo (meses):
Nombre del Contratante:	Fecha de iniciación (mes / año): Fecha de terminación (mes / año):
Dirección del Contratante:	
Nº 2	
Nombre del trabajo:	Valor del servicio (_____):
País: Lugar dentro del país:	Duración del trabajo (meses):
Nombre del Contratante:	Fecha de iniciación (mes / año): Fecha de terminación (mes / año):
Dirección del Contratante:	

_____ Fecha: _____

[Firma del profesional clave/encargado] *Día / Mes / Año*

_____

Oferente

Datos del oferente: _____*(Especificar el nombre completo de la empresa, si la oferta es presentada por una persona jurídica.*

Datos del firmante de la oferta: _____*(Indicar el nombre, documento de identidad y cargo del firmante de la oferta).*

Obs: Se podrán presentar tanto Firmas Consultoras como Consultores individuales.

ANEXO 2- Formulario-Propuesta Económica

[*Lugar, fecha*]

Contratación Directa N° _09/2012- Servicio de Consultoría.
ID N° 247.496
A: Gobernación de Concepción

Nos dirigimos a ustedes en el procedimiento de contratación directa de referencia, con el objeto de presentar oferta económica:

1. No nos encontramos comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03;
2. Nos abstenemos, por sí mismos o a través de interpósitas personas, 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 nos otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.
3. Que contamos con las calificaciones requeridas para ejecutar el contrato.
4. Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a las condiciones de este procedimiento de Contratación directa, incluyendo las adendas No: _____*[indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda];*

5. En las condiciones requeridas en los documentos de este procedimiento de Contratación directa, ofrecemos realizar los trabajos cuya descripción y precios unitarios y totales, incluidos los tributos o gravámenes que correspondieran, se indican en la planilla siguiente:

Item	**Cod. Catálogo**	**Descripción**	**CANT**	**PRECIO UNITARIO (IVA incluido)**	Precio total (IVA incluido)
1	80101507-002	**Servicios de Consultoría según especificaciones técnicas**	1		
TOTAL					

6. Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de 60(sesenta) días, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;

7. 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 haya sido perfeccionado por las partes.

8. 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.

_____
Oferente

Datos del oferente: _____*(Especificar el nombre completo de la empresa, si la oferta es presentada por una persona jurídica.*
Datos del firmante de la oferta: _____*(Indicar el nombre, documento de identidad y cargo del firmante de la oferta).*

ANEXO 3.

1. **Descripción, Cantidad, Especificaciones Técnicas.**

ítems	Código de Catálogo	Descripción	Especificaciones Técnicas	Cantidad
1	**80101507-002**	**Servicios de Consultoría según especificaciones Técnicas**	• Depuración de los saldos del rubro de Disponibilidades, para cumplir con el mismo se deberá verificar los registros de los Estados Contables - SICO, libro diario, libro mayor, libro banco, conciliaciones bancarias y extractos bancarios a partir del 15-08-2008 y de ejercicios anteriores inclusive. • Depuración de las cuentas del activo fijo conforme al inventario general practicado al 31-12-2011 y las incorporaciones efectuadas durante el presente ejercicio, adecuando el valor de los mismos dentro de las cuentas contables, así como la verificación de los cálculos de Revaluó y Depreciación de los Bienes Patrimoniales. • Se realizará un examen de los Bienes Patrimoniales existentes para el efecto se analizarán los registros, documentaciones y demás exigencias de respaldo contable existentes, conforme a lo dispuesto en el Decreto N° 20.132/2003 "Por el cual se Aprueba el Manual que Establece Normas y Procedimientos para la Administración, Control, Custodia, Clasificación y Contabilización de los Bienes del Estado y se deroga el Decreto N° 39759/83". Esto significa que nuestro análisis incluirá los siguientes procedimientos: • Carga de los bienes de uso especificando detalles de los bienes por cuenta. • Registrar los detalles de compra y/o donaciones recibidas. • Registrar la ubicación física de los bienes y sus responsables. • Registrar y calcular todos los movimientos de revalúo, conforme a la variación del índice del precio del consumidor (VPC) emitido por el Banco Central del Paraguay. • Registrar y calcular todos los movimientos de depreciación. • Registrar todos los movimientos de bienes y cambio de responsables y dependencias. • Implementar procedimientos de bajas de los bienes si corresponde. • Registrar la inversión en los bienes y la construcción o mejoras en los proyectos de construcción. • Obtener el informe del Inventario de Bienes de Uso exigidos por el Decreto 20.132/2003	**1**

2. **Plazo de realización de los servicios.**

El plazo máximo para la entrega de los servicios será de 25 (veinte y cinco) días posterior a la firma de contrato

3. Lugar de prestación de los servicios

Lugar de trabajo: El oferente adjudicado deberá realizar los trabajos en Local de la Gobernación de Concepción sito en Carlos A. López c/Brasil.

4. Condiciones de pago

El pago de los servicios proveídos será efectuado a crédito y en guaraníes por la Gobernación de Concepción, previa presentación de factura crédito en la Dirección Administrativa de la Gobernación aprobada por dicho Departamento, en conformidad con los trabajos ejecutados y aprobados por el Director Administrativo dentro de los (30) treinta días posteriores a la recepción y aprobación de dicho documento, de acuerdo a los fondos previstos en el Presupuesto General de Gastos de la Nación para pagos imputables al Subgrupo de gastos 260 correspondiente al ejercicio Fiscal 2012 ,FF 10 Y FF30(Recursos del tesoro y Recursos Institucionales) ajustándose al Plan Financiero, al Código de Contratación, PAC Nº 247.496 y a las transferencias realizadas por el Ministerio de Hacienda para la Gobernación de Concepción. No se otorgarán anticipos.

Se retendrá el 0,4% de contribución sobre los contratos suscriptos conforme a lo establecido en el Art. 1º de la Ley 3439/07 que modifica el Art. 41 de la Ley 2051/03.

Membrete de la Empresa

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

Fecha: _____

Proceso de Contratación: Modalidad:
Descripción del llamado:
ID (Portal):

A la Convocante:
_____

Yo/Nosotros, quien suscribe/n, declaro/amos Bajo Fe de Juramento que, no me/nos encuentro/encontramos comprendido/s en ninguna de las inhabilidades previstas por 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

Adjunto/amos copia/s de documentos	SI: .	NO .

Membrete de la Empresa

DECLARACION 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 CONSTITUCION NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CODIGO DEL TRABAJO, EL CODIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DEMAS 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 DECLARACION 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

( )[i] 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.

[1] En caso de corresponder, marque aquí con una X.

Formulario
Información sobre el Oferente

Fecha: _____
CD No.: _____

Nombre legal del Oferente:
Año de constitución del Oferente:
Domicilio legal del Oferente:
Información sobre el representante autorizado del Oferente Nombre: Dirección: Números de teléfono y de fax: Dirección de correo electrónico:
Se adjuntan los siguientes documentos: (agregar documentos especificados en la cláusula 10 del ANEXO I, IAO)