REPÚBLICA DEL PARAGUAY

Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior

Dirección General de Administración y Finanzas

Unidad Operativa de Contrataciones

CARTA DE INVITACION

CONTRATACIÓN DIRECTA
Nº 20/2014

"Consultoría para la Contratación de experto para la elaboración de los criterios de calidad para la evaluación y acreditación de la carrera de Psicología"

ID Nº 281.215.

2014

Yegros N° 930 casi Manuel Domínguez
Asunción – Paraguay
Telefax: 595-21-494.940
E-mail: dgadministracionyfinanzas@aneaes.gov.py
Web: www.aneaes.gov.py

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*) _____

Señores
OFERENTES
Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes con el objeto de invitarles a participar en el procedimiento de **CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 20/2014 "CONSULTORÍA PARA LA CONTRATACIÓN DE EXPERTO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS CRITERIOS DE CALIDAD PARA LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA CARRERA DE PSICOLOGÍA" - ID Nº 281.215.**

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,

Diana Noemi Britez Gill, *Responsable.*
Unidad Operativa de Contrataciones
Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior

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) <u>Documentos complementarios</u>

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 el servicio de consultoria, aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP).

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

9) <u>Ausencia del mínimo de Ofertas</u>

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) <u>Declaración Jurada</u>

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

Anexo B

Datos de la Contratación (DDLC)

1. **LA CONVOCANTE ES:** Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (ANEAES).

2. **LA DESCRIPCIÓN Y EL NÚMERO DEL LLAMADO A: CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 20/2014 "CONSULTORÍA PARA LA CONTRATACIÓN DE EXPERTO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS CRITERIOS DE CALIDAD PARA LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA CARRERA DE PSICOLOGÍA".**

3. **EL IDENTIFICADOR DEL LLAMADO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS (ID) Es: ID Nº 281.215.**

4. **EL SISTEMA DE ADJUDICACIÓN DE LA PRESENTE LICITACIÓN:** Por Total.

5. **Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria:** 260 "*SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES*", Fuente de Financiamiento 10 del Presupuesto General de Gastos de la Nación para el ejercicio fiscal 2014.

6. **PARA ACLARACIONES SOBRE LOS DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DE LA CARTA DE INVITACIÓN, LA DIRECCIÓN Y CONTACTO DE LA CONVOCANTE ES LA SIGUIENTE:**

   Responsable: Diana Noemí Britez Gill

   Dirección: Yegros 930 casi Manuel Domínguez

   Telefax: (021) 494-940

   Correo Electrónico: dbritez02@gmail.com

El Original de la ***PROPUESTA TÉCNICA*** deberá ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como propuesta técnica**.** Asimismo, el original de la propuesta de Precio deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como ***PROPUESTA DE COSTO (OFERTA ECONOMICA)***, seguido del número de llamado y la descripción del trabajo, y con la siguiente advertencia: ***NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA.*** Los sobres conteniendo la propuesta técnica y la propuesta de precio deberán ponerse en un sobre exterior, que también será sellado. En este sobre exterior deberá figurar la dirección donde se deben presentar las propuestas, número de referencia, y la siguiente advertencia marcada con claridad: ***ABRIR SOLAMENTE DESPUES DE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA, cuya fecha será fijada por el comité de evaluación y comunicada nota mediante a todos los***

participantes. La convocante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la Oferta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellado y/o marcado como se ha estipulado. Esta circunstancia puede ser causa de rechazo de la Oferta. Si la propuesta de precio no se presenta en un sobre separado, sellado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto constituirá motivo para rechazar la propuesta. Todas las páginas de la oferta deberán estar firmadas y foliadas por el oferente. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o la media firma de la persona que firma la Oferta. La falta de foliatura de los documentos de la oferta, podrá ser salvada, únicamente en el acto de apertura, quedando constancia de ello en el acta respectivo. En el Sobre de **Propuesta Técnica**, el proponente entregará como Recaudos legal la información y documentos que permitan evaluar su capacidad legal y administrativa para contratar con el Estado Paraguayo, y como propuesta técnica la información que permita calificar su capacidad técnica para realizar los servicios. En el Sobre de **Propuesta de Costo (Oferta Económica)**, el proponente entregará su presupuesto por honorarios profesionales, salarios, gravámenes y otros gastos que la misma oferta requiere para realizar los servicios. ***Toda Oferta que no se ajuste a estos Términos será considerada incompleta, y por lo tanto será descalificada.***

7. **FECHA Y HORA LÍMITES PARA REALIZAR CONSULTAS:**

   Fecha: 26 de setiembre de 2014

   Hora: 10:00

8. **LA CONVOCANTE REALIZARÁ UNA JUNTA DE ACLARACIONES:** No

9. **SE PERMITIRÁN CATÁLOGOS Y/O FOLLETOS EN IDIOMA DISTINTO AL CASTELLANO:** No

10. **SE UTILIZARÁ LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO:** No

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:** 60 (Sesenta) días.

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.

*El Oferente deberá presentar la declaración jurada en base al formulario 2 sin indicar porcentaje o monto***.**

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:** 90 (Noventa) días.

17. **PARA PROPÓSITOS DE LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:** la dirección de la convocante es**:** *Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Teniente Fariña, De no contar con un mínimo de 3 (TRES) ofertas, vencido el plazo para la presentación de ofertas originalmente establecidas, la Convocante podrá realizar una prórroga de la presentación y apertura según lo estipulado en la Resolución DNCP N° 805/09 y el artículo 34 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas.*

Responsable: Diana Noemi Britez Gill

Dirección: Yegros 930 casi Manuel Domínguez

Telefax: (021) 494-940

Correo electrónico: dbritez02@gmail.com

Ciudad: Asunción – Paraguay

La fecha límite para presentar las ofertas es:

Fecha: 03 de octubre de 2014

Hora: 10:30 a.m.

18. **La apertura de las ofertas tendrá lugar en: Dirección:**

Dirección: Yegros 930 casi Manuel Domínguez

Telefax: (021) 494-940

Correo electrónico: dbritez02@gmail.com

Ciudad: Asunción – Paraguay

Fecha: 03 de octubre de 2014

Hora: 10: 40 a.m.

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

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

De conformidad al artículo 34, penúltimo párrafo de la Ley N° 2051/03 *"De Contrataciones Públicas"*, las ofertas se aceptarán siempre que provengan de personas físicas o jurídicas que cuenten con la solvencia técnica, económica y legal suficiente para responder a los compromisos asumidos frente al Estado Paraguayo y que su actividad comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de bienes, servicios u obras a contratar.

a) Capacidad legal:

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

b) Capacidad financiera:

Para tal efecto, el oferente deberá presentar los balances correspondientes del último ejercicio fiscal. 2013

c) Experiencia y Capacidad técnica:

- Demostrar experiencia, con contrato en el ámbito de evaluación, currículum, gestión educativa en instituciones de educación superior de gestión pública y privada del Paraguay, en los cuales haya proveído servicios de consultoría o asesoramiento en los últimos 10 años.

- Experiencia comprobable en trabajos relacionados procesos de evaluación de carreras o instituciones.

Para la selección de las ofertas, se utilizará el método de Selección basada en **Calidad y Costo** La evaluación se efectuará en dos etapas: Primero se realizará la evaluación basada en Calidad y a continuación la basada en el Costo. En la fecha indicada para la recepción de sobres, se procederá solamente a la apertura de los sobre de Oferta Técnica (integrada por la propuesta técnica y otras documentaciones legales) y una vez evaluados los mismos, se comunicará por nota a los oferentes que obtengan el puntaje requerido en la Carta de Invitación, la fecha de apertura de sobres de las Ofertas Económicas, y los demás sobres de Oferta Económica que no alcanzaren el puntaje requerido, serán devueltos a los oferentes cerrados sin abrir.

Asimismo, las propuestas serán calificadas teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

EVALUACIÓN TÉCNICA

Factores de Evaluación	
ÍTEMS	**PUNTOS**
1- CONSULTOR/A PROPUESTO/A	**Máximo 100**
CALIFICACIÓN ACADÉMICA	**30**
EXPERIENCIA Y COMPETENCIAS	**30**
PROPUESTA DE PLAN DE TRABAJO	**15**
ENTREVISTA	**25**
COSTO DE LA OFERTA	**100**

MATRIZ DE PUNTUACIÓN	MÁXIMO PUNTAJE	PUNTO OBTENIDO
a- CONSULTOR/A PROPUESTO/A		
1. Calificación Académica	**30**	
Estudios universitarios concluidos (título universitario expedido). **No puntúa.**	0	
5 (cinco) puntos por cada estudio universitario de nivel de Maestría o Doctorado en el área de la Psicología	10	
4 (cuatro) puntos por cada curso de especialización en evaluación, currículum, gestión educativa o áreas afines	8	
3 (tres) puntos por conocimiento comprobable de la realidad educativa nacional y regional y de la legislación en el ámbito de la educación superior, conforme a estudios o trabajos realizados.	12	
2. Experiencia y competencias	**30**	
5 (cinco) puntos por cada trabajo o contrato en el área de Psicología que tenga relación con evaluación de instituciones y evaluación de carreras de Psicología.	15	
5 (cinco) puntos por experiencia en el proceso de evaluación de carreras o instituciones.	10	
1 (uno) punto por experiencia en el ámbito de la	5	

educación superior de gestión pública y privada del Paraguay.		
Propuesta de Plan de Trabajo	**15**	
Presentación de Plan de Trabajo concreto.	10	
Cronograma de actividades bien detallado.	5	
Entrevista	**25**	
Costo de la Oferta	**20**	

EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA

Este llamado a Contratación Directa está abierto a personas físicas y jurídicas, habilitadas legalmente para ejercer las actividades solicitadas por la Agencia y que reúnan todos los requisitos establecidos.

Consecuentemente, la convocante considerará solamente las propuestas presentadas por aquellas que cumplan satisfactoriamente con todas las exigencias contenidas en el mismo.

El Comité de Evaluación en conjunto y cada uno de sus miembros individualmente, evaluarán las ofertas técnicas conforme con lo dispuesto en el artículo 94, 2.1. del Decreto N° 21.909/03, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

a) La experiencia específica del Oferente en relación con la tarea por asignar;
b) Las calificaciones profesionales del personal clave propuesto;
c) La transferencia de conocimientos si fuera aplicable;
d) Otros criterios que se indiquen en el Anexo C.

El análisis de las presentaciones se iniciará con la apertura de los sobres con la oferta presentada. Posteriormente se revisarán las propuestas técnicas, observando si las mismas cumplen con las exigencias mínimas contempladas en este documento, las especificaciones técnicas y los criterios de evaluación.

Experiencia:

- Contrato en el ámbito de evaluación, currículum, gestión educativa en instituciones de educación superior de gestión pública y privada del Paraguay, en los cuales haya proveído servicios de consultoría o asesoramiento en los últimos 10 años.

- Experiencia comprobable en trabajos relacionados procesos de evaluación de carreras o instituciones.

Criterios de Evaluación

El Convocante conformará un Comité Evaluador. Este comité estudiará el contenido de las presentaciones para determinar si los Oferentes reúnen las condiciones requeridas en la Carta de Invitación considerando los Criterios que se indican a continuación.

La Evaluación se realizara siguiendo los criterios de procedimiento de "calidad y costo" de acuerdo al inc. a) del Art. 54 de la Ley 2051/03 "De Contrataciones públicas" y el Art. 94 del Decreto N.° 21.909/03 que Reglamenta la Ley 2.051/03.

La Convocante estudiara el contenido de los documentos presentados por los Oferentes, determinando si reúnen las condiciones y aptitudes para ejecutar los servicios, utilizando el método basado en "**calidad y costo", asignando una ponderación de 80% a la calidad y de 20% al costo.**

Para la evaluación de los criterios establecidos, el Comité Evaluador analizará los documentos presentados por el Oferente, conforme a criterios de calificación combinados de: "Pasa" o "No Pasa" y "Ponderaciones de Puntos".
La oferta que "no pase" en uno de los criterios de calificación o que no alcance 80 puntos en la Propuesta Técnica será descalificada.

El Oferente deberá presentar su oferta de manera ordenada, clasificando el documento o grupo de documentos, que den cumplimiento a cada requisito de la Carta de Invitación, por medio de un índice o resumen, de esta manera el Comité de Evaluación, podrá identificar y evaluar los antecedentes que según el oferente corresponda a lo peticionado en cada punto.

La Convocante podrá, a su discreción, solicitar a los Oferentes aclaraciones acerca de sus ofertas. No serán consideradas las aclaraciones presentadas por los oferentes que no sean en respuesta a aclaraciones solicitadas por la Convocante. Las solicitudes de aclaraciones de la convocante y las respuestas de los oferentes, deberán ser hechas por escrito, no se solicitará, ofrecerá, ni permitirá ninguna modificación a los precios ni a la sustancia de la oferta, excepto para confirmar la corrección de errores aritméticos descubiertos por la Convocante en la evaluación de las ofertas.

EVALUACIÓN DE COSTO

La Apertura de la oferta económica tendrá lugar en la hora o el día que será notificada por la Convocante, cuanto menos con (2) dos días hábiles de antelación al acto de apertura.

La Evaluación se realizara siguiendo los criterios de procedimiento de "calidad y costo" de acuerdo al inc. a) del Art. 54 de la Ley 2051/03 "De Contrataciones públicas" y el Art. 94 del Decreto N.° 21.909/03 que Reglamenta la Ley 2.051/03.

La convocante estudiara el contenido de los documentos presentados por los Oferentes, determinando si reúnen las condiciones y aptitudes para ejecutar los servicios, utilizando el método basado en "calidad y costo", asignando una ponderación de 80% a la calidad y de 20% al costo.

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

El Oferente que obtenga el puntaje técnico y financiero combinado más alto será seleccionado para la firma del contrato.

Al finalizar la evaluación de las ofertas, el Comité de Evaluación emitirá un informe de evaluación, y determinará cuál es la firma consultora seleccionada para la adjudicación conforme con los criterios establecidos para cada método de selección determinados en el artículo 54 de la Ley N° 2051, en los artículo 94 del Decreto Reglamentario N° 21.909/03 y en los Documentos del Pedido de Propuestas.

Los interesados en participar del presente llamado tendrán en cuenta que, de conformidad a lo establecido en la legislación vigente, que para ser adjudicados en los procesos de contratación deberán estar inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) como requisito previo a la emisión del correspondiente Código de Contratación.

EVALUACIÓN DE COSTO:

Se asignará el puntaje máximo a la propuesta de costo más baja, y puntajes inversamente proporcionales a los respectivos precios de las demás ofertas.
Puntaje de Costo = **(Costo más bajo)/(Costo de Oferta)*100**
En caso de discrepancia entre el número y letra de los montos de la oferta presentada, prevalecerán las letras.

EVALUACIÓN COMBINADA:

El puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la Calidad y el Costo.
Puntaje Total = **0,80*(Puntaje de Calidad) + 0,20*(Puntaje de Costo)**
La adjudicación recaerá en la Empresa cuya oferta obtenga el puntaje más alto luego de la evaluación combinada.

EVALUACIÓN FINAL:

La adjudicación recaerá en la firma consultora cuya oferta obtenga el puntaje más alto luego de la evaluación combinada y que su oferta económica sea considerada como la más baja.

Además se aplicarán las disposiciones establecidas en los artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 64 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03

El Comité de Evaluación, con absoluta independencia de criterio, evaluará las ofertas y emitirá un dictamen en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las ofertas y las razones para admitirlas o desecharlas.- De conformidad al artículo 34, penúltimo párrafo de la Ley N° 2.051/03 "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.

21. EL MARGEN DE PREFERENCIA A SER UTILIZADO ES:

Se dará margen de preferencia a favor de los Productos y Servicios de Origen Nacional del 20% (veinte por ciento) de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Ley 4558/11 *"QUE ESTABLECE MECANISMOS DE APOYO A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO NACIONAL A TRAVÉS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS"*. Para la aplicación de dicho margen de preferencia sea efectiva, el oferente deberá presentar en carácter de declaración jurada el Certificado de Origen Nacional expedido por la Dirección General de Desarrollo Empresarial, dependiente del Ministerio de Industria y Comercio, según lo establecido en el **Artículo 3 del Decreto 9649 de fecha 7 de septiembre de 2012.** Se aclara que, la presentación de dicho certificado, es al solo efecto de aplicar el margen de preferencia, por lo tanto, la no presentación del mismo, no será motivo de descalificación de su oferta

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 consultores que cumplan con todos los requisitos establecidos en la carta de invitación del llamado, la Convocante determinará cuál de los postulantes es el o la profesional mejor calificada/o para ejecutar el contrato. Dicha determinación o decisión se dará a partir de la información requerida por la Convocante y provista por el Oferente en su Oferta.

Primeramente se verificara la experiencia del consultor mediante la mayor cantidad de contratos en el ámbito de elaboración de procesos de evaluación realizados en el sector público y/o privado, en los cuales haya proveído servicios de consultoría en los últimos 3 años. Dicha determinación se dará a partir de la información requerida por la convocante y provista por el oferente en su oferta y aclaraciones; si aun así persiste el empate, se verificará:

La experiencia del Consultor con enfoque de proceso elaboración, producción, edición y Post-producción de video audiovisual, y el que obtenga el mayor puntaje será el calificado.

24. **NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN: LA ADJUDICACIÓN SE DARÁ A CONOCER:** La adjudicación se dará a conocer por nota a cada uno de los oferentes dentro de los 5 (cinco) días calendarios posteriores a su emisión, acompañada de una copia íntegra del Acto Administrativo 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: Los precios ofertados estarán sujetos a reajustes, siempre y cuando la variación del dólar haya sufrido una variación igual o mayor al quince por ciento (15%) referente a la fecha de apertura de ofertas, conforme a la siguiente fórmula:

P=Po x C/Co

Dónde:

P: Precio reajustado de la oferta.

Po: Precio Original de la oferta.

C: Tipo de cambio referencial del dólar emitido por el Banco Central del Paraguay correspondiente a la fecha límite de entrega prevista en el contrato.

Co: Tipo de cambio referencial del dólar emitido por el Banco Central del Paraguay correspondiente a la fecha de apertura de sobres-ofertas.

No se reconocerán reajuste de precios si el suministro se encuentra atrasado respecto al cronograma de entrega aprobado. El reajuste solo será aplicado a solicitud del contratista.

27. **LAS FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO:**

El importe incluye todos los gastos que el consultor deba afrontar para la realización del contrato de consultoría de acuerdo a lo solicitado en el presente documento.

Los pagos se harán efectivos de acuerdo al siguiente cronograma:

a. Un 30 % a la entrega y aprobación del Plan Operativo.
b. Un 30 % a la aprobación del Informe Preliminar.
c. El 40 % restante, a la aprobación del Informe Final, de la matriz y guía de evaluación terminados y la presentación de los resultados en el taller. Incorporación de las observaciones y sugerencias de dicho taller.

La persona a contratar debe informar a la Agencia sobre cualquier actividad, en forma previa a la firma del contrato o durante la vigencia del mismo y desarrollo del trabajo, las cuales no podrán ser incompatibles con el cumplimiento del contrato, ni representar un conflicto de intereses real o aparente a juicio del Consejo Directivo.

Los pagos serán efectuados a través de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (ANEAES), de acuerdo al plan de caja asignado por el Ministerio de Hacienda una vez que el proveedor haya presentado un informe demostrando la entrega efectiva de los servicios solicitados.
La moneda de pago será en todos los casos y sin excepción alguna en guaraníes a los efectos de este contrato en aplicación del Art. 41 de la Ley Nº 3.439/07 Que modifica la Ley N° 2051/03 *"De Contrataciones Públicas"* y que establece la carta orgánica de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas", se retendrá el 0,4 % sobre el importe de cada factura, deducido los impuestos correspondientes que presente al cobro el Proveedor. El plazo de pago de factura al proveedor será de 60 días que será computado a partir de la presentación de la factura en la Dirección Administrativa de la Agencia.

28. EL PLAZO DE PAGO DESPUÉS DEL CUAL LA CONTRATANTE DEBERÁ PAGAR INTERÉS AL PROVEEDOR ES: A partir del primer día siguiente al vencimiento del plazo de pago establecido en el punto 27 del Anexo "B"

29. LA TASA DE INTERÉS QUE SE APLICARÁ ES DEL: Es 0,5 % (cero coma cinco por ciento) por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo.

30. SE OTORGARÁ ANTICIPO: *NO*

31. EL VALOR DE LA GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL ES DE: *5%* del valor total del contrato.

32. LA CONVOCANTE PODRÁ ACEPTAR LA GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL DE CONTRATO: Conforme a lo establecido el Art. 39 de la Ley 2051/03 y su Decreto reglamentario.

El Oferente adjudicado deberá presentar a la Contratante, dentro de los 10 días HABILES siguientes de la firma del contrato, un **"SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL",** extendida mediante una Garantía Bancaria o Póliza de Seguro emitida por una compañía de seguros que cumpla con el Margen de Solvencia y Fondo de Garantía establecidos por la Superintendencia de Seguros, a satisfacción y a la orden de la Agencia, en un porcentaje del 5% del monto total del contrato y por un plazo que exceda en 30 días la vigencia del contrato.

33. LA LIBERACIÓN DE LA GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL TENDRÁ LUGAR*:*

La Garantía de Responsabilidad, Profesional será liberada por el Contratante, mediante nota emitida por la Dirección Administrativa, a más tardar dentro de los 20 (Veinte) días

posteriores a la fecha en que el Proveedor haya cumplido con todas sus obligaciones contractuales, incluidas las relativas a la garantía de calidad de los bienes.

34. EL PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES O PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS ES DE:

El Consultor deberá entregar los siguientes productos:

a. Un plan operativo detallado a los 10 días corridos de la contratación, donde se especifique, entre otros aspectos, la estrategia metodológica y el cronograma de actividades que prevé desarrollar.
b. Un informe preliminar a los 25 días corridos después de la presentación y aprobación del Plan Operativo, conteniendo los avances de la consultoría.
c. Un informe final a los 35 días corridos luego de la presentación y aprobación del informe preliminar, que incorpore todos los puntos mencionados en los apartados anteriores.
d. Un taller de validación y presentación de resultados y discusión los criterios de calidad para la evaluación y acreditación de la carreras de Psicología terminado con las autoridades de la Agencia, así como de otros actores que se estimen necesarios. Incorporación de las observaciones y sugerencias de dicho taller.
e. Entrega de los criterios de calidad para la evaluación y acreditación de carreras de Psicología.

La aprobación de cada una de las entregas estará sujeta a la revisión por parte del supervisor o del personal designado para tales efectos por el Consejo Directivo de la Agencia, quienes se reservarán el derecho de solicitar los ajustes que estimen convenientes.

35. EL LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES O PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS ES EN:

Los mismos serán entregados en las oficinas de la Agencia, sito en Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Teniente Fariña, dicha entrega estará acompañada de funcionarios de la Dirección designados para dicho acto.

36. EL VALOR DE LAS MULTAS SERÁ:

Si el Proveedor no diere cumplimiento al suministro de los bienes y/o servicios adjudicados en el plazo requerido, se hará pasible de una multa equivalente al cero coma cinco por ciento (0,5 %) del valor del bien y/o servicio no proveído, por cada fracción mayor de tres días de atraso. El monto máximo de la multa será el cinco por ciento (5%) sobre el valor del contrato.

37. **LA VIGENCIA DEL CONTRATO ES HASTA***:* Contados desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del año 2014.-

Anexo C
Especificaciones técnicas de los bienes o servicios a ser adquiridos

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Antecedentes:
La Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (ANEAES), creada por Ley de la Nación Nº 2072, con la finalidad de evaluar y en su caso, acreditar la calidad académica de las instituciones de educación superior que se someten a su escrutinio y producir informes técnicos sobre los requerimientos académicos de las carreras y de las instituciones de educación superior, es una institución encargada de velar por el mejoramiento continuo de la calidad de la Educación Superior en el Paraguay.

Desde sus inicios hasta la fecha ha realizado grandes esfuerzos para el desarrollo de un sistema de evaluación y acreditación de carreras de grado y posgrado, en cumplimiento de la misión encomendada por la citada Ley y el Sector Educativo del MERCOSUR-SEM. En este sentido conforme al Art. 4°, algunas funciones de la Agencia son: 1) realizar las evaluaciones externas de la calidad académica de las instituciones de educación superior y 5) acreditar la calidad académica de las carreras y programas de postgrado que hubiesen sido objeto de evaluaciones externas por la misma Agencia.

En cumplimiento de estas funciones, desde el año 2003, se han llevado a cabo procesos de evaluación y acreditación en el marco del Mecanismo Experimental de Acreditación Regional (MEXA) de las siguientes carreras: Medicina, Ingeniería, Ingeniería Agronómica, Arquitectura.

Posterior a la evaluación de dicho mecanismo, la Agencia Nacional ha elaborado y desarrollado el Modelo Nacional de Evaluación y Acreditación de carreras de grado. Bajo dicho Modelo, fueron evaluadas y acreditadas las siguientes carreras: Medicina, Ingeniería, Ingeniería Agronómica, Arquitectura, Veterinaria, Enfermería y Derecho.

Por otro lado, al sistema de acreditación permanente del Mercosur, denominado Sistema ARCUSUR, han sido convocadas las titulaciones de Ingeniería Agronómica, Arquitectura, Enfermería, Odontología, Ingeniería, Veterinaria y Medicina conforme al Plan Operativo 2008 – 2010.

Teniendo en cuenta el trabajo de armonización llevado a cabo entre los procesos nacional y regional, se han llevado adelante los procesos de evaluación de las carreras en ambos sistemas de manera conjunta.

En este mismo orden, se ha iniciado el proceso de evaluación y acreditación de programas de posgrados de especialidades médicas, como el de Clínica Pediátrica y se tiene previsto convocar los programas de Gineco-Obstetricia, Anestesiología y Clínica Médica.

La Agencia, en cumplimiento de sus fines misionales, considera prioritaria la elaboración de nuevos criterios de calidad para carreras y programas, a fin de afianzar los procesos de aseguramiento de la calidad de este subsistema educativo.

Objetivo general de la consultoría:
Elaborar los criterios de calidad para la evaluación y acreditación de la carrera de Psicología, en el marco del Modelo Nacional de Acreditación de la Educación Superior de la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (ANEAES).

Objetivos específicos de la consultoría:

a. Realizar la revisión y análisis del Modelo Nacional de Acreditación de la Educación Superior de la Agencia.
b. Elaborar los criterios de calidad de la carrera de Psicología de manera conjunta con los responsables de la Dirección de Acreditación de la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior.
c. Diseñar y validar la matriz de evaluación de la carrera de carrera de Psicología, indicando: Dimensiones/Componentes/Criterios/Indicadores/Fuentes de Información.
d. Presentar al Consejo Directivo de la Agencia los criterios de calidad para la evaluación y acreditación de las carreras de Psicología en el marco Modelo Nacional de Acreditación de la Educación Superior de la ANEAES, validado y ajustado.

Actividades:

El Consultor deberá realizar las siguientes actividades:

a. Tomar conocimiento sobre toda la información documental y legal de la creación y funcionamiento de la Agencia.
b. Realizar una revisión de todos los materiales proporcionados por la Dirección Ejecutiva de la Agencia.
c. Proponer un Plan Operativo para su consultoría, estableciendo actividades, metodología y un cronograma tentativo a cumplir. El mismo será evaluado y aprobado por el Consejo Directivo de la ANEAES o por la persona designada por los Consejeros.
d. Elaborar la matriz y guía de evaluación de la carrera de Psicología, considerando las orientaciones generales de la ANEAES.
e. Presentar y validar la matriz y la guía de evaluación de la carrera de Psicología, en talleres.
f. Ajustar la matriz y la guía de evaluación de la carrera de Psicología.
g. Presentar al Consejo Directivo de la ANEAES los criterios de calidad validados y ajustados.

Perfil de las personas a contratar y experiencia:

a. Estudios universitarios a nivel de Maestría o Doctorado en el área de la Psicología y cursos de especialización en evaluación, currículum, gestión educativa o áreas afines.
b. Conocimiento de la realidad educativa, de la legislación, de la evaluación y acreditación de los países de la región, conforme a estudios o trabajos realizados.
c. Experiencia comprobable en gestión y/o docencia en educación superior, como mínimo de cinco años.
d. Experiencia en el ejercicio de la profesión: mínima (10) años.

Experiencia Específica:

a. Procesos de evaluación de carreras o instituciones.
b. Experiencia en el ámbito de la educación superior de gestión pública y privada del Paraguay**.**
c. Capacidad de trabajo en equipo, de organización y de planificación de tareas; buenas habilidades analíticas y conocimientos avanzados de herramientas informáticas.

Supervisión de la tarea:

Dirección de Acreditación de la Dirección General Técnica Académica, dependiente de la Dirección Ejecutiva de la Agencia.

Productos esperados y a entregar:

El Consultor deberá entregar los siguientes productos:

f. Un plan operativo detallado a los 10 días corridos de la contratación, donde se especifique, entre otros aspectos, la estrategia metodológica y el cronograma de actividades que prevé desarrollar.
g. Un informe preliminar a los 25 días corridos después de la presentación y aprobación del Plan Operativo, conteniendo los avances de la consultoría.
h. Un informe final a los 35 días corridos luego de la presentación y aprobación del informe preliminar, que incorpore todos los puntos mencionados en los apartados anteriores.
i. Un taller de validación y presentación de resultados y discusión los criterios de calidad para la evaluación y acreditación de la carreras de Psicología terminado con las autoridades de la Agencia, así como de otros actores que se estimen necesarios. Incorporación de las observaciones y sugerencias de dicho taller.
j. Entrega de los criterios de calidad para la evaluación y acreditación de carreras de Psicología.

La aprobación de cada una de las entregas estará sujeta a la revisión por parte del supervisor o del personal designado para tales efectos por el Consejo Directivo de la Agencia, quienes se reservarán el derecho de solicitar los ajustes que estimen convenientes.

Los pagos se harán efectivos de acuerdo al siguiente cronograma:

a. Un 30 % a la entrega y aprobación del Plan Operativo.
b. Un 30 % a la aprobación del Informe Preliminar.
c. El 40 % restante, a la aprobación del Informe Final, de la matriz y guía de evaluación terminados y la presentación de los resultados en el taller. Incorporación de las observaciones y sugerencias de dicho taller.

La persona a contratar debe informar a la Agencia sobre cualquier actividad, en forma previa a la firma del contrato o durante la vigencia del mismo y desarrollo del trabajo, las cuales no podrán ser incompatibles con el cumplimiento del contrato, ni representar un conflicto de intereses real o aparente a juicio del Consejo Directivo.

Postulación:

Todas aquellas personas que deseen postular deberán presentar:

a. Currículum Vitae (al presentarlo declara que cuenta con la documentación de respaldo de los méritos consignados en el mismo, la que le podrá ser solicitada por el Consejo Directivo en cualquier instancia del proceso de selección).
b. Propuesta de plan de trabajo para el desarrollo de la consultoría.

Selección:

Para el proceso de selección se conformará un tribunal, que estará integrado por los integrantes del Consejo Directivo.

Anexo D
Formularios

Índice

FORMULARIO Nº 1:
Formulario de 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 contrato .....

FORMULARIO Nº 8
Formulario del currículum vitae del Consultor propuesto .....

FORMULARIO Nº 1

Oferta Económica

[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: *Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior*

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 a la 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

Lista de Precios

Ítems	Código de Catalogo	Descripción del bien	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad	Precio Unitario (IVA Incluido si correspondiese)	Precio Total (IVA Incluido si correspondiese)
1	80101507-005	CONSULTORÍA PARA LA CONTRATACIÓN DE EXPERTO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS CRITERIOS DE CALIDAD PARA LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA CARRERA DE PSICOLOGÍA	Unidad Global	Eventos	1		
TOTAL							

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

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

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

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

FORMULARIO Nº 2

Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas

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

Fecha: _____

CD 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]* en fecha _____ para la Contratación Directa con número de ID_____, para el suministro de_____.

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

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

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

Esta garantía permanecerá en vigor durante el plazo indicado en el 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 _____.

FORMULARIO Nº 3 - NO APLICA

Declaración Jurada de Cumplimiento de Contrato

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

Fecha: _____

CD ID No.: _____

A: *[Nombre completo de la Contratante]*

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

DECLARO que en virtud al punto 31 del Anexo B de la Carta de Invitación, la suma garantizada a favor de la Contratante, asciende a un monto máximo de *[indicar monto en número y letras]* y nos obligamos a pagar 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* _____.

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

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 (NO APLICA)

Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor.

[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.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

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

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

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

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

GOBIERNO NACIONAL
Construyendo Juntos Un Nuevo Rumbo

ANEAES
Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior

FORMULARIO Nº 7

Modelo de Contrato Nº___/2014

Se adjunta proforma de contrato publicado en el SICP

FORMULARIO Nº 8

Formulario del currículum vitae del Consultor Propuesto

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

Agregar documentos comprobatorios (copia de títulos, certificados, etc.).

C. EXPERIENCIA LABORAL EN EL AMBITO DE ELABORACIÓN DE CRITERIOS DE CALIDAD PARA LA ELABORACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS INSTITUCIONES FORMADORAS DE DOCENTES.

Cargo	Funciones	Periodo de Servicio	Institución

Agregar documentos comprobatorios (certificados, resoluciones, contratos, etc.).

D. CONTRATOS DE ASESORIAMIENTO LEGAL EXTERNO (INSTITUCIONES PÚBLICAS)

Institución	Periodo de Servicio	Referencia

Agregar documentos comprobatorios (certificados, resoluciones, contratos, etc.

E. EXPERIENCIA EN EL AREA DE EDUCACIÓN SUPERIOR

INSTITUCIÓN	PERIODO DE SERVICIO	REFERENCIA

Agregar documentos comprobatorios (certificados, resoluciones, contratos, etc.).

G. EXPERIENCIA EN DOCENCIA Y/O CAPACITACIÓN

INSTITUCIÓN	PERIODO DE SERVICIO	REFERENCIA

Agregar documentos comprobatorios (certificados, resoluciones, contratos, etc.)

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 Consultor propuesto:
Lugar:
Fecha:

Anexo E

Documentos de la Oferta

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

II. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Físicas.	Cumple	No cumple
a) Fotocopia simple de la cédula de identidad o pasaporte 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 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.		
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)		

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.		

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
• *1)* Planilla de Especificaciones Técnica firmadas y selladas por el oferente , en la cual se detallan los datos de los bienes/servicios requeridos en la Carta de Invitación, Anexo C) • Curriculum vitae de la empresa/firma y de los profesionales ofrecidos para la realización de la evaluación técnica. • Balances correspondientes del último ejercicio fiscal. 2013. • Certificado de Origen del bien/ servicio ofertado, emitido por el Ministerio de Industria y Comercio para los bienes de origen nacional. Conforme lo establece la ley 4558/11 y el Decreto Nº 9649/12que reglamenta la aplicación del Margen de Preferencia. La omisión de la presentación del documento correspondiente, no Su pone la descalificación del oferente, sino simplemente la no aplicación del margen previsto		

***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 "**ACTIVO**

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.