Gobernación II Departamento San Pedro
Unidad Operativa de Contrataciones UOC
gspedro@contrataciones.gov.py
Teléfono 0342 222039

REPÚBLICA DEL PARAGUAY

GOBERNACION DE SAN PEDRO

CARTA DE INVITACION

LLAMADO CONTRATACIÓN DIRECTA "SERVICIO DE CONSULTORÍA EN CONTRATACIONES PÚBLICAS AD REFERENDUM 2016"

Aprobado por Resolución DNCP N° 872 de fecha 26 de abril de 2013

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.]

Gobernación II Departamento San Pedro
Unidad Operativa de Contrataciones UOC
gspedro@contrataciones.gov.py
Teléfono 0342 222039

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

San Pedro de Ycuamandyyú, de enero de de 2016.-

Señores
Oferentes

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento Ad Referéndum de Contratación Directa N° 01/2016 con ID N° 302628 para el "Servicio de Consultoría en Contrataciones Públicas Ad Referéndum 2016".

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,

GOBERNACION DE SAN PEDRO II DEPARTAMENTO U.O.C.

Evelio Fabio Villasanti Mendoza
Responsable de la UOC

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 Servicios Consultoría, aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

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

9) Ausencia del mínimo de Ofertas

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

10) Declaración Jurada

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

Gobernación II Departamento San Pedro
Unidad Operativa de Contrataciones UOC
gspedro@contrataciones.gov.py
Teléfono 0342 222039

Anexo B

Datos de la Contratación (DDLC)

1. **La convocante es:** Gobernación de San Pedro.

2. **La descripción y el número del llamado Ad Referéndum a Contratación Directa:** "Servicio de Consultoría en Contrataciones Públicas Ad Referéndum 2016" – C.D. Nº 01/2016.

3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es:** 302628.

4. **El sistema de adjudicación de la presente licitación:** Por el total.

5. **Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria:** el presente llamado se realiza **AD REFERENDUM** y la validez del mismo se encuentra sujeto a la aprobación del plan financiero, correspondiente al OG 260 del Presupuesto General de la Nación para el ejercicio 2016

6. **Para aclaraciones sobre los documentos que forman parte de la Carta de Invitación, la dirección y contacto de la Convocante es la siguiente***: por escrito en la oficina de la Unidad Operativa de Contrataciones Públicas de la Gobernación Sito. en Gral. Díaz Esq. Jóvenes por la Democracia hasta las 12:00 Hs. del día lunes 01 de febreo del año 2016.*

   *La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración**, siempre que dichas solicitudes las reciba por mesa de entrada** hasta la fecha límite para realizar consultas.*

   La dirección del correo eléctrico que podrá ser utilizado para las consultas es la siguiente: gspedro@contrataciones.gov.py.

   El nombre del Responsable de la Unidad Operativa de Contrataciones de la Gobernación de San Pedro es el Abog. Evelio Fabio Villasanti Mendoza.

7. **Fecha y hora límites para realizar consultas:** *Las consultas podrán ser realizadas hasta las 12:00 Hs. del día lunes 01 de febrero del año 2016.*

8. **La Convocante realizará una Junta de Aclaraciones:** No Aplica.

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

10. **Se utilizará la modalidad de Contrato Abierto:** *No.*

11. **El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes:** *N/A.*

12. **Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor:** *N/A.*

13. **Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas:** es de 60 (sesenta) días calendarios.

14. **El porcentaje de garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser del:** *N/A.*

15. **La Convocante aceptará la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta a través de Declaración Jurada** *Sí* El oferente deberá presentar la declaración jurada en base al Formulario 2

16. **El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, será de 60 (sesenta) días calendarios contados desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser**.

17. **Para propósitos de la presentación de las ofertas:** Las ofertas técnicas y económicas deberán ser recibidas en sobres separados bien identificados y al mismo tiempo por la Convocante, Sito. en *Gral. Díaz N° 847 entre Mcal. Estigarribia y Jóvenes por la Democracia* y a más tardar el día ***viernes 05 de febrero de 2016*** **hasta las 07:30 horas.** La Convocante no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas. 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.
   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 prorroga, debiendo en todo 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 N° 522/15. 805/09 y el artículo 34 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas.

18. La apertura de las ofertas tendrá lugar en: La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura de sobres en dos etapas conforme al Art. 94 del Decreto Reglamentario Nº 21.909 de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas". Las dos aperturas se llevarán adelante en la oficina de la Unidad operativa de Contrataciones Públicas de la Gobernación de San Pedro, Sito. en *Gral. Díaz N° 847 entre Mcal. Estigarribia y Jóvenes por la Democracia de la Ciudad de San Pedro de Ycuamandyyú*:

a) **La apertura de sobre que contiene la carta de la oferta técnica** se llevará a cabo el día **viernes 05 de febrero de 2016 a las 07:45 horas** por el Comité Evaluador. Una vez concluido el acto de apertura de sobres de las ofertas técnicas presentadas, la convocante notificará a las firmas consultoras sobre los resultados de dicha evaluación indicando expresamente para aquellas que no hayan obtenido el puntaje mínimo, que sus ofertas de precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección.

b) La convocante informará dentro de la misma notificación de los resultados de la evaluación de la oferta técnica, la fecha y hora para llevar adelante el **acto de apertura de la oferta económica** de aquellas firmas que hayan resultado calificadas técnicamente. La fecha de apertura será entre dos y diez días hábiles con posterioridad a la fecha de notificación. Las ofertas de precio serán abiertas en público en presencia de los representantes de las firmas Consultoras que decidan asistir. Cuando se abran las ofertas de precio, se leerán en voz alta el nombre de la firma Consultora, el puntaje de calidad obtenido y los precios propuestos. La Convocante preparará el acta de la apertura correspondiente.

19. Solicitud de Muestras: Se solicitará Muestras *No Aplica.*

20. Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios:
El método de selección será basada en calidad y costo conforme al Art. 94 del Dcto. 21909/03

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

20.1 **Documentos Sustanciales:** En primer lugar se abrirá el ***sobre de la Oferta Técnica*** se verificará la presentación de documentos de carácter sustancial como ser: el Formulario de Presentación de Oferta Técnica la Declaración Jurada del Art. 40 y el Art. 20 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, los Poderes de Representación (cuando corresponda) y el Sobre Cerrado conteniendo la Oferta de Precio. Si el oferente no presentare la totalidad de estos documentos, su oferta será rechazada.

a) Capacidad legal:

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

El Comité de Evaluación confirmará que el oferente no se encuentra comprendido en las prohibiciones establecidas en el Art. 40, incisos "a" y "b" de la Ley 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 N° 2051/03 que se incluye como Formulario N° 4.
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 N° 1626/00 "De la Función Pública", aparecen en la base de datos del SINARH o bien de la Secretaría de la Función Pública.
Si se constata que alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH, el Comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato de que se trate, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.

El Comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el Oferente.
Si el Comité confirma que el Oferente o sus integrantes, poseen impedimentos la oferta será rechazada, y se remitirán los antecedentes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) para los fines pertinentes.

20.2 **Capacidad financiera:** NO APLICA

Método de Selección: **Selección Basada en calidad y costo (Art. 94) del Dcto. 21909/03.** Una vez realizada la verificación de los documentos sustanciales y las documentaciones legales, las ofertas técnicas serán evaluadas conforme a los criterios establecidos y las documentaciones solicitadas para el sobre **SOBRE Nº 1 "PROPUESTA TECNICA".**

Los criterios establecidos para la evaluación de la oferta técnica (Sobre Nº 1), son los que a continuación se exponen:

1- PROPUESTA TÉCNICA: MATRIZ DE EVALUACION

Criterios	Puntaje	Puntaje total	Ponderación
Antecedentes y experiencias en instituciones públicas y/o privadas, además en el área de UOC.	1.1- Se otorgará 10 (diez) puntos al Consultor que demuestre por medio de certificado de trabajo, haber trabajado en instituciones públicas y/o privadas en el área de Licitaciones o UOC por 5 años. 1.2- Se otorgará 40 (cuarenta) puntos al consultor que demuestre por medio de contratos, haber trabajado como encargado o integrante en algún departamento u oficina, específicamente en el área de licitaciones públicas, ya sea con algunas instituciones públicas y/o privadas.	50 puntos	35%
2- Títulos y/o documentos que certifican la capacidad del oferente en el área de UOC o de Administración y Finanzas.	2.1- Se otorgará 10 (diez) puntos al Consultor que presente un título de grado académico de licenciatura en Ciencias Contables. 2.2- Se otorgará 10 (diez) puntos al Consultor que demuestre por medio de certificados haber participado en alguna jornada de capacitación dictada por la DNCP. 2.3- Se otorgará 20 (veinte) puntos al Consultor que demuestre por medio de facturas haber realizado trabajos de consultoría en entidades públicas y privadas en el área de Licitaciones o UOC.	40 puntos	28%
3-Metodología y Cronograma	3.1 **Plan de trabajo** Presenta Plan de Trabajo conforme a los Términos de Referencia. (Excluyente	5	3.5%
	3.2**Cronograma** **Cronograma de trabajo (Excluyente)** Presenta Cronograma de trabajo detallado de acuerdo al Plan de Trabajo.	5	3.5
Puntaje total		**100 puntos**	**70%**

Propuesta Técnica= 70% *de ponderación*

1- PROPUESTA TÉCNICA:

1. Antecedentes y experiencia del personal propuesto:

En este punto se evaluarán los años de experiencia y los lugares donde ha trabajado el oferente en el área de Contrataciones Públicas.

1.1- Se otorgará 10 (diez) puntos al Consultor que demuestre por medio de certificado de trabajo, haber trabajado en instituciones públicas y/o privadas en el área de Licitaciones o UOC.por 5 años. Se computa 2 puntos por año de trabajo.

1.2- Se otorgará 40 (cuarenta) puntos al consultor que demuestre por medio de contratos, haber trabajado como encargado o integrante en algún departamento u oficina, específicamente en el área de licitaciones o UOC, ya sea con algunas instituciones públicas y/o privadas. Se computa 10 puntos por cada contrato presentado.

Total ponderación asignada es: 35%

2. Experiencia específica del personal propuesto

En este punto se tomará en consideración la experiencia en actividades directamente relacionadas con los servicios.

2.1- Se otorgará 10 (diez) puntos al Consultor que presente un título de grado académico de licenciatura en Ciencias Contables.

2.2- Se otorgará 10 (diez) puntos al Consultor que demuestre por medio de certificados haber participado en alguna jornada de capacitación dictada por la DNCP. Se computa 5 puntos por certificado.

2.3- Se otorgará 20 (veinte) puntos al Consultor que demuestre por medio de facturas haber realizado trabajos de consultoría en el área UOC. Se computa 4 puntos por cada factura presentada.

Total ponderación asignada es: 28%

3. Metodología y Cronograma

3.1- Plan de trabajo
- Presenta Plan de Trabajo conforme a los Términos de Referencia. (Excluyente) **5 Puntos**
.Total ponderación asignada es: 3.5%

3.2 -Cronograma
Cronograma de trabajo (Excluyente)
-Presenta Cronograma de trabajo detallado de acuerdo al Plan de Trabajo.
.Total ponderación asignada es: 3.5%

Los criterios establecidos para la evaluación de la oferta económica (Sobre Nº 2), son los que a continuación se exponen:

1- PROPUESTA ECONÓMICA:

Criterios	Puntaje	Puntaje total	Ponderación
1- Propuesta económica: Pp = 100 x Pm / Pi, donde Pp es el puntaje de precio, Pm es el precio más bajo y Pi el precio de la propuesta en consideración.	1.1- Se otorgará 100 puntos al oferente que presente la oferta más baja y para las siguientes ofertas que le suceden a la oferta más baja se aplicará la fórmula que se establecen como criterio de calificación.	100 puntos	30%
Puntaje total		**100 puntos**	**30%**

Propuesta Económica= 30% *de ponderación*

1. Propuesta económica:
1.1- Se otorgará 100 puntos al oferente que presente la oferta más baja y para las siguientes ofertas que le suceden a la oferta más baja se aplicará la fórmula que se establecen como criterio de calificación.
Total ponderación asignada es: 30%

1.2- Se utilizará la siguiente fórmula para determinar los puntajes de precio: Pp = 100 x Pm / Pi, donde Pp es el puntaje de precio, Pm es el precio más bajo y Pi el precio de la propuesta en consideración.

El porcentaje mínimo de puntaje requerido al oferente es de 70 (setenta) % del total únicamente para pasar a la evaluación económica.

En la evaluación combinada: Se asignará un porcentaje del 100% al oferente que cumpla totalmente con la propuesta técnica y presente la oferta más baja, y a las demás ofertas se le irán asignando porcentajes inversamente proporcionales al del mayor porcentaje obtenido de acuerdo a la presentación de las respectivas ofertas técnicas y ofertas económicas.

Puntaje Total = 0,70*(Puntaje Propuesta Técnica) + 0,30*(Puntaje Propuesta Económica).

Además el oferente deberá cumplir preferentemente con las siguientes condiciones:

Disponibilidad de tiempo completo.

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 se encuentre vinculada con el tipo de servicios a contratar.

El Sistema de Adjudicación de la presente contratación es: Total.

21. El margen de preferencia a ser utilizado es:

Margen de Preferencia: Se dará preferencia de un margen del 20% (veinte por ciento), a favor de servicios prestados por empresas cuyo personal sea en más del 70% de nacionalidad paraguaya, según las condiciones establecidas en la Ley 4558/11. Para la aplicación del mismo los oferentes deberán presentar el Certificado de Origen Nacional, emitido por la Dirección General de Desarrollo Empresarial del Ministerio de Industria y Comercio (Decreto N° 9649/2012)

22. **Criterio de evaluación y calificación de las muestras:** *No Aplica.*

23. Criterio para desempate de ofertas:
En caso que dos o más ofertas al momento de la evaluación combinada obtengan puntajes iguales, se adjudicará a la empresa que haya obtenido mayor puntaje en la evaluación de calidad, de persistir la

igualdad se tomará en cuenta al oferente que posee la mayor cantidad de contratos ejecutados como consultor en Contrataciones Públicas.

24. Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer: La adjudicación se dará a conocer por nota dentro de los 5 (cinco) días posteriores a la emisión de la resolución de adjudicación**.**

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

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

El precio del Contrato será reajustable. La formula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes: Los precios ofertados estarán sujetos a reajustes, siempre y cuando la variación del Salario Mínimo Oficial haya sufrido una variación igual o mayor al diez por ciento (10%) referente a la fecha de apertura de ofertas, conforme a la siguiente fórmula:
Fórmula de Reajuste
En el Salario Mínimo Oficial: la contratante reconocerá un reajuste de precios por
En el Salario Mínimo Oficial: la contratante reconocerá un reajuste de precios por el mismo porcentaje de aumento decretado, a partir de la fecha de vigencia de la disposición legal, sobre el ochenta por ciento (80%) del valor de los servicios a ser realizados, del presente contrato conforme a la siguiente fórmula:

$$PR : Po \left[1 + 0{,}80 \left(\frac{S}{So} - 1 \right)\right]$$

Donde:
PR: Precio Reajustado
Po: Precio Básico de la Oferta a ser reajustada
S: Salario Mínimo Oficial, establecido por la Dirección del Trabajo, del Ministerio de Justicia y Trabajo, a partir de la fecha de vigencia de la variación de este índice
So: Salario Mínimo Oficial establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente a la fecha de apertura de ofertas
No se reconocerán reajuste de precios si la prestación del servicio se encuentra atrasada.

27. El pago se realizará de la siguiente forma:
Los pagos realizaran a crédito, en forma mensual y dentro de los 3 (tres) días posteriores a la presentación de la factura correspondiente y según el plan financiero institucional aprobado en el Ministerio de Hacienda.

El proveedor solicitará por nota el pago por el cumplimiento de los servicios y deberá acompañar los documentos requeridos para el pago correspondiente.

La Convocante iniciará los procedimientos de pago una vez que el proveedor haya presentado un informe demostrando la entrega efectiva de los servicios solicitados, presentando factura y solicitud de pago y de conformidad al Plan Financiero y de los Recursos Institucionales.

El Proveedor deberá dar cumplimiento al Art. 41 de la Ley 2051/03, modificado por la Ley Nº 3439/07 "De Contrataciones Públicas" que estable una contribución sobre contratos suscriptos equivalente al 0,4% (cero coma cuatro por ciento) sobre el importe de cada factura o certificado de obra, deducidos los impuestos correspondientes.

La moneda de pago será en **Guaraníes**

28. El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor es: *a partir de los 4 (cuatro) días posteriores a la presentación de la factura correspondiente***.**

29. La tasa de interés que se aplicará es del: 1 % por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo.

30. Se otorgará Anticipo: No

31. **El valor de la Garantía de Responsabilidad Profesional:** Seguro de Responsabilidad Civil Profesional del 10% sobre el monto del contrato. Y podrá ser expedido en alguna de las formas establecidas en los incisos a y b del punto 2 del Artículo 81 del Decreto Reglamentario Nº 21909/03.

a)- Una Póliza de Seguros emitida por una Compañía de Seguros autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la Republica del Paraguay; o

b)- Una garantía bancaria otorgada por un banco establecido en la República del Paragua, y con autorización para operar emitida por el Banco Central del Paraguay.

32. **La Convocante podrá aceptar el Seguro de Responsabilidad Profesional en forma de Declaración Jurada: NO.** En cumplimiento del Art. 53 de la Ley Nº 2051/03, el adjudicado deberá presentar un Seguro de Responsabilidad Profesional por el 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, dentro de los 10 (diez) días calendarios posteriores a la firma del contrato. La vigencia deberá excederse en 28 (veintiocho) días del plazo de vigencia del contrato

33. **La liberación de la Garantía de Responsabilidad Profesional tendrá lugar:** *debe ser dentro de los 28 días contados a partir de la fecha de complimiento de las obligaciones del proveedor*.

34. **El plazo de entrega de la prestación de los servicios es de:** dentro de los 5 (cinco) días posteriores a la emisión de la orden de servicio.

35. **El lugar de entrega de la prestación de los servicios es de:** *Gobernación de San Pedro Sito. en Gral. Díaz Esq. Jóvenes por la Democracia de la Ciudad de San Pedro de Ycuamandyyú*.

36. **El valor de las multas será:** 1 (uno) **% por cada** *día* **de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados.**

37. **La vigencia del contrato es de***: a partir de la fecha de la firma del contrato y por término de 4 meses.*

Gobernación II Departamento San Pedro
Unidad Operativa de Contrataciones UOC
gspedro@contrataciones.gov.py
Teléfono 0342 222039

Anexo C
Términos de Referencia

1. Especificaciones Técnicas

Ítem	Descripción del bien	Especificaciones Técnicas	Cantidad
1	"Servicio de Consultoría en Contrataciones Públicas"	EL PRESENTE SERVICIO TIENE COMO OBJETIVO ASISTIR Y REALIZAR TODOS LOS PROCESOS LICITATORIOS CORRESPONDIENTE AL AÑO 2016 CONFORME A LA LEY 2051/2003 "DE CONTRATACIONES PÚBLICAS" y SU DECRETO REGLAMENTARIO Nº 21909/2003, TENIENDO EN CUENTA LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES: 1- Elaboración del Pliego de Bases y Condiciones de los llamados, recabando informaciones según los rubros que corresponden a las distintas secretarías de los pedidos bienes y servicios a ser contratados y elevar un informe de los mismos a la Secretaría Administrativa. 2- Elaboración y ejecución todos los procesos de contrataciones públicas conforme a la Ley 2051/2003 y su Decreto Nº 21909/2003. 3- Asistencia y elaboración de las especificaciones técnicas y el pliego de bases y condiciones, con sus respectivos códigos de catálogos por cada bien o servicio a ser adquirido. 4- Asistencia y elaboración de las documentaciones a ser presentadas a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas según la Ley 2051/2003 y sus modificaciones, dando un seguimiento y control permanente a dichos procesos hasta su emisión en el Portal de Contrataciones. 5- Envío de los procesos de llamado vía Web, en sus distintas modalidades: Licitación Pública Nacional, Concurso de Ofertas, Contratación Directa, Locación de Inmueble, Contratación por excepción y otros procesos que se contemplan en la Ley 2051/2003. 6- Asistencia, elaboración, ejecución y control de las adjudicaciones por cada oferente resultante de los llamados realizados. Elaborar y remitir todas las documentaciones respaldatorias por cada adjudicación conforme a la Ley de Contrataciones Públicas y sus modificaciones, considerando los siguientes puntos: 7- Asistencia y elaboración del acta de apertura de sobres. 8- Asistencia y verificación de las documentaciones legales exigidas, presentadas por cada oferente y su propuesta económica en el momento de la apertura de sobres. 9- Asistencia y elaboración del cuadro	1

		comparativo de ofertas para su verificación por el Comité Evaluador Institucional. 10- Integrar el Comité Evaluador a fin de analizar las ofertas presentadas por las empresas en los llamados que la máxima autoridad lo asigne. 11- Elaboración de contratos de las distintas adjudicaciones. 12- Notificar el resultado de todas las adjudicaciones a los oferentes participantes de la misma en todos los procesos de llamado. 13- Asistencia y elaboración de las documentaciones a ser presentadas a la DNCP según la Ley 2051/2003 "De Contrataciones Públicas" y sus modificaciones , dando un seguimiento y control permanente a dichos procesos hasta su publicación en el Portal de Contrataciones Públicas y la emisión del Código de Contratación correspondiente. 14- Asistir en la elaboración de Notas para responder a las observaciones sobre los errores que puedan tener los expedientes en todos los casos de los procesos de llamado y de adjudicaciones, emanada de Dirección Nacional de Contrataciones, específicamente de Normas y Controles. **15- Realizar los siguientes procesos adicionales de contrataciones públicas para el ejercicio 2016:** - **Ampliaciones de contratos.** - **Creaciones de PAC.** - **Modificaciones de PAC.** ***16- El oferente deberá cumplir preferentemente con las siguientes condiciones:*** 17- Disponibilidad de tiempo completo.	

2. Plan de Entregas

Ítem	Descripción del servicio	Lugar de entrega de los servicios	Plazo de entrega
1	"Servicio de Consultoría en Contrataciones Públicas"	Gobernación de San Pedro, Sito. en Gral. Díaz y Jóvenes por la Democracia de la Ciudad de San Pedro de Ycuamandyyú	Dentro de los 5 (cinco) días posteriores a la emisión de la orden de servicio.

3. Términos de referencia.

"Servicio de Consultoría en Contrataciones Públicas".

1- La Gobernación de San Pedro, necesita dos consultores o técnicos especialistas en el área de Licitaciones Públicas para poder llevar adelante todos los procesos de llamados y de adjudicaciones conforme a la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas"

2- El consultor o técnico deberá tener una experiencia de por lo menos tres años en el manejo de la Ley 2051/2003 de Contrataciones Públicas, habiendo formado parte de algún equipo técnico, ejecutores de las licitaciones públicas de cualquier institución del estado paraguayo y/o de empresas privadas a fin de satisfacer los planes y/o proyectos de la institución en el ámbito de Contrataciones Públicas.

3- El consultor o técnico en licitaciones públicas deberá comprometerse a desarrollar todos los trabajos relacionados a contrataciones públicas por medio de una orden de servicio emanada de la Unidad Operativa de Contrataciones Públicas de la Institución.

4- La empresa consultora deberá contar mínimamente con un equipo informático para desarrollar los trabajos.

5- La empresa deberá realizar los trabajos desde la Creación del PAC, Llamados, Adjudicaciones y adicionalmente deberá Ampliar Contratos, Reprogramar el PAC y podrá integrar en algunos casos el Comité Evaluador para dictaminar las adjudicaciones. Se aclara que todos los trabajos deberán ser entregados eficientemente, cien por ciento terminados hasta que dure el contrato del oferente adjudicado.

6- El oferente adjudicado deberá prestar servicios a la Gobernación de San Pedro, mínimamente cinco horas diarias de lunes a viérnes. La institución no se hace responsable de los gastos de la estadía del oferente adjudicado, durante la realización de los servicios en la ciudad de San Pedro de Ycuamandyyú. El oferente adjudicado deberá de disponer de tiempo completo a fin de satisfacer trabajos solicitados por la convocante en horarios extraordinarios.

7- También el oferente adjudicado deberá efectuar viajes periódicos en caso necesario a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas para participar en Jornadas de Capacitación o para realizar algunas gestiones administrativas en la misma. Todos los gastos de permanencia en los eventuales viajes correrán por cuenta de la Convocante.

8- El plazo de entrega del servicio será de forma inmediata, dentro de los 5 (cinco) días posteriores a la emisión de la orden de servicio.

9- El lugar de entrega de la prestación del servicio: En la calle Gral. Díaz Esq. Jóvenes por la Democracia de la Ciudad de San Pedro de Ycuamandyyú.

Los pagos restantes serán a crédito, en forma mensual y dentro de los 3 (tres) días posteriores a la presentación de la factura correspondiente y según el plan financiero institucional aprobado en el Ministerio de Hacienda.

El proveedor solicitará por nota el pago por el cumplimiento de los servicios y deberá acompañar los documentos requeridos para el pago correspondiente.

La Convocante iniciará los procedimientos de pago una vez que el proveedor haya presentado un informe demostrando la entrega efectiva de los servicios solicitados, presentando factura y solicitud de pago y de conformidad al Plan Financiero y de los Recursos Institucionales.

El Proveedor deberá dar cumplimiento al Art. 41 de la Ley 2051/03, modificado por la Ley Nº 3439/07 "De Contrataciones Públicas" que estable una contribución sobre contratos suscriptos equivalente al 0,4% (cero coma cuatro por ciento) sobre el importe de cada factura o certificado de obra, deducidos los impuestos correspondientes.

10- La oferta a ser presentada se ceñirá a los Términos de Referencia, Procedimientos de Presentación de Oferta y Criterios de Evaluación, establecidos.

Anexo D
Formularios

Índice

FORMULARIO Nº 1
Formulario de la Oferta……

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

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

FORMULARIO Nº 4
Declaracion Jurada del Art. 40.....

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

FORMULARIO Nº 6
Autorización del Fabricante .....

FORMULARIO Nº 7
Modelo de Orden de Compra.....

Gobernación II Departamento San Pedro
Unidad Operativa de Contrataciones UOC
gspedro@contrataciones.gov.py
Teléfono 0342 222039

FORMULARIO Nº 1

Formulario de Oferta.

Fecha: _____
CD Nº: 01/2016
ID Nº: 302628

A: _____

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Gobernación II Departamento San Pedro
Unidad Operativa de Contrataciones UOC
gspedro@contrataciones.gov.py
Teléfono 0342 222039

Lista de Precios

"Servicio de Consultoría en Contrataciones Públicas"							Fecha:_____ CD Nº: 01/2016		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Item *	Código Catalogo*	Descripción del Bien *	Marca**	Procedencia**	Unidad de Medida *	Cantidad*	Presentación *	Precio unitario (IVA incluido)**	Precio Total (IVA incluido)**
1-	80101507-035	Servicio de Consultoría en Contrataciones Públicas	**N/A**	**N/A**	Mes	4	Eventos		
							¨Precio Total:		

[Las columnas de marca y procedencia no serán utilizadas en los casos de prestación de servicios y en caso de ser completadas por el Oferente no será considerada como motivo de invalidez de la oferta]

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

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

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

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

Gobernación II Departamento San Pedro
Unidad Operativa de Contrataciones UOC
gspedro@contrataciones.gov.py
Teléfono 0342 222039

FORMULARIO Nº 2

Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas

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

Fecha: _____

CD ID No.: _____

A: _____

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

Me obligo a mantener mi oferta por el periodo de tiempo establecido en el punto 16 del Anexo B y se podrá ejecutar la presente declaración jurada si incumplo en los siguientes casos:

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

Esta garantía permanecerá en vigor durante el plazo indicado en el punto 16 del Anexo B, y toda reclamación pertinente deberá ser recibida por el Garante a más tardar en la fecha indicada.

Nombre _____ En calidad de_____

Firma _____

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

El día _____ del mes de _____ de _____.

Gobernación II Departamento San Pedro
Unidad Operativa de Contrataciones UOC
gspedro@contrataciones.gov.py
Teléfono 0342 222039

FORMULARIO Nº 3

Declaración Jurada de Cumplimiento de Contrato – NO APLICA

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

Fecha: _____

CD Nº: 01/2016.

A: *[Nombre completo de la Contratante]*

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

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

Esta garantía es válida hasta el _____del mes de _____ de_____.

Nombre _____

En calidad de Proveedor

Firma _____

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

El día _____ *del mes de* _____ *de* _____.

Gobernación II Departamento San Pedro
Unidad Operativa de Contrataciones UOC
gspedro@contrataciones.gov.py
Teléfono 0342 222039

FORMULARIO Nº 4

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/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

Gobernación II Departamento San Pedro
Unidad Operativa de Contrataciones UOC
gspedro@contrataciones.gov.py
Teléfono 0342 222039

FORMULARIO Nº 5

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 y servicios que componen la cadena de producción y comercialización de lo ofertado, denunciare/mos ese hecho ante la instancia pertinente, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 5 del Código de la Niñez y la Adolescencia.
3. QUE en el caso de que emplee/mos adolescentes lo haremos de conformidad a lo que establece el Código del Trabajo y el Código de la Niñez y de la Adolescencia, y sus disposiciones concordantes y complementarias, salvaguardando todos los derechos y garantías del mismo y teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me/nos competen.

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

Atentamente,

_____

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

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

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

FORMULARIO Nº 6

Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor. – NO APLICA

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

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

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de presentación de la oferta]*
CD Nº: *01/2016*

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

POR CUANTO
Nosotros *[nombre completo del fabricante]*, como fabricantes oficiales de *[indique el nombre de los bienes fabricados]*, con fábricas ubicadas en *[indique la dirección completa de las fábricas]* mediante el presente instrumento autorizamos a *[indicar el nombre y dirección del Oferente]* a presentar una oferta con el propósito de suministrar los siguientes bienes de fabricación nuestra *[nombre y breve descripción de los bienes],* y a posteriormente firmar el contrato.
Cuando existan servicios conexos como parte del contrato, reconocemos que *[indique el nombre del Oferente]* cuenta con la capacidad para llevarlos a cabo.
Por este medio extendemos nuestro aval y plena garantía, respecto a los bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

Firma: _____
[firma del(los) representante(s) autorizado(s) del fabricante]

Nombre: *[indicar el nombre completo del representante autorizado del Fabricante]*
Cargo: *[indicar cargo]*
Debidamente autorizado para firmar esta Autorización en nombre de: *[nombre completo del Oferente]*
Fechado en el día _____ de _____de 20__ *[fecha de la firma*

Gobernación II Departamento San Pedro
Unidad Operativa de Contrataciones UOC
gspedro@contrataciones.gov.py
Teléfono 0342 222039

FORMULARIO Nº 7

MODELO DE ORDEN DE COMPRA (NO APLICA)

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

Gobernación II Departamento San Pedro
Unidad Operativa de Contrataciones UOC
gspedro@contrataciones.gov.py
Teléfono 0342 222039

Anexo E

Documentos de la Oferta

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

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

b) Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC) y de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad.		
c) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); ó los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*		
d) Fotocopia autenticada de la declaración de IVA del último mes vencido y/o del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta.		
e) Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor 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.*		
c) Fotocopia autenticada de los Documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: 1) un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 2) los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*		
d) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio, cuando se haya formalizado el Consorcio. Estos documentos pueden consistir en: 1) un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 2) los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.		

V. Otros documentos.	**Cumple**	**No cumple**
a) Seguro de responsabilidad profesional por el 10 % sobre el monto del contrato.		

b) Copias de contratos suscriptos con entidades privadas o públicas relacionadas al área solicitada. c) Copias de certificados de cursos y jornadas de capacitación realizados sobre Contrataciones Públicas. d) Currículo del Consultor/es.		

***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**".

Gobernación II Departamento San Pedro
Unidad Operativa de Contrataciones UOC
gspedro@contrataciones.gov.py
Teléfono 0342 222039

Documentos a presentar para la firma del contrato o emisión de Orden de Compra.

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

1. Personas Físicas / Jurídicas

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.