CONTRATACIÓN DIRECTA

PAC Nº 71/2016

"CONSULTORIA PARA EL SOPORTE DEL EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO"

AD REFERÉNDUM

PLURIANUAL

PREFACIO

[Esta Carta de Invitación estándar es de uso obligatorio para la preparación y ejecución de procedimientos de Contratación Directa de adquisición de Bienes y/o prestación de Servicios que realicen los Organismos y Entidades del Estado y las Municipalidades a través del procedimiento ordinario de contratación previsto en el artículo 34 de la Ley Nº 2.051/03, su modificatoria, Decretos y Resoluciones reglamentarias, y cuando sean ejecutados por la vía de excepción conforme al artículo 33 del mismo cuerpo legal.

Esta Carta de Invitación Estándar proporciona información relevante para la preparación de las ofertas, apertura y evaluación de las mismas, adjudicación y ejecución de los contratos. Además constituyen reglas generales de participación y el marco conceptual e interpretativo de la contratación.

En la preparación de la carta de invitación particular, la Convocante no podrá eliminar o modificar las cláusulas estándar contenidas en este documento, sino completarlas conforme a las indicaciones en cursiva y corchetes. Si no se utilizará alguna de ellas debe indicarse que no aplican. Todo el contenido estándar únicamente puede ser modificado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP), en uso de sus facultades para diseñar y emitir políticas generales sobre las contrataciones públicas y elaborar pliegos de bases y condiciones estándares de conformidad a la Ley 3.439/07.]

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

(*Lugar y fecha*) _____

Señor/a
(Indicar datos del potencial proveedor invitado)

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación Directa P.A.C. Nº 71/2016, para la **"CONSULTORIA PARA EL SOPORTE DEL EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO" AD REFERÉNDUM – PLURIANUAL** con ID N° 312.006.

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,

……
Firma, Sello y Aclaración

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 Bienes y Servicios, aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

A los efectos de prever alguna omisión que se realiza en el presente documento, se debe consultar en primer término el pliego de bases y condiciones estándar para adquisición de bienes 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 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:** Corte Suprema de Justicia

2. **La descripción y el número del llamado a Contratación Directa:** CONTRATACIÓN DIRECTA P.A.C. N° 71/2016, para la **"CONSULTORIA PARA EL SOPORTE DEL EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO" AD REFERÉNDUM - PLURIANUAL.**

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

   ID Nº 312.006.

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

5. **Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria:** Los fondos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en el rubro **260 "SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES".**

   El presente llamado es **AD REFERENDUM**, por lo tanto el presente llamado se encuentra sujeto a la aprobación presupuestaria correspondiente al año 2017, de acuerdo al Art. 14. Disponibilidad Presupuestaria de la Ley 2051/2003 de Contrataciones Públicas.

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: Lic. Fátima Insfrán - Directora
   Dirección: Alonso y Testanova
   Ciudad: Asunción, Paraguay
   Teléfono: 424-460
   Fax: 424-572
   Dirección de correo electrónico: contrataciones1@pj.gov.py

7. **Fecha y hora límites para realizar consultas:** Todo Oferente potencial que requiera alguna aclaración sobre estos Documentos deberá comunicarse con la Convocante por escrito hasta las ***13:00 horas, del día 29/12/2016,*** en la Mesa de Entrada de la UOC; sito en Alonso y Testanova, 4º piso, Torre Sur del Palacio de Justicia de Asunción. La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los oferentes invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py).

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

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

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: NO APLICA.**

13. **Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas:** La oferta se mantendrá vigente por un período mínimo de 60 (sesenta) días, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas.

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
    Las propuestas deberán permanecer válidas durante 90 (noventa) días contados a partir de la presentación y apertura de ofertas, los oferentes deberán garantizar su oferta mediante declaración jurada. En caso de retirarla o alterarla durante el plazo de validez requerido, podrá iniciarse el procedimiento de aplicación de sanciones a los Oferentes, proveedores y contratistas del Título Séptimo de la Ley 2051/03 DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.-

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:** por un período de 90 (NOVENTA) días como mínimo, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas.

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

    Dirección: ***Alonso y Testanova- 4 º piso U.O.C***
    Ciudad: ***Asunción,*** **Paraguay**

    De no contar con un mínimo de 3 (Tres) ofertas al vencimiento del plazo de entrega, la Autoridad competente de la Entidad, bajo su exclusiva responsabilidad, podrá disponer la evaluación de las que se hubieren presentado, sin necesidad de realizar una prórroga, debiendo en todos los casos asegurar al Estado Paraguayo las mejores condiciones de contratación, o prorrogar la fecha de entrega y apertura de ofertas, según lo estipulado en las Resoluciones DNCP Nº 522/2015, 805/2009 y el Art. 34 de la Ley 2.051/03 "De Contrataciones Públicas".
    Para propósitos de la presentación de las ofertas, la dirección de la Convocante es:
    Dirección: *Alonso y Testanova- 4 º piso U.O.C*
    Ciudad: *Asunción,* Paraguay
    Teléfono: *424-460*
    Fax: *424-572*
    La fecha límite para presentar las ofertas es:
    Fecha: 05/01/2017
    Hora: 09:15 HS

- ***El Oferente deberá preparar su oferta en dos sobres cerrados, identificados claramente como:***

  - ***SOBRE N° 1***: PROPUESTA TECNICA
    - nombre y dirección del Oferente;
    - estar dirigidos a la Convocante

  - ***SOBRE N° 2***: PROPUESTA ECONOMICA
    - nombre y dirección del Oferente;
    - estar dirigidos a la Convocante

Ambos sobre deberán ir dentro un solo sobre, el cual indicara lo siguiente:

a. nombre y dirección del Oferente;
b. estar dirigidos a la Convocante
c. denominación del llamado
d. contener la advertencia de que los sobres no deberán ser abiertos antes de la hora y fecha de apertura de las ofertas;

Si el sobre recibido no estuviesen cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente, la Convocante no asumirá responsabilidad alguna por el traspapelamiento o la apertura prematura de las ofertas.

18. La apertura de las ofertas tendrá lugar en: Dirección:
Dirección: Alonso y Testanova- 4 º piso U.O.C
Ciudad: Asunción, Paraguay
Teléfono: 424-460
Fax: 424-572
Fecha: 05/01/2017
Hora: 09:30 HS

La Convocante abrirá la propuesta técnica en presencia de los Oferentes presentes, en la fecha y hora fijada. Los sobres con la propuesta económica permanecerán sellados y archivados bajo estricta seguridad

Una vez finalizada la evaluación de la propuesta técnica, la Convocante notificara a las firmas Consultoras el resultado de dicha evaluación, indicando expresamente para aquellas que no hayan obtenido el puntaje mínimo, que sus propuestas económicas les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección.

OBSERVACION: La persona que participará directamente del acto de apertura de sobres en carácter de representante de un oferente, deberá acreditar tal situación por medio de un poder o de una carta de autorización emitida por dicho oferente. Solamente la persona que ha demostrado la respectiva acreditación podrá participar en forma activa dentro del acto de apertura de sobres.

19. Solicitud de Muestras: NO APLICA

20. Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios: De conformidad al artículo 34, penúltimo párrafo de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", las ofertas se aceptarán siempre que provengan de personas físicas o jurídicas que cuenten con la solvencia técnica, económica y legal suficiente para responder a los compromisos asumidos frente al Estado Paraguayo y que su actividad comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de bienes, servicios u obras a contratar. La misma será verificada conforme se establece en la Resolución DNCP N° 849/15.

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**.

Calificación legal. Prohibiciones de los Inc. "a" y "b" del Artículo 40.

El Comité de Evaluación confirmará que el Oferente no se encuentra comprendido en las prohibiciones establecidas en el Art. 40, Inc. "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 Nº 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 Nº 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) ANALISIS DE PRECIOS OFERTADOS

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

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

El análisis de los precios, con esta metodología, será aplicado a cada precio Ítem, rubro o partida que contenga la oferta, independientemente del sistema de adjudicación adoptado por el llamado (por el total, lotes, Ítems)".

c) CAPACIDAD FINANCIERA:

a. Ratio de Liquidez: *activo corriente / pasivo corriente*
Deberá ser igual o mayor que 1 en el último año (2015)

b. Endeudamiento: *pasivo total / activo total*
No deberá ser mayor a 0.80 en el último año (2015)

c. Rentabilidad: *Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital. En el último año no deberá ser negativo (2015).*

- **EN CASO DE CONSORCIO:** todos los integrantes deben cumplir con los índices mínimos requeridos en los ratios financieros.

La evaluación de las ofertas se llevará a cabo por la UOC en base a la metodología y parámetros establecidos en el **inciso a) Art.54° de la Ley Nº 2051/03** y su Decreto Reglamentario Nº 21.909/03.-

d) CAPACIDAD TECNICA:

PLANILLA DE FACTORES TÉCNICOS Y PONDERACIÓN

Ítem	Descripción de Criterios	Puntaje Máximo
I	EXPERIENCIA GENERAL DE LA EMPRESA	10
Se otorgaran 2 puntos por cada experiencia general de la empresa en el desarrollo de Sistemas realizados para el sector público o privado, desarrollado en los últimos 5 años, hasta un **máximo de 10 puntos totales.** Para acreditar la experiencia, se utilizará como medio de prueba, las copias de Contratos ejecutados similares al objeto de la licitación, acompañado de las documentaciones expedidas por la Contratante que acredite un desempeño satisfactorio. El valor mínimo de cada contrato deberá ser de Gs. 50.000.000 (guaraníes cincuenta millones).		

Ítem	Descripción de Criterios	Puntaje Máximo
II	EXPERIENCIA ESPÉCIFICA	40
Se otorgaran 5 puntos por cada Experiencia comprobable en el desarrollo de Proyectos similares a los de la presente Consultoría en otras instituciones públicas o privadas, y 10 puntos a cada experiencia de desarrollo de aplicaciones orientadas al sector justicia **hasta un máximo de 40 puntos totales.** Para acreditar la experiencia, se utilizará como medio de prueba, las copias de Contratos ejecutados similares al objeto de la licitación, acompañado de las documentaciones expedidas por la Contratante que acredite un desempeño satisfactorio. El valor mínimo de cada contrato deberá ser de Gs. 50.000.000 (guaraníes cincuenta millones).		

Ítem	Descripción de Criterios	Puntaje Máximo
III	EVALUACIÓN TÉCNICA	50
Cada oferente presentará los antecedentes académicos y profesionales del equipo de trabajo con los profesionales básicos exigidos, el cual deberá ser complementado de acuerdo a las necesidades de la empresa consultora para el cumplimiento de las actividades solicitadas en el plazo establecido; estos antecedentes serán evaluados y se otorgará hasta un máximo de 50 puntos. Para acreditar los antecedentes académicos y profesionales, se utilizará como medio de prueba, el Formulario Nº 3: Formación Profesional - Curriculum del Personal Profesional Propuesto, acompañado de los documentos que acrediten la formación profesional (Títulos, Certificados o constancias de actividad que demuestren el conocimiento declarado).		
	T0TAL DE PUNTAJE	**100**

	PUNTAJE MÍNIMO REQUERIDO:	**70**

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN PARA TODOS LOS SERVICIOS

La evaluación y calificación de los criterios solicitados a los Oferentes así como del personal profesional propuesto por la misma se realizará en base a lo siguiente:

PROPUESTA TÉCNICA

Según los Términos de Referencia para la realización de Consultoría será evaluado y calificado en base a los siguientes aspectos:
Factores Técnicos a Evaluar y su Ponderación para todos los servicios

Propuesta Técnica - Factores Puntaje

1.	Experiencia General	10
2.	Experiencia Especifica	40
3.	Evaluación Técnica	50
	Total	100

(ver Planilla de Factores técnicos y ponderación)

Al efecto, se establecen los factores a evaluar, en base a la importancia relativa de cada factor, conforme a lo cual se establecen los puntajes de calificación para cada factor.
La calificación final de cada firma se obtendrá de la suma de los puntajes logrados en cada factor.

PROPUESTA ECONOMICA

Se ponderará de 0 a 100 a las propuestas económicas de conformidad a la siguiente fórmula:
Pi = PM/OM (OM+Om-Oi)
Dónde:
OM: Oferta mayor presentada; Om: Oferta menor presentada;
PM: Puntuación Mayor Establecida: Oi: Oferta a calificar;
Pi: Puntuación de la oferta presentada

PUNTAJES

Las propuestas se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos (Pt) y puntajes de precio (Pp) combinados, utilizando las ponderaciones de 70% para la Propuesta Técnica y 30% para la Propuesta Económica, de conformidad al Art. 94º Dto. 21909. (T = ponderación asignada a la propuesta técnica; P = ponderación asignada a la propuesta de Precio; T + P = 1)
P comb = Pt x T + Pp x P.

La oferta que obtenga el Puntaje combinado más alto será considerada como la mejor y a la vez invitada para ajustar los términos del contrato.

Para la calificación de las Ofertas indicadas como Sobre 1. Propuesta Técnica y como Sobre 2 Propuesta Económica, el contratante aplicará el método denominado Selección Basada en Calidad y el Costo o SBCC, ya que para los propósitos de este concurso se utilizará una ponderación combinada **de 70% para la calidad técnica y de 30% para el costo o precio de la oferta.**
La propuesta mejor evaluada, a los efectos de esta contratación, se determinará a partir de la siguiente ecuación:
EF= (Pt x 0.70) + (Pp x 0.30) donde:

Ef= Evaluación Final de cada una de las propuestas.
Pt= Puntaje total de la Propuesta Técnica.
Pp= Puntaje total de la Propuesta Económica.

1. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACION - Sobre Nº 1

1.1. A continuación, se presenta un cuadro con ponderaciones dentro de la Evaluación Total del equipo, de la siguiente manera:

CONCEPTOS	PUNTAJE MÁXIMO
Propuesta Técnica	
1. Experiencia General	**10**
2. Experiencia especifica	**40**
3. Evaluación del Plantel Técnico	**50**
3.1 Líder del Equipo (max. 20 puntos)	
3.2 Analista Funcional (max. 20 puntos)	
3.3 Programador (max. 10 puntos)	
TOTAL	**100**

2. EVALUACION

2.1 EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS DE CONSULTORAS.

2.1.1 Se realizará bajo el criterio de "Cumple/No Cumple". Esta evaluación no se pondera dentro de la Evaluación Total.

2.1.2 Para la evaluación institucional, se considerará la declaración jurada en donde se indica la disponibilidad de recursos humanos y capacidades, así como la experiencia mínima de 5 años, conforme al perfil solicitado en los Términos de referencia.

2.2 EXPERIENCIA GENERAL DE LA EMPRESA

Se otorgaran **2 puntos** por cada prestación de servicios en Entidades Públicas o Privadas, que haya realizado la Empresa con relación a la presente Consultoría o de lo contrario por cada servicio similar a lo solicitado, hasta un **máximo de 10 puntos totales.**

CONSORCIOS: En el caso de Empresas Consorciadas, la calificación se obtendrá de la suma directa de las experiencias de las Firmas componentes del Consorcio. En caso de que la experiencia sea común a dos o más integrantes en una asociación o consorcio anterior, esta será considerada una sola vez.

2.3 EXPERIENCIA ESPÉCIFICA DE LA EMPRESA

Se otorgaran 5 puntos por cada experiencia comprobable en el desarrollo de Proyectos similares a los de la presente Consultoría en otras instituciones públicas o privadas, asignando 10 puntos a cada

experiencia de desarrollo de aplicaciones orientadas al sector justicia **hasta un máximo de 40 puntos totales.**

CONSORCIOS: En el caso de Empresas Consorciadas, la calificación se obtendrá de la suma directa de las experiencias de las Firmas componentes del Consorcio. En caso de que la experiencia sea común a dos o más integrantes en una asociación o consorcio anterior, esta será considerada una sola vez.

2.4 EVALUACIÓN DEL PLANTEL TÉCNICO

Cada oferente presentará los antecedentes académicos y profesionales de los responsables principales, el cual deberá ser complementado de acuerdo a las necesidades de la empresa consultora para el cumplimiento de las actividades solicitadas en el plazo establecido; estos antecedentes serán evaluados y se otorgará a la **Firma Consultora hasta un máximo de 50 puntos.**

2.4.1 EQUIPO CONSULTOR

N°	*EQUIPO DE TRABAJO*	*CANTIDAD*	*PUNTAJE*
1	LIDER DE EQUIPO	1	20
2	ANALISTA FUNCIONAL	1	20
3	PROGRAMADOR	1	10
TOTAL			***50***

2.4.2 Formación Profesional del Equipo:

Nº	EQUIPO DE TRABAJO	PARÁMETROS DE EVALUACIÓN		
		REQUERIMIENTOS	PUNTOS ASIGNADOS	TOTAL DE PUNTOS
1	***LÍDER DEL EQUIPO***	Ingeniero Informático, Analista de Sistemas o Profesional de ramas afines a las Tecnologías de la Información, con experiencia mínima de 5 años (excluyente). Se otorgarán 5 puntos por cada maestría o posgrado referente a ramas de la Informática. Se otorgarán 2,5 puntos por cada área de conocimiento relativa a manejo de Base de Datos SQL Server 2008 o superior, desarrollo de sistemas WEB, en el entorno C#, Visual Studio 2010 o superior, Jquery, HTML, CSS (se puntúa por especialización demostrada a través de certificado o constancia de experiencia práctica de aplicación).	10	**20**
		Experiencia laboral en puesto de Líder de Proyecto, o Analista Desarrollador, en otros Proyectos de similares condiciones, se otorgan 2,5 puntos por cada experiencia.	10	

Nº	EQUIPO DE TRABAJO	PARÁMETROS DE EVALUACIÓN		
		REQUERIMIENTOS	PUNTOS ASIGNADOS	TOTAL DE PUNTOS
2	***ANALISTA FUNCIONAL***	Ingeniero Informático, Analista de Sistemas o Profesional de áreas afines a la Tecnología de la Información con experiencia mínima de 3 años (excluyente). Se otorgarán 2,5 puntos por cada área de conocimiento relativa a Base de Datos SQL Server 2008 o superior, Programación en entorno WEB, Lenguaje de Modelamiento Unificado (UML), C#, Visual Studio 2010 o superior, Jquery, HTML, CSS (se puntúa por especialización demostrada a través de certificado o constancia de experiencia práctica de aplicación).	10	**20**
		Experiencia laboral efectiva en análisis y desarrollo de aplicaciones en el entorno solicitado para la presente Consultoría. Se otorgan 2,5 puntos por cada experiencia demostrada.	10	
3	***PROGRAMADOR***	Programador de Computadoras con experiencia laboral mínima de 3 años (excluyente). Se otorgarán 2,5 puntos por cada área de conocimiento relativa a Base de Datos SQL Server 2008 o superior, Programación en entorno WEB, Lenguaje de Modelamiento Unificado (UML), C#, Visual Studio 2010 o superior, Jquery, HTML, CSS, demostrada a través de certificado o constancia de experiencia práctica de aplicación	5	**10**
		Experiencia laboral efectiva en desarrollo de aplicaciones en el entorno solicitado para la presente Consultoría. Se otorgan 2,5 puntos por cada experiencia demostrada.	5	
TOTAL DE PUNTOS				**50**

El equipo de trabajo asignado a esta consultoría, podrá contar con otro personal de apoyo, de acuerdo a las necesidades a fin de lograr los objetivos de la consultoría en tiempo y forma. Este personal de apoyo actuará bajo absoluta responsabilidad del equipo de trabajo de la consultoría.

CONSORCIOS: Deberán presentar dicho documento en forma conjunta, presentando un solo documento con la firma del representante legal del consorcio.

21. Margen de Preferencia para productos nacionales

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

En caso de que los oferentes que se encuentren dentro del rango del porcentaje para beneficiarse del margen, no presentaren con su oferta el certificado o presentare la constancia en trámite del mismo, el Comité de Evaluación solicitará por escrito el certificado, otorgando para su presentación un plazo de 72 (setenta y dos) horas hábiles. Si luego del requerimiento realizado por el Comité el oferente no presentare el documento, o la presentación sea deficiente o tardía, la oferta no será descalificada, pero no podrá acogerse al beneficio. A fin de acogerse al beneficio, el certificado debe ser emitido como máximo a la fecha tope de presentación y apertura de ofertas.

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

PARA OFERENTES EN CONSORCIO: este requisito deberá ser cumplido por al menos un integrante del consorcio.

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

23. **Criterio para desempate de ofertas: En** caso de que existan dos o más oferentes solventes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del llamado, igualen en precio y sean sus ofertas las más bajas, el comité de Evaluación determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato utilizando los criterios en el siguiente orden.
    a. En primer lugar, la convocante tendrá en cuenta al oferente que tenga mayor cantidad de empleados inscriptos en el Instituto de Previsión Social – IPS, en promedio en los últimos seis meses anteriores al Acto de Apertura, para ello se requerirá la presentación de la "Declaración Jurada de Salarios" que el empleador utilizó para el pago del seguro social, en caso de que la documentación no esté contenida en la oferta o en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE)
    b. De persistir el empate, se analizará la capacidad financiera del Oferente, para cuyo efecto se verificará quien posea el mayor coeficiente en el Ratio de Liquidez (activo corriente / pasivo corriente) del último año.
    c. Si aún aplicando este criterio de desempate, persistiera el mismo, la Convocante analizará la capacidad técnica de las ofertas evaluándose lo siguiente: El que posea la mayor cantidad de contratos ejecutados satisfactoriamente en el último año.

En caso de Consorcios, se tendrá en cuenta lo presentado por el miembro líder.

De persistir el empate luego de la aplicación de los criterios precedentemente indicados, la Convocante determinará cuál es la oferta a ser adjudicada, exponiendo las razones de su elección en el Informe de Evaluación o en el acto administrativo de adjudicación.

24. **Notificación de Adjudicación:** La adjudicación se dará a conocer vía fax, notificación personal u otro medio fehaciente válido de comunicación.

25. **La convocante formalizará la contratación mediante: Se suscribirá un Contrato.**

26. **El precio adjudicado estará sujeto a reajustes. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajuste serán los siguientes:** El precio de los bienes facturados se reajustará durante el periodo

de ejecución del contrato, a partir de una variación significativa de precios ocurrida en la economía nacional, que será medida a través del Índice de Precios al Consumo, publicado por el Banco Central del Paraguay, en una relación porcentual igual o mayor al 15% del mencionado Índice acumulado a partir de la fecha de presentación de la Oferta. Los ajustes deberán corresponder al periodo o mes de provisión del bien y aplicados sobre el importe facturado y presentado para su pago.

El importe del precio ajustado de los bienes facturados debe corresponder a la siguiente formula:

$$A = \frac{P \times I.I.B.C.P}{15\%}$$

Dónde:

A = Precio ajustado de los bienes facturados.

P = Precio facturado de los bienes ofertados.

I.I.B.C.P= Índice de Inflación emitido por el Banco Central del Paraguay.

15%= Mínimo de variación de IPC necesario para reajuste del precio.

27. **Las formas y condiciones de pago:** El pago por la provisión, objeto de la presente contratación será financiado con los recursos aprobados por Ley de la Nación Nº ---/20_ – Certificado de Disponibilidad Presupuestaria Nº ___ de fecha ___ de _____ de 2016, 260; y será efectuado por la Corte Suprema de Justicia, vía Dirección General de Administración y Finanzas, en moneda nacional.

El Oferente Adjudicado, presentará la solicitud de pago dirigida al Director de la Dirección General de Administración y Finanzas la cual deberá ir acompañada de la factura, nota de remisión y Acta de Recepción de entrega de los bienes.
Los pago serán realizados conforme al siguiente cronograma:

Nº	En concepto de	Porcentaje	Plazo
1º	Anticipo	30%	A la firma del Contrato
2º	Contra entrega del primer informe	35%	Posterior a los 2 (dos) meses de la firma del contrato.
3º	Contra entrega del segundo informe	35%	Posterior a los 4 (cuatro) meses de la firma del contrato.

La facturación y el pago de los mismos serán acreditados contra entrega e instalación de los bienes, dentro de los 60 (sesenta) días de la aprobación de la factura en la cuenta habilitada del proveedor, en un Banco de Plaza, vía transferencia bancaria, de conformidad al Plan de Caja y Plan Financiero.

De los montos facturados, serán pasibles las retenciones correspondientes al Impuesto a la Renta y al Impuesto al Valor Agregado, según lo establecido por las disposiciones legales de la República del Paraguay. Asimismo, independientemente de estas retenciones impositivas, se aplicará una Retención equivalente al 0,4% (cero coma cuatro por ciento) sobre el monto de las facturas pagadas, deducidos los impuestos reflejados en las mismas, en concepto de "Contribución sobre Contratos" de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 3439/2007, que modifica el Art. 41 de la Ley 2051/2003"De Contrataciones Públicas".

28. **El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor es:** El pago de los intereses moratorios se calculará una vez fenecido los 60 (sesenta) días calendario de la aprobación de la factura por parte de la Contratante. ***La tasa de interés que se aplicará es del:*** La tasa de interés que se aplicará es del 0.01% (cero coma cero uno por ciento) mensual, a ser calculado sobre el importe neto en guaraníes de la factura en mora.

29. **Se otorgará Anticipo: *SI.***
    El anticipo será del 30% del monto total del contrato.

    Para acceder al anticipo, el Contratista deberá presentar dentro de los 10 (diez) días calendarios posteriores a la firma del contrato la solicitud de pago de anticipo, acompañada de:

    a) Garantía de anticipo por el valor del 100% del monto del anticipo, en alguna de las formas establecidas en el artículo 81 del Decreto reglamentario N° 21.909/03;

    b) La Factura correspondiente.

30. **El valor de la Garantía de Responsabilidad Profesional:** El valor de la Garantía de responsabilidad profesional, es de *5% (cinco por ciento) del monto total del contrato.*

31. **La Convocante podrá aceptar la Garantía de Cumplimiento de Contrato en forma de Declaración Jurada. NO APLICA.**

32. **La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar:** La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: *luego de los 28 (veintiocho) días de finalizado el contrato.*

33. **El plazo de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:** La Consultoría es por tiempo trabajado y tendrá una duración de ***4 (CUATRO) meses.***

34. **El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:** El Lugar de la Consultoría es en las Oficinas habilitadas para el efecto por la Dirección de TIC de la CSJ.

35. **El valor de las multas será:** Si el **PROVEEDOR** no diera cumplimiento a la entrega de los bienes/servicios adquiridos en la forma y en el plazo convenido en el Contrato y sus eventuales prórrogas autorizadas por escrito en los casos fortuitos o de fuerza mayor, será pasible de una multa equivalente del 0,5 % (cero coma cinco por ciento) sobre el valor de cada ítem en demora, por cada día hábil de atraso. La contratante deberá notificar por escrito al proveedor, el importe de la multa derivada del incumplimiento contractual. La contratante queda autorizada a deducir la multa sin interpelación judicial o extrajudicial de la factura presentada por el proveedor.

    Quedará a criterio único y exclusivo de la Contratante proceder a la Recisión del presente Contrato, cuando el valor de las multas supere el monto de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato (5% del monto total del contrato), en caso de no rescindir el contrato, se seguirá cobrando las multas establecidas en el mismo.

36. **La vigencia del contrato: *8 (OCHO) meses.***

ANEXO C.
DATOS DE LA CONSULTORIA.

➢ JUSTIFICACIÓN

La Corte Suprema de Justicia ha implementado el Proyecto del "Expediente Judicial Electrónico" efectuando un cambio sustancial del modelo de gestión conocido hasta la fecha, en el objetivo de mejorar la gestión propiciar la transparencia y garantizar el acceso a la justicia.

En este mismo sentido, y en consideración a limitaciones presupuestarias que impiden ampliar el universo de despachos judiciales en los cuales implementar este nuevo mecanismo de gestión, se ha desarrollado el proyecto de los Tramites Electrónicos, que resultan en la aplicación de componentes del Expediente Judicial Electrónico en otros despachos con el condicionamiento de que en los mismos se encuentre implementado el sistema de gestión Judisoft.

Estos trámites refieren a las notificaciones electrónicas, las presentaciones en línea y la interposición electrónica de recursos en la segunda instancia.

El proceso de construcción de la herramienta que sirve de base al expediente electrónico se ha basado en el relevamiento de las actuales funcionalidades ofrecidas por el sistema de gestión del despacho judicial, el nuevo diseño propuesto para el funcionamiento de los despachos electrónicos, el relevamiento de los procesos desarrollados en la jurisdicción civil y el marco normativo que regula la tramitación electrónica en el país.

Como toda herramienta de gestión, y más considerando que la misma cambia radicalmente el funcionamiento hasta ahora conocido de la gestión judicial, han sido muchos los cambios que hemos introducidos desde la definición inicial hasta su puesta en funcionamiento, y los cambios y ajustes siguen surgiendo en la medida que el proceso se encuentra afianzándose, actividad efectuada en el marco de la consultoría contratada para el soporte a la implementación del expediente judicial electrónico; contratación de un mes de duración, que a la luz de la situación resulta absolutamente insuficiente.

Desde la implementación de esta nueva herramienta y producto del uso de la misma por parte de los despachos objeto del piloto, así como los de los actores de justicia hemos recibido solicitud de nuevas funcionalidades y ajustes o cambios en opciones diseñadas conforme el lineamiento inicial, en el entendimiento de que estos pedidos sin duda a más de mejorar las prestaciones de la herramienta consolidarán la misma otorgando todas las funcionalidades requeridas para una óptima gestión electrónica.

En este sentido y en conocimiento del tiempo insumido en un proceso de contratación, y a efecto de no interrumpir este proceso de implementación, que por su particularidad íntegramente electrónica no puede detenerse, se plantea el requerimiento de una contratación directa, de una consultoría que pueda dar respuesta inmediata a los cambios y ajustes que en este proceso de implementación iniciado deben ser atendidos; al margen de los nuevos requerimientos que fueran solicitados en el marco de una consultoría evolutiva que permita

desarrollar las funcionalidades requeridas para implementar la herramienta de gestión electrónica en la jurisdicción penal.

➢ OBJETIVO.

La Consultoría a ser contratada tiene como objetivo el desarrollo inmediato de funcionalidades, ajustes, y optimización de las herramientas requeridas como producto del uso de la aplicación por parte de los despachos piloto, así como de los usuarios externos.

➢ ACTIVIDADES – ALCANCE DE LOS SERVICIOS.

Inicialmente se han relevado los siguientes requerimientos, a los cuales y en consecuencia al uso se podrán agregar otras actividades, siempre que las mismas correspondan a la naturaleza de la Consultoría:

- Agregar una nueva opción de Autenticación, accesible a todas las instancias, relacionadas a la opción del Actuario que permita autenticar no sólo las presentaciones iniciales, sino otros documentos que se presenten en la gestión del expediente, con opción de seleccionar de la lista documentos adjuntos de una presentación los que se certificarán electrónicamente.
- Elaborar informes tipo "tablero de control" relacionado al usuario, que permita al ingresar a la aplicación visualizar gráficas que reflejen el estado de gestión de los expedientes del despacho, esto es para 1° y 2° Instancia (ejemplo presentaciones pendientes de gestionar, recursos pendientes de gestión, actuaciones en elaboración, plazos por vencer etc.), información en visualización gráfica y numérica que permitirá al despacho a identificar las actuaciones que requieren de atención por parte del despacho.
- Elaborar informes tipo "tablero de control" relacionado al usuario, que permita al usuario del Portal de Gestión de Partes (Abogados, Defensores y Fiscales) visualizar al ingresar a la aplicación, gráficas que reflejen el estado de gestión de los expedientes en los cuales el interviene.
- Desarrollar un nuevo mecanismo para dar soporte a la los juicios que se llevan por derecho propio, para lo que se solicita la inclusión de un nuevo tipo de parte “Persona Litigante” habilitando en consecuencia en la selección de rol al momento del login. La persona litigante podrá efectuar presentaciones, interponer recursos, incidentes, para lo que en estas opciones del Módulo de Gestión de Parte deberá solicitar además de los datos que hoy solicita, la matrícula del abogado patrocinante del escrito que se encuentra presentando, que permitirá posteriormente la regulación de honorarios profesionales del abogado.
- Agregar una prestación para el cálculo en concepto de honorarios profesionales en el marco de un juicio que automatice el monto correspondiente en base al registro de actuaciones del abogado y el rol desempeñado.
- Agregar funcionalidades para la tramitación de segunda instancia que posibilite la notificación de la resolución del recurso a la Primera Instancia, por medio de una nueva opción en el sistema de gestión del despacho “Recursos Resueltos” que se pueblen

automáticamente desde la finalización de la resolución en el Tribunal de 2° Instancia del Recurso resuelto. El registro desaparece ante la revisión y generación de la actuación relacionada o siguiente por parte del despacho. Disponible en el perfil del Operador de Trámite, Actuario y del Magistrado.

- Otros requerimientos o funcionalidades que permitan optimizar el sistema de gestión electrónica.
- Transferencia tecnológica de los productos desarrollados en la presente consultoría a los Técnicos de la Dirección de TIC de la CSJ a fin de precautelar el mantenimiento posterior de las aplicaciones. *La transferencia tecnológica representa la capacitación de los técnicos de la institución en los desarrollos efectuados dejándolos en capacidad posterior de mantenimiento, para lo cual a la entrega de los aplicativos se establece un proceso de socialización del desarrollo efectuado, métodos utilizados, componentes, etc. que además deben estar documentados de forma a acceder a ésta en caso de necesidad de ajustes posteriores al aplicativo.*
- Entregar los Programas fuentes de todos los desarrollos efectuados. *Siempre que se contrata consultorías externas los productos desarrollados en este marco corresponden a la Institución y todos los programas fuentes son por ende de la Institución y deben ser entregados íntegramente.*
- Documentación de todo lo desarrollado.

➢ PLATAFORMA, HERRAMIENTAS Y COMPONENTES REQUERIDOS.

- **PLATAFORMA**
  Sistema Operativo: Microsoft Windows Server 2012
  Servidor Web: IIS 7

- **MOTOR DE BASE DE DATOS**
  Microsoft SQL Server 2012

- **ENTORNO DE DESARROLLO**
  IDE: Microsoft Visual Studio 2010
  Lenguaje de Programación: C# 3 / JavaScript
  Tecnología: ASP.NET Framework 3.5
  Lenguaje de Marcas de Hipertexto: HTML 4.01
  Lenguaje de Hojas de Estilos: CSS2

- **COMPONENTES**
  Telerik UI for ASP.NET AJAX

➢ RESULTADOS ESPERADOS DE LA CONSULTORÍA.

a. Nuevas prestaciones establecidas en estos TDR y otros requerimientos que surjan en el periodo de consultoría contratado instalado y funcionando correctamente.

b. Documentación técnica de todos los desarrollos efectuados aplicativos, métodos utilizados, componentes, web services etc.

c. Informe final de consultoría, presentado y aprobado por las instancias correspondientes.

➢ PLAZO Y LUGAR DE LA CONSULTORÍA.

La Consultoría es por tiempo trabajado y tendrá una duración de ***4 (CUATRO)*** meses. El Lugar de la Consultoría es en las Oficinas habilitadas para el efecto por la Dirección de TIC de la CSJ.

➢ COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN E INFORMES.

La consultoría contratada deberá coordinar sus actividades con los técnicos de la Dirección de TIC de la CSJ.

La consultoría será supervisada por la Dirección de TIC de la CSJ y será responsable de la elaboración y presentación oportuna, de los trabajos e informes citados en Resultados o productos esperados de la contratación, que deberán tener los detalles de los trabajos realizados.

➢ GARANTÍA.

El Consultor deberá ofrecer una garantía en relación a los servicios contratados por un plazo de 3 (tres) meses una vez terminada la consultoría, plazo en el cual deberá dar asistencia y solución a los inconvenientes que se presenten en relación al funcionamiento de la herramienta desarrollada. Esta garantía no cubre el desarrollo de nuevas opciones ni de prestaciones no especificadas en el proceso de relevamiento.

➢ CONFIDENCIALIDAD.

El producto resultante de la presente Consultoría, es de propiedad intelectual de la Corte Suprema de Justicia, y el Consultor queda imposibilitado de reproducir parcial o totalmente el mismo, así como su comercialización.

Anexo D

Formularios

Índice

FORMULARIO Nº 1
Formulario de presentación de propuesta técnica 24
FORMULARIO Nº 2
Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas.....25

FORMULARIO Nº 3
Formulario del Currículo Vitae del Consultor.....26

FORMULARIO Nº 4
Declaración Jurada del Art. 40.....27

FORMULARIO Nº 5
Declaración Jurada de no emplear menores.....28

FORMULARIO Nº 6
Formulario de Ofertas.....29

FORMULARIO Nº 7
Modelo de contrato.....31

FORMULARIO Nº 8
Modelo de Garantia de Anticipo.....36

FORMULARIO Nº 1 (SOBRE Nº 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 [*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, 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, según lo indicado en las Especificaciones Técnicas.

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

Declaramos que 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.

Atentamente,
Firma autorizada [*completa e iniciales]:*_____
Nombre y cargo del signatario: _____
Nombre de la firma:_____
Dirección: _____

[Eliminar en caso de que no se prevea ninguna asociación.

FORMULARIO Nº 2 (SOBRE Nº 1)

Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas

Fecha: _____

CD ID No.:_____

[El Oferente utilizará este formulario con el fin de garantizar el mantenimiento de la oferta presentada por Declaración Jurada, conforme a lo establecido en la Ley vigente que aprueba el Presupuesto General de la Nación]
Fecha: _____
ID No.:_____
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/consorcio] en fecha _____ para [Indicar la modalidad a ser utilizada] con número de ID_____, para la contratación de _____ [Indicar la descripción de la contratación]. Asimismo, dejo constancia que mediante el presente documento garantizo mi oferta y a su vez indico que podrá iniciarse el procedimiento de las sanciones previstas en el Título séptimo de la Ley Nº 2051/03, en cualquiera de los casos detallados a continuación:

a. Si retiro mi oferta durante el período de validez de la misma; indicada en párrafo referencial 1.12 de la Hoja de Datos.
b. Si no acepto participar en las reuniones para ajustar los términos del contrato, conforme se indica en el Numeral 6. de la Sección II – Instrucciones a los Consultores.
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 Proceder;
   ii. Suministrar el seguro de responsabilidad profesional en los términos del artículo 53 de la Ley Nº 2051/03 "DE CONTRATACIONES PÚBLICAS" sus modificatorias y podrá ser expedido en algunas de las formas establecidas en los inc. a) y b) del artículo 81, del Decreto reglamentario Nº 21.909/2003.
   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 la declaración jurada presentada con mi oferta sea falsa; o
e. Si en mi carácter de adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes, cuando éstas sean requeridas para la firma del contrato. Esta garantía permanecerá en vigor durante el plazo de 90 (noventa) días, 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 (SOBRE Nº 1)

A. DATOS PERSONALES

Nombre y Apellido	
Fecha de Nacimiento	
Nacionalidad	
Dirección Actual	
Teléfono y Fax	
E-mail	

B. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Nivel de Estudios	Título Obtenido	Universidad	Año de Egreso	Duración Años
Universitarios				

C. EXPERIENCIA LABORAL EN EL AMBITO DE CONTRATACIONES (SECTOR PUBLICO Y/0 PRIVADO)

Cargo	Funciones	Periodo de Servicio1	Institución	Referencia

Agregar líneas en caso de ser necesarias.

1 Se deberá incluir la fecha (mm/aa) de inicio y fin del servicio para que la experiencia sea calificada.
2 Incluir el nombre, dirección y teléfono o e-mail.

Por la presente manifiesto bajo Declaración Jurada la veracidad de la información contenida en este formulario, y autorizo a cualquier persona natural o jurídica a suministrar a (Nombre del Ejecutor), toda la información que considere necesaria para verificar la misma.

_____ _____ _____

Firma del Profesional Asignado Lugar Fecha

FORMULARIO Nº 4 (SOBRE Nº 1)

DECLARACIÓN 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/mimos 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 (SOBRE Nº 1)

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 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 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 (SOBRE Nº 2)

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.: _____
ID No.: _____

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

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

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

b) No nos encontramos comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en 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) Declaramos que 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 Pedido) 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 cuya descripción y precios unitarios y totales, incluidos los tributos o gravámenes que correspondieran, se indican en la planilla siguiente:

ÍTEM	CÓDIGO CATALOGO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	MARCA	PROCEDENCIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESENTACIÓN	PRECIO TOTAL (IVA INCLUIDO)
1	80101507-003	CONSULTORIA PARA EL MANTENIMIENTO DEL EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRONICO	N/A	N/A	UNIDAD	1	EVENTO	
PRECIO TOTAL:								

El precio total es de guaraníes _____ IVA incluido.-

(Completar en letras)

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]*
Correo Electrónico: [indicar la dirección de correo electrónico autorizado]
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 7

MODELO DE CONTRATO

Entre la Corte Suprema de Justicia de la República del Paraguay, con domicilio en Mariano Roque Alonso y Pedro Blasio Testanova de la ciudad de Asunción, representada por su Presidenta la **PROF. DRA. ALICIA PUCHETA,** nombrada al cargo por Acordada Nº 1040 de fecha 09 de febrero de 2016, denominada en adelante la **CONTRATANTE** y por la otra, la Firma**……..,** domiciliada en la …….., representada por **……,** con C.I./R.U.C. N° ……,denominada el **PROVEEDOR,** de común acuerdo, convienen en celebrar el presente contrato para la **"CONSULTORIA PARA EL SOPORTE DEL EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRONICO" AD REFERÉNDUM - PLURIANUAL** que se regirá por las siguientes cláusulas y condiciones.

1. **OBJETO**.

   El presente contrato tiene por objeto establecer las obligaciones que asumen la **CONTRATANTE** y el **PROVEEDOR**, en relación al llamado del Programa Anual de Contrataciones **CONTRATACIÓN DIRECTA P.A.C. Nº 71/16 "CONSULTORIA PARA EL SOPORTE TECNICO DEL EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRONICO" AD REFERÉNDUM - PLURIANUAL,** adjudicada por Resolución de la Consejo de Administración Judicial Nº…. de fecha de…….de……de 2016 y que serán proveídos por el **PROVEEDOR** a la **CONTRATANTE**, de acuerdo a los documentos del presente contrato.

2. **DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.**

   a. El Contrato;
   b. La Carta de Invitación y sus Adendas o modificaciones;
   c. Las Instrucciones al Oferente (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el portal de Contrataciones Públicas;
   d. La oferta del Proveedor;
   e. La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación ;
   f. Los Documentos del Adjudicatario.
   g. La Garantía de Fiel Cumplimento de Contrato.

   Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o discrepancia entre los documentos que forman parte integral del Contrato, la prioridad de los mismos será en el orden enunciado anteriormente, siempre que no contradigan las disposiciones del Pliego de Bases y Condiciones, en cuyo caso prevalecerá lo dispuesto en el PBC.

3. **IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO.**

   El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente contrato está previsto en el objeto del gasto específico 260, Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°…/2016, de fecha…… de……..…….de 2016, incluidos en el Presupuesto General de la Nación.

Año	T.P.	Programa	Sub Programa	Proyecto	Objeto de Gasto	F.F.	O.F.	Departamento	Monto
2016									

Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones con el Código (ID) Nº _____.

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente contrato es el resultado del procedimiento de **"CONSULTORIA PARA EL SOPORTE TECNICO DEL EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRONICO" AD REFERÉNDUM - PLURIANUAL**, convocada por la CONTRATANTE, según Resolución C.A.J. Nº…… de fecha……. de… de 2016. La adjudicación fue realizada por Resolución C.A.J Nº… del….de……de 2016.

5. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS SERVICIOS.

El precio unitario y total ofertado comprende todo gravamen y cualquier otro gasto en que incurra el **PROVEEDOR** en la ejecución del contrato. Queda entendido que están incluidos así mismo, los gastos generales y las utilidades del **PROVEEDOR**, así como los imprevistos y cualquier otro costo necesario conforme a lo previsto en este contrato, con excepción de cualquier ajuste de precios de acuerdo a las fórmulas y procedimientos establecidos.

Para los fines de este Contrato, se conviene en establecer que el ***monto es de G. _____ (GUARANÍES_____)*** I.V.A. incluido, determinado en base a los precios unitarios que figuran en la planilla de oferta del PROVEEDOR, y a la cantidad adjudicada por Resolución, cuyos ítems se detallan a continuación:

LISTA DE SERVICIOS

ÍTEM	CÓDIGO CATALOGO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	MARCA	PROCEDENCIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESENTACIÓN	PRECIO TOTAL (IVA INCLUIDO)
1	80101507-003	CONSULTORIA PARA EL MANTENIMIENTO DEL EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRONICO	N/A	N/A	UNIDAD	1	EVENTO	
PRECIO TOTAL:								

El PROVEEDOR, presentará la solicitud de pago dirigida al Director de la Dirección General de Administración y Finanzas la cual deberá ir acompañada de la factura, nota de remisión y Acta de Recepción de entrega de los bienes.

La Contratante realizara un pago en concepto de anticipo, el mismo será del 30% del monto total del contrato.

Para acceder al anticipo, el Contratista deberá presentar dentro de los 10 (diez) días calendarios posteriores a la firma del contrato la solicitud de pago de anticipo, acompañada de:

- Garantía de anticipo por el valor del 100% del monto del anticipo, en alguna de las formas establecidas en el artículo 81 del Decreto reglamentario N° 21.909/03;
- La Factura correspondiente.

Los pagos serán realizados conforme al siguiente cronograma:

Nº	En concepto de	Porcentaje	Plazo
1º	Anticipo	30%	A la firma del Contrato
2º	Contra entrega del primer informe	35%	Posterior a los 2 (dos) meses de la firma del contrato.
3º	Contra entrega del segundo informe	35%	Posterior a los 4 (cuatro) meses de la firma del contrato.

La facturación y el pago de los mismos serán acreditados contra entrega e instalación de los bienes, dentro de los 60 (sesenta) días de la aprobación de la factura en la cuenta habilitada del proveedor, en un Banco de Plaza, vía transferencia bancaria, de conformidad al Plan de Caja y Plan Financiero.

El precio de los bienes se reajustará durante el periodo de ejecución del contrato, a partir de una variación significativa de precios ocurrida en la economía nacional, que será medida a través del Índice de Precios al Consumo, publicado por el Banco Central del Paraguay, en una relación porcentual igual o mayor al 15% del mencionado Índice acumulado a partir de la fecha de presentación de la Oferta. Los ajustes deberán corresponder al periodo o mes de la provisión de bien y aplicados sobre el importe facturado y presentado para su pago.
El precio del contrato será reajustable, conforme a la siguiente fórmula:

$$A = \frac{P \times I.I.B.C.P}{15\%}$$

Dónde:
A= Precio ajustado de los bienes.
P= Precio facturado de los bienes ofertados.
I.I.B.C.P= Índice de Inflación emitido por el Banco Central del Paraguay.
15%= Mínimo de variación del IPC necesario para reajuste del precio.

La Contratante deberá pagar interés al Proveedor. El pago de los intereses moratorios se calculara una vez fenecido los 60 (sesenta) días calendario de la aprobación de la factura por parte de la Contratante. La tasa de interés que se aplicará es del 0.01% (cero coma cero uno por ciento) mensual, a ser calculado sobre el importe neto en guaraníes de la factura en mora.
De los montos facturados, serán pasibles las retenciones correspondientes al Impuesto a la Renta y al Impuesto al Valor Agregado, según lo establecido por las disposiciones legales de la República del Paraguay. Asimismo, independientemente de estas retenciones impositivas, se aplicará una Retención equivalente al 0,4% (cero coma cuatro por ciento) sobre el monto de las facturas pagadas, deducidos los impuestos reflejados en las mismas, en concepto de "Contribución sobre Contratos" de conformidad a lo dispuesto por la Ley N° 3439/2007, que modifica el art. 41 de la Ley Nº 2051/2003 de Contrataciones Públicas.
El Proveedor se compromete a proveer los Bienes a la Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del Contrato.
La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC).

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

El presente contrato tendrá una vigencia de 8 **(OCHO)** meses, desde el/la _____ hasta___.

7. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO:

La Consultoría es por tiempo trabajado y tendrá una duración de 4 (cuatro) meses. El Lugar de la Consultoría es en las Oficinas habilitadas para el efecto por la Dirección de TIC de la CSJ.

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

El "**ADMINISTRADOR DEL CONTRATO"** será designado por la CONTRATANTE. El mismo deberá comunicar en tiempo y forma si el PROVEEDOR ha incumplido lo convenido, a fin de aplicar lo establecido en la cláusula Décima del presente contrato.

9. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El **PROVEEDOR** dentro de los diez días calendario siguientes a la firma del contrato, deberá entregar a la **CONTRATANTE** una Garantía de Responsabilidad Profesional, cuyo valor será del 5 % (cinco por ciento) del monto adjudicado, a tal efecto, deberá presentar a la convocante un seguro de responsabilidad profesional bajo alguna de las siguientes formas: (a) garantía bancaria emitida por un banco establecido en la República del Paraguay; (b) póliza de seguros emitida por una compañía de seguros autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay. El seguro de responsabilidad profesional deberá ser presentado por el proveedor dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la firma del contrato.
La falta de constitución y entrega oportuna del seguro será causal de rescisión del contrato por causa imputable al contratista, en cuyo caso la convocante podrá adjudicar el contrato en la forma prevista en el segundo párrafo del artículo 36 de la Ley N° 2051/03.

La garantía se hará efectiva con la sola declaración administrativa del incumplimiento contractual**,** quedando por lo tanto obligado el **PROVEEDOR**, a proveer la póliza o la Garantía Bancaria, con la expresa obligación de extender el documento obligacional de ésta cláusula, sin beneficio de excusión por cualquier circunstancia.

La **CONTRATANTE**, se reserva el derecho de rechazar la garantía que no cumpla con los requisitos señalados o que no le fueran satisfactorias.

La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar a los **28 (veintiocho)** días posteriores al vencimiento del contrato.

10. MULTAS.

Si el **PROVEEDOR** no diera cumplimiento a la entrega de los bienes/servicios adquiridos en la forma y en el plazo convenido en el Contrato y sus eventuales prórrogas autorizadas por escrito en los casos fortuitos o de fuerza mayor, será pasible de una multa equivalente del 0,5 % (cero coma cinco por ciento) sobre el valor de cada ítem en demora, por cada día de atraso. La contratante deberá notificar por escrito al proveedor, el importe de la multa derivada del incumplimiento contractual. La contratante queda autorizada a deducir la multa y sin interpelación judicial o extrajudicial de la factura presentada por el proveedor.
Quedará a criterio único y exclusivo de la Contratante proceder a la Recisión del presente Contrato, cuando el valor de las multas supere el monto de la Garantía de Responsabilidad Profesional (5% del valor total del contrato), en caso de no rescindir el contrato, se seguirá cobrando las multas establecidas en el mismo.

11. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO.

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2.051/03, y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato (CGC y CEC).

12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los Contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.

13. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la Contratación debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afectara al Contrato ya suscrito entre LAS PARTES, el Contrato o la parte del mismo que sea afectado por la nulidad quedará automáticamente sin efecto, de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la D.N.C.P., debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de _____ República del Paraguay al día_____ mes_____ y año_____.

Firmado por: *[indicar firma]* en nombre de la Contratante.

Firmado por: *[indicar la(s) firma(s)]* en nombre del Proveedor.

FORMULARIO Nº 8

Garantía de Anticipo

*[Formulario para ser utilizado en **Garantía Bancaria**]*

Fecha: _____
C.D. No.: _____

A: _____(Entidad, Organismo o Municipalidad Convocante)

De acuerdo con lo establecido en el Contrato, en relación con pagos de anticipos, _____ (en lo sucesivo denominado "el Contratista") suministrará al Contratante una garantía _____, para asegurar el fiel cumplimiento de las obligaciones del Contrato, por la suma de _____

Nosotros los suscritos _____, de _____, con domicilio legal en _____ _____ (en lo sucesivo denominado "el Garante"), en cumplimiento de instrucciones recibidas del Contratista, nos obligamos incondicional e irrevocablemente a garantizar, en calidad de obligados principales y no como simple fiadores, a pagar al Contratante, contra su primera solicitud y sin derecho a objeción alguna de nuestras partes y sin que el Contratante tenga que presentar primero una reclamación ante el Contratista, una suma que no excederá de _____.

Esta garantía permanecerá válida y en pleno vigor desde la fecha en que el Contratista reciba el anticipo en virtud del Contrato hasta el día _____ de _____ de _____.

Nombre _____ En calidad de_____

Firma _____

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

El día _____ del mes de _____ de ____.

Anexo E
Documentos de la Oferta

I.	DOCUMENTOS COMUNES PARA PERSONAS FÍSICAS Y JURÍDICAS.	CUMPLE	NO CUMPLE
a)	Formulario de Oferta * **(DOCUMENTO SUSTANCIAL)** *[El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en el Anexo D]*		
b)	*Declaración Jurada de Garantía de Mantenimiento de Ofertas* ***(DOCUMENTO SUSTANCIAL)**		
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. ***(DOCUMENTO SUSTANCIAL).** La misma será verificada conforma lo establecido en la Resolución DNCP N° 849/2015.		
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 PARA OFERENTES INDIVIDUALES QUE SEAN PERSONAS FÍSICAS.	CUMPLE	NO CUMPLE
a)	Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta.***(DOCUMENTO SUSTANCIAL)**		
b)	Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente (RUC).		
c)	Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.		
d)	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.* **(DOCUMENTO SUSTANCIAL).**		
e)	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.		
f)	Autorización del Fabricante, Representante o 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. **(NO APLICA)**		

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.* **(DOCUMENTO SUSTANCIAL)**		
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); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.* **(DOCUMENTO SUSTANCIAL)**		
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 en caso de que la empresa oferente no haya fabricado o elaborado el producto ofertado, sino sea importador y/o distribuidor de los bienes. **(NO APLICA)**		

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.* **(DOCUMENTO SUSTANCIAL)**		

IV. DOCUMENTOS LEGALES PARA OFERENTES EN CONSORCIO	CUMPLE	NO CUMPLE
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.* **(DOCUMENTO SUSTANCIAL)**		
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
a) Fotocopia autenticada por escribano público del Balance General y Estado de Resultados correspondiente al Ejercicio 2015, conforme a Resolución N° 173/2004 del Ministerio de Hacienda acompañados de la Declaración Jurada del Impuesto a la Renta. **b)** Constancia Emitida por una entidad bancaria de plaza, dentro del territorio nacional de la habilitación de cuenta corriente o cuenta de ahorro vigente de la empresa; en original o copia autenticada, conforme al Decreto N° 10340 del Ministerio de Hacienda. **c)** Especificaciones Técnicas debidamente firmadas. **d)** Copia de contratos ejecutados correspondientes al objeto de la presente contratación (Consultoría para el desarrollo de los expedientes), acompañado de las documentaciones expedidas por la Contratante que acredite un desempeño satisfactorio. El valor mínimo de cada contrato deberá ser de Gs. 50.000.000 (guaraníes cincuenta millones) **e)** Formulario Nº 3. **f)** Presenta sobre cerrado de propuesta de precios.		

- **En caso de que el oferente quiera obtener el beneficio de margen de preferencia nacional, deberá presentar el siguiente documento:**

    - **Certificado de Origen Nacional**, emitido por la Dirección General de Desarrollo Empresarial dependiente del Ministerio de Industria y Comercio, el cual se constituye en prueba suficiente del carácter de producto nacional.

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

Observación: Los oferentes que estén inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), al momento de la presentación de las ofertas no necesitarán acompañar los documentos que consten en la Constancia emitida por el sistema, bastando la presentación de la misma, siempre que dichos documentos se hallen "**ACTIVOS**".

Documentos a presentar para la firma del contrato

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

1. Personas Físicas / Jurídicas

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.
b) Seguro de Responsabilidad Profesional: el contratista deberá entregar una Garantía de Responsabilidad Profesional, cuyo valor será del 5 % (cinco por ciento) del monto adjudicado, a tal efecto, deberá presentar a la convocante un seguro de responsabilidad profesional bajo alguna de las siguientes formas: (a) garantía bancaria emitida por un banco establecido en la República del Paraguay; (b) póliza de seguros emitida por una compañía de seguros autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay. El seguro de responsabilidad profesional deberá ser presentado por el proveedor dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la firma del contrato.
La falta de constitución y entrega oportuna del seguro será causal de rescisión del contrato por causa imputable al contratista, en cuyo caso la convocante podrá adjudicar el contrato en la forma prevista en el segundo párrafo del artículo 36 de la Ley N° 2051/03.