REPÚBLICA DEL PARAGUAY
BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACION

CONTRATACIÓN DIRECTA (CD)
N° 72/2014

"CONSULTORÍA PARA MANUALES DE PROCEDIMIENTOS PARA SALA DE POTENCIA"

ID N° 273.833

2014

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

Asunción, ____ de mayo de 2014

Señor

_____

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación Directa N° **72** con ID N° **273.833** para **"CONSULTORÍA PARA MANUALES DE PROCEDIMIENTOS PARA SALA DE POTENCIA".**

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.**

El método de selección será el de **Calidad y Costo**. El plazo límite para la presentación de la oferta técnica y económica en sobres separados, es el día **__ de _____** del corriente año, hasta las **__:00 hs**.

Las ofertas técnica y económica deberán ser presentadas en sobres separados debidamente identificados como **"OFERTA TÉCNICA"** y **"OFERTA ECONÓMICA"** respectivamente. El día de la Apertura de Sobres se abrirán solo las ofertas técnicas.

Una vez evaluadas las ofertas técnicas, se informará la fecha de apertura de sobres de la oferta económica, y una vez culminado todo el procedimiento, se devolverán los sobres cerrados de las ofertas económicas de los oferentes no clasificados.

Las propuestas serán recibidas en la ventanilla de la UOC del Banco Central del Paraguay, sito en **Avda. Federación Rusa y Avda. Cabo 1° Feliciano Marecos. – 4to. Piso**, en los plazos estipulados en esta carta de invitación de referencia.

SE RECOMIENDA ACCEDER A LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS EN LA PAGINA WEB DE LA DNCP (**www.dncp.gov.py**) POR MEDIO DEL **ID N° 273.833**, O EN LAS OFICINAS DE LA UOC, SITO **Avda. Federación Rusa y Avda. Cabo 1° Feliciano Marecos**. 4TO. PISO, **CONSIDERANDO QUE LOS PLIEGOS Y CARTAS DE INVITACIONES SON ACTUALIZADOS POR PARTE DE LA DNCP** Y LAS OFERTAS DEBERÁN AJUSTARSE A LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

Atentamente,

ALCIBIADES MARICEVICH
Unidad Operativa de Contratación
Director

S.G.G.A.F. - GPL
BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN

Anexo A

Generalidades

1) Fraude y Corrupción:

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

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

Los hechos de fraude y corrupción comprenden actos como:

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

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

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

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

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

2) Integridad

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

3) Condiciones de Participación

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

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

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

5) Protestas

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

6) **Denuncias**

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

7) **Solución de Controversias**

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

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

8) **Documentos complementarios**

En todo lo que no esté expresamente indicado en esta Carta de Invitación sobre preparación, presentación, evaluación y adjudicación de ofertas, aplicarán supletoriamente las Instrucciones a los Oferentes (IAO) del Pliego de Bases y Condiciones estándar para adquisición de Bienes y Servicios, aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

A los efectos de prever alguna omisión que se realiza en el presente documento, se debe consultar en primer término el pliego de bases y condiciones estándar para adquisición de bienes 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) **Ausencia del mínimo de Ofertas**

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

10) **Declaración Jurada**

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

Anexo B

Datos de la Contratación (DDLC)

1. **La convocante es: BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY (BCP).**

2. **La descripción y el número del llamado a Contratación Directa: CD N° 72 – "CONSULTORÍA PARA MANUALES DE PROCEDIMIENTOS PARA SALA DE POTENCIA".**

3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es: 273.833.**

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

5. **Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria: 260 "SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES",** del Presupuesto General de la Nación, para el Ejercicio Fiscal **2014**, del Presupuesto General de la Institución **(BCP). Fuente de Financiación 30.**

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

   BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY
   Gerencia de Patrimonio y Logística
   UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACION (UOC)
   Funcionario Responsable: Alcibiades Maricevich, Director
   Teléfono: (021) 619-2022/619-2235/619-2596
   Dirección: Avda. Federación Rusa y Avda. Cabo 1º Feliciano Marecos

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

   Todo Oferente potencial que requiera alguna aclaración sobre estos Documentos deberá comunicarse con la Convocante por escrito hasta las 11:00 horas del día **MARTES 10 de JUNIO de 2014** y en la Oficina de la UOC del 4to. Piso del BCP. La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los oferentes invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py).

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: NO APLICA**

15. **La Convocante aceptará la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta a través de Declaración Jurada: SI.**

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:**

BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY
Gerencia de Patrimonio y Logística
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACION (UOC)
4to. Piso, ventanilla de la UOC
Dirección: Avda. Federación Rusa y Avda. Cabo 1º Feliciano Mareco
Asunción, Paraguay
Funcionario Responsable: Alcibiades Maricevich, Director
Teléfono: (021) 619-2022/619-2235/619-2596

Las ofertas deberán ser recibidas por la Convocante en la ventanilla de la oficina de la UOC 4to. Piso del BCP y a más tardar el día **MARTES 17 de JUNIO de 2014** hasta las **10:00 horas.** No se 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 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.

18. La apertura de las ofertas tendrá lugar en:

BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY
Gerencia de Patrimonio y Logística
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACION (UOC)
Funcionario Responsable: Alcibiades Maricevich, Director
Teléfono: (021) 619-2022/619-2597/619-2438
Dirección: Avda. Federación Rusa y Avda. Cabo 1º Feliciano Marecos.

La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas en público en la Oficina de la UOC 4to. Piso del BCP, el **MARTES 17 de JUNIO de 2014**, a las **10:15 horas**. Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21909

19. Solicitud de Muestras: NO APLICA.

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

- Se verificará primeramente la presentación de los documentos de carácter sustancial:
  - Formulario de Oferta debidamente completado y firmado. **(Sobre económico). Por separado y en sobre cerrado.**
  - Declaración Jurada de Mantenimiento de Oferta debidamente extendida y firmada conforme a lo establecido en el Art. 163° de la Ley N°5.142/13 de Presupuesto. **(Sobre técnico)**
  - Documentos que acrediten la identidad del oferente y representación suficiente del firmante de la oferta. **(Sobre técnico)**
  - Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las inhabilidades del Art. 40 y la Declaratoria de integridad del Art. 20 (Res. 330/07). **(Sobre técnico)**
- Una vez verificada la documentación y analizada la pertinencia de cada uno de los documentos sustanciales mencionados, en caso de que alguno de los oferentes omita la presentación de los mismos o la presente en forma irregular las ofertas serán descalificadas.
- Posteriormente se verificará que se haya proveído la documentación que avale el cumplimiento de los criterios técnicos, legales y financieros conforme a los requisitos de calificación.
- La Convocante a través de su Comité de Evaluación se reserva el derecho de solicitar los documentos formales que sean necesarios y de solicitar aclaraciones a los oferentes.

- El análisis de las ofertas se basará únicamente en la evidencia documentada requerida por la presente carta de invitación.

La Convocante efectuará la calificación del Oferente, empleando únicamente los requisitos aquí estipulados. Los requisitos que no estén incluidos en el siguiente texto no podrán ser utilizados para evaluar las calificaciones del Oferente.

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:

Con el objetivo de calificar la situación financiera actual del oferente, se consideraran los siguientes índices:

a. Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 3 últimos años

b. Endeudamiento: pasivo total / activo total

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 3 últimos años

c. Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital

El promedio en los últimos 3 años, no deberá ser negativo

Para tal efecto, el oferente deberá presentar los balances correspondientes a los tres (3) últimos ejercicios fiscales. (2011-2012-2013)

c) Experiencia y Capacidad técnica:

i. Presentar en carácter de declaración jurada, un listado de clientes con datos de contacto actualizados, a quienes haya proveído la prestación de servicios similares, detallar los servicios prestados;

ii. Demostrar experiencia, **como mínimo de los tres (3) últimos años (2011-2012-2013) de la provisión de este tipo de bienes y/o servicios, dentro del territorio nacional**; a través de copia simple de facturas y/o contratos y/u órdenes de compras/servicios. La suma de los montos totales demostrados en dichas facturas, contratos y/u órdenes de compras/servicios, deberán representar como mínimo el treinta por ciento (30%) del monto total ofertado en el llamado de referencia. Los Contratos, órdenes de compras/servicios y/o facturas deberán ser de provisión de bienes y/o servicios similares.

Para la selección de las ofertas, se utilizará el método de Selección basada en **Calidad y Costo (70/30)**. La evaluación se efectuará en dos etapas: Primero la evaluación basada en Calidad y a continuación la basada en el Costo. *En la fecha indicada para la recepción de sobres técnicos, se procederá solamente a la apertura de los sobre Técnicos y una vez evaluados los mismos, se comunicará por nota a los oferentes que obtengan el puntaje requerido en el Pliego de Bases y Condiciones. Solo los oferentes que hayan alcanzado el puntaje técnico mínimo requerido, podrán participar de la Etapa Competitiva y los demás sobres de Oferta Económica que no alcanzaren el puntaje requerido, serán devueltos cerrados a los oferentes. El Oferente que resultare ganador de la Etapa Competitiva, resultará adjudicado en caso de que realizada la Evaluación de Costo y Evaluación Combinada resultare con el puntaje más alto. En ese concepto, el Oferente a ser adjudicado será el que obtenga el puntaje más alto luego de realizada la evaluación combinada.*

Evaluación de Calidad:

Para la Calidad se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

Evaluación Técnica

Para la calificación de los aspectos técnicos de la propuesta se tendrá en cuenta el sistema de puntuaciones detallado seguidamente. El puntaje máximo es de 100 (cien) puntos y el mínimo requerido para calificar es de 70 (setenta) puntos.

Criterios	Puntos Mínimos	Puntos Máximos
1- Antecedentes técnicos		
• Se otorgara un máximo de 40 puntos a la firma o profesional que demuestre poseer un listado de proyectos de manuales realizados y presentados en los últimos cinco (5) años, donde se incluirá tipo de instalaciones, procedimientos, tipo de empresa.	25	40
• Se otorgara un máximo de diez (20) puntos a la firma o profesional que presente Listado de servicios de mantenimientos preventivos, correctivos y elaboración de manuales de procedimientos para mantenimiento preventivos, correctivos de instalaciones eléctrica y electromecánicas similares al del BCP aprobados y realizados para entes públicos o privados. Se requieren como mínimo cinco (5) referencias de trabajos realizados en los últimos cinco (5) años.	15	20
2- Calificación del personal Profesional		
• Calificación del personal profesional clave y competente para el trabajo, jefe de equipo ingeniero electromecánica, eléctrico, industrial con mínimo cinco (5) años de experiencia en organización y método con vista a la certificación ISO para el tipo de servicio solicitado con patente municipal vigente.	30	40
Total:	**70**	**100**

El puntaje mínimo que deberán alcanzar las firmas consultoras, para pasar a la siguiente etapa de evaluación, será de **70 (setenta) puntos**.

Se recuerda que se deberá presentar un currículum de cada uno de los profesionales propuestos **(Sobre Técnico)**, en el que consten sus experiencias en trabajos relacionados al presente llamado a contratación, y acompañar toda evidencia documentada que acrediten dichas experiencias, a fin de proceder a su evaluación correspondiente.

Para la certificación del Nivel académico solicitado, se considerará acreditado únicamente con la presentación de los certificados correspondientes a los mismos.

Evaluación de Costo:

Se asignará un puntaje máximo de **100 (cien)** 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 = 0,70*(Puntaje de Calidad) + 0,30*(Puntaje de Costo)

La adjudicación recaerá en la Firma cuya propuesta obtenga el puntaje más alto luego de la evaluación combinada.

21. **El margen de preferencia a ser utilizado es:** Se tomará en cuenta el **MARGEN DE PREFERENCIA SOBRE BIENES Y/O SERVICIOS DE ORIGEN NACIONAL**, conforme lo establecido en la **Ley Nº 4.558/11 y su Decreto Reglamentario N° 9.649/12**, donde se establecen mecanismos de apoyo a la producción y empleo nacional, a través de los procesos de contrataciones que realice el Estado Paraguayo, por vía de procesos de carácter nacional.
Se entenderá servicios de origen nacional, cuando el personal del prestador en más del 70% (setenta por ciento) sea de nacionalidad paraguaya

El margen de preferencia que será utilizado por el Banco Central del Paraguay (BCP), es del **20% (veinte por ciento).**

Por lo mismo, se requerirá el Certificado de Origen Nacional emitido por la Dirección General de Desarrollo Empresarial del Ministerio de Industria y Comercio, a los fines de la aplicación del margen de preferencia. La omisión de la presentación del documento correspondiente, no supone la descalificación del oferente, sino simplemente la no aplicación del margen previsto.

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

23. Criterio para desempate de ofertas: Como Criterio para desempate de ofertas, prevalecerá la oferta que demuestre documentalmente mayor cantidad de **contratos similares realizados, dentro de los últimos 3 (tres) años (2011-2012-2013)**. De existir nuevamente empate, prevalecerá la oferta que demuestre documentalmente mayor cantidad de contratos similares realizados, dentro del **último año** de los tres años solicitados. De existir nuevamente empate, prevalecerá la oferta que demuestre documentalmente, como resultado de la suma de los contratos similares realizados, dentro de ese *último año,* el mayor **Monto en Guaraníes**.

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

25. La convocante formalizará la contratación: Mediante **CONTRATO CERRADO**.

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 (a petición de parte y por escrito), siempre y cuando: Exista una variación sustancial de precios en la economía nacional y esta se vea reflejada en el índice de precios de consumo publicado por el Banco Central del Paraguay, en un valor igual o mayor al quince por ciento sobre la inflación oficial publicado para el mismo periodo. La fórmula de reajuste a ser utilizada en este caso es la siguiente:

$$\pi = \frac{IPC_T - IPC_{T-n}}{IPC_{T-n}} \times 100$$

Donde

π = inflación acumulada desde el inicio del contrato o desde la fecha del último ajuste de precio.

IPC_T = IPC del mes anterior a la fecha en que se solicita el ajuste de precio.

IPC_{T-n} = IPC del mes en que se inició el contrato o del mes correspondiente al último ajuste de precio.

Los precios reajustados, solo tendrán incidencia sobre los servicios aun no ejecutados y no tendrán ningún efecto retroactivo respecto a los servicios que fueron ejecutados antes de la verificación del reajuste

27. Las formas y condiciones de pago:

El Banco Central del Paraguay pagará a la empresa adjudicada en guaraníes, dentro de los treinta días calendario posterior a la entrega de las facturas correspondientes, conforme se detalla:

a) El Banco Central del Paraguay pagara al profesional adjudicado, el 45% (cuarenta y cinco por ciento) del monto total al presentar el borrador del manual mencionado en la tercera etapa, dentro de los 30 (treinta) días calendario posteriores a la entrega de la factura correspondiente, previa verificación y conformidad del área técnica solicitante (Dpto. de Logística).

b) El saldo de 55% (cincuenta y cinco por ciento), dentro de los 30 (treinta) días calendario posteriores a la entrega de la factura correspondiente acompañada del acta de aprobación y conformidad del área solicitante (Dpto. de Logística), al completar los servicios a entera satisfacción del área técnica.

c) La empresa que resultare adjudicada, deberá indicar su número de cuenta habilitada en una entidad sujeta a las disposiciones de la "Ley No. 861 General de Bancos, Financieras y Otras Entidades de Crédito", en la cual la Contratante depositará los fondos del pago correspondiente.

Estos pagos se harán en base a los precios que figuran en la Planilla de Precios ofertada.

d) De los montos facturados, serán pasibles las retenciones correspondientes al Impuestos a la Renta e IVA, según lo establecido por las disposiciones legales de la República del Paraguay. Independiente a estas retenciones impositivas se aplicará una retención equivalente al **0,4% (cero coma cuatro por ciento)** sobre el importe de cada factura, deducido los impuestos correspondientes, conforme lo establecido en el 1 de la Ley N° 3439/08, que modifica el Art. 41 de la Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas.

Los pagos estarán sujetos al siguiente cuadro:

Etapa	Descripción del trabajo	% de pago, y Requerimiento
1°	Al presentar el borrador del manual mencionado en la tercera etapa.	45% del monto total del contrato, a la presentación del borrador del manual mencionado en la tercera etapa.
2°	Acta de Aprobación y conformidad del área solicitante al completar los servicios.	55% del saldo del contrato, a la presentación del Acta de Aprobación y conformidad.

28. El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor: Es a partir del primer día hábil siguiente a los **30 (treinta) días** contemplados en el punto 27.-

29. La tasa de interés que se aplicará:

El porcentaje será la doceava parte de la menor tasa de interés activa promedio ponderado nominal mínima de instituciones bancarias del sistema financiero proveída por el Boletín Estadístico emitido por el Banco correspondiente al mes anterior al cual se produzca la mora, y será aplicado por mes vencido de mora conforme a la disponibilidad presupuestaria que la Contratante cuente al momento del reclamo realizado por el Proveedor.

30. Se otorgará Anticipo: NO APLICA.

31. El valor del Seguro de Responsabilidad Profesional: Es del **10% (diez por ciento)** del valor total del contrato. El **Seguro de Responsabilidad Profesional** deberá ser presentada por el Proveedor dentro de los **10 (diez) días calendarios** siguientes a partir de la fecha de suscripción del Contrato, según Art 39 de la Ley N° 2.051/03.

32. La Convocante podrá aceptar la Garantía de Cumplimiento de Contrato en forma de Declaración Jurada, y este sustituirá a las otras formas de garantía, siendo elección del Oferente optar por cualquiera de las tres formas. **NO**

33. La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: A los **20 (veinte) días** contados a partir de la fecha en que el Proveedor haya cumplido con todas sus obligaciones contractuales.

34. El plazo de entrega de los servicios es de:

La elaboración del Estudio se organizará en las siguientes etapas, salvo mejor propuesta del consultor, aceptada por la Gerencia de Patrimonio y Logística - Departamento de Logística:

- Etapa 1: Diagnóstico Cuantitativo y cualitativo .....10 días
- Etapa 2: Definición de los procedimientos ..... 15 días
- Etapa 3: Presentación de borrador de manual..... 45días
- Etapa 4: Presentación de manual para su aprobación ..... 30 días

Plazo total estimado para presentación del Plan 100 días calendarios

35. **El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es:** Avda. Federación Rusa y Avda. Cabo 1º Feliciano Marecos - Banco Central del Paraguay – Departamento de Logística.

36. **El valor de las multas será:** Si el Consultor no diere cumplimiento al **servicio** en el plazo establecido en esta Carta de Invitación y sus eventuales prórrogas autorizadas por caso fortuito o fuerza mayor, se hará pasible de una multa equivalente al cero coma ciento sesenta y siete por ciento (0,167%) sobre el valor de la factura de la etapa en demora mencionado en la cláusula 27 inciso a y b (Anexo B), por cada día de atraso y/o incumplimiento contractual, que será deducida automáticamente de cualquier suma adeudada al Consultor, que no debe superar el diez por ciento (10%) del Seguro de Responsabilidad Profesional.

37. **La vigencia del contrato u orden de compra/servicio será**: De **100 (cien) días calendario**.

Anexo C

Especificaciones técnicas

CONSULTORÍA PARA MANUALES DE PROCEDIMIENTOS PARA LA SALA DE POTENCIA

1. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE CONTRATACION

El Complejo Edilicio del Banco Central del Paraguay que funciona actualmente en el local ubicado sobre las Avenidas Federación Rusa y Cabo Marecos, cuenta con dos Salas de Potencia de equipamientos muy complejos tales como transformadores, generadores, bombas, unidades enfriadoras, tableros de media y baja tensión, tableros de transferencia, calderas y otros que son monitoreados en una de ellas las 24 horas del día.

El objetivo de este este llamado es desarrollar un manual de procedimientos de seguridad para el control del riesgo eléctrico de las Salas de Potencia del Complejo del BCP. El manual estará basado en la normas ISO 9001:2000 y cumplir con el reglamento de seguridad eléctrica de la República del Paraguay por lo que con la implementación del manual generado en este estudio se sienten las bases para mantener y gestionar el control de la seguridad eléctrica así como identificar, evaluar los riesgos y proceder en consecuencia.

2. TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

El Banco Central del Paraguay a través de esta Convocatoria requiere la Contratación de un profesional especializado en mantenimiento, preventivo y correctivo de instalaciones y montajes de equipos eléctricos y electromecánicos de gran porte e invita a profesionales y consultoras interesadas a prestar sus servicios profesionales de acuerdo al presente Requerimiento de Propuestas.

Los oferentes deberán informar en sus propuestas el nombre y la copia autenticada de la patente profesional, reconocida por la Municipalidad de Asunción, quien será responsable del servicio solicitado a prestar.

El objeto de esta Contratación es contar con un Servicio técnico para desarrollar manuales de procedimientos de seguridad para la operación y el control del riesgo eléctrico, de mantenimientos preventivos y correctivos para los equipos de la Sala de Potencia del Complejo del BCP para lo cual deberán realizar y considerar un relevamiento general de los equipos instalados, de su funcionamiento, de las rutinas del personal, de los procedimientos ejecutados, evaluación de los riesgos detectados en cada operación respecto a las normas y recomendaciones de las mejores prácticas existentes en procedimientos para las instalaciones .

3. REQUERIMIENTO Y CONDICIONES DEL SERVICIO.

El Servicio de consultoría técnica solicitado para desarrollar un manual de procedimientos de seguridad para la operación y el control del riesgo eléctrico de las Salas de Potencia del Complejo del BCP deberá incluir como mínimo las siguientes tareas:

- Realizar un relevamiento general "in situ" de las instalaciones de los equipos de las Salas de Potencia de los edificios del complejo verificando dimensiones, distribuciones, instalaciones existentes, sistemas de operación y control actual, de las rutinas del personal, de los procedimientos ejecutados, evaluación de los riesgos detectados en cada operación respecto a las normas y recomendaciones existentes para las instalaciones, así mismo de los procedimientos utilizados en los trabajos de mantenimiento. Como modelo de trabajo de relevamiento se deberá realizar la aplicación de dos métodos de identificación de riesgos, uno cualitativo (lista de chequeo) y el otro cuantitativo (Método numérico), con lo que se determinará el índice de riesgo y los puntos de cambio urgente. A cada procedimiento al que se detectó un índice de riesgo alto se emitirá un procedimiento seguro como acción correctiva.

- Documentar procedimientos de operación de cada uno de los procedimientos de las instalaciones de la Sala analizando sus riesgos, de carácter eléctrico, sin dejar de considerar que existen riesgos paralelos tales como los mecánicos, físicos, químicos y hasta ergonómicos en una instalación eléctrica. En ella se establecerán métodos y formatos referenciales.

- Definir normas existentes y recomendadas a ser utilizadas para cada tipo de operación, asimismo deberán definirse los responsables de cada procedimiento y los formularios a implementar para cada caso.

- Mantener informado de todas las gestiones realizadas al Departamento de Logística y solicitar en tiempo y forma las documentaciones o notas que se requieran presentar.

4. Etapas y plazos

La elaboración del Estudio se organizará en las siguientes etapas, salvo mejor propuesta del consultor, aceptada por la Gerencia de Patrimonio y Logística - Departamento de Logística:

- Etapa 1: Diagnóstico Cuantitativo y cualitativo ..... 10 días
- Etapa 2: Definición de los procedimientos ..... 15 días
- Etapa 3: Presentación de borrador de manual..... 45días
- Etapa 4: Presentación de manual para su aprobación ... 30 días

Plazo total estimado para presentación del Plan 100 días calendarios

4.1. Etapa 1 - DEL DIAGNÓSTICO

Comprende el compendio de toda información necesaria previamente para la presentación de la propuesta:

4.1.1. Reconocimiento del ámbito del proyecto.

4.1.2. Relevamiento general "in situ" de las instalaciones de los equipos de las Salas de Potencia de los edificios del complejo verificando dimensiones, distribuciones, instalaciones existentes, sistemas de operación y control actual, de las rutinas del personal, de los procedimientos ejecutados, evaluación de los riesgos detectados en cada operación respecto a las normas y recomendaciones existentes para las instalaciones, de los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo.

4.2. Etapa 2 – DEFINICIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

En esta etapa se deben considerar y definir los diferente procedimientos a implementar, actualizar y/o mejorar: procedimientos de operación, de mantenimiento preventivo y correctivo, procedimientos de urgencia y/emergencia.

En esta etapa se definirán los módulos homogéneos que especifican y detallan un proceso, los cuales conforman un conjunto ordenado de operaciones o actividades determinadas secuencialmente en relación con los responsables de la ejecución, que deben cumplir políticas y normas establecidas conforme el tipo de procedimiento.

Los procedimientos incluirán la asignación de responsabilidades recomendadas.

Se incluirán modelos para facilitar la creación de nuevos procedimientos, instrucciones de trabajo específicas y formularios.

4.3. Etapa 3 - PRESENTACION DE BORRADOR DEL MANUAL

Comprende la presentación de la copia del borrador ajustado a los procedimientos y requerimientos de cada módulo al Departamento de Logística.

Los documentos deberán estar preparados de manera profesional y estar escritos claramente.

Los procedimientos y planillas serán escritos en MS Word y Excel y serán fáciles a adaptar a su a la división de mantenimiento.

4.4. Etapa 4 - PRESENTACIONES DEL MANUAL PARA SU APROBACION

La copia del informe final del Manual, una vez ajustadas las observaciones realizadas por el Departamento de Logística deberá ser presentado para ser aprobado por la Gerencia de Patrimonio y Logística – Departamento de Logística del Banco Central del Paraguay.

2.- **Plan de Entregas** (SERVICIO)

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Lugar de entrega	Fecha de entrega
1	Consultoría para Manuales de Procedimientos para sala de potencia.	1	Unidad Global	Avda. Federación Rusa y Avda. Cabo 1º Feliciano Marecos - Banco Central del Paraguay – Departamento de Logística	Conforme a los plazos establecidos en el Numeral 34 del Anexo B de la Carta de Invitación.

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 contrato.....

FORMULARIO Nº 8
Modelo de Orden de Compra.....

FORMULARIO Nº 1

Formulario de Oferta.

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

Fecha: _____
CD N°: _____
ID N°: _____

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Lista de Precios

					Fecha:_____ CD N°:_____	
1	2	3	4	5	6	7
Ítem*	Código Catalogo*	Descripción del Bien *	Unidad de Medida*	Cantidad*	Precio unitario (IVA incluido si correspondiese)*	Precio Total (IVA incluido si correspondiese)*
1	80101507-007	Consultoría para Manuales de Procedimientos para sala de potencia.	Unidad Global	1	**	**
					Precio Total:	**

***Campo a ser completado por la Convocante UNICAMENTE**
****Campo a ser completado por el Oferente INDEFECTIBLEMENTE**

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 N°:_____

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

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 N°: _____

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

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 N°: *[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*

FORMULARIO Nº 7

Modelo de Contrato N° _____

Se adjunta proforma de contrato publicada en el SICP.

Entre **EL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY**, domiciliada en las Avenidas Federación Rusa y Cabo Primero Feliciano Marecos, República del Paraguay, representada para este acto por el **XXX. XXXXXXX** y por el **XXX. XXXXXXXX,** en su calidad de Presidente y Gerente General, respectivamente, autorizados a suscribir el presente contrato por Resolución N° __, Acta Nº __ de fecha __ de _____ de 2014, denominada en adelante la CONTRATANTE, en el marco del llamado a **CONTRATACION DIRECTA N° 72/2014 ID N° 273.833 para la "CONSULTORÍA PARA MANUALES DE PROCEDIMIENTOS PARA SALA DE POTENCIA "** por una parte, y, por la otra, la firma _____, domiciliada en _____, República del Paraguay, representada para este acto por _____, con Cédula de Identidad N° _____, denominada en adelante el PROVEEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "CONTRATO" el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de **"CONSULTORÍA PARA MANUALES DE PROCEDIMIENTOS PARA LA SALA DE POTENCIA"**

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del Contrato son los siguientes:

(a) Contrato;
(b) La Carta de Invitación y sus Adendas o modificaciones;
(c) La oferta del Proveedor;
(d) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;
(e) Seguro de Responsabilidad Profesional

Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o diferencia entre los documentos que forman parte integral del Contrato, la prioridad de los mismos será en el orden enunciado anteriormente.

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

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente Contrato está previsto conforme al siguiente detalle:

[Tabla]

Año	T.P.	Programa	Sub Programa	Proyecto	Objeto de Gasto	F.F.	O.F.	Departamento	Monto
2014	*1*	*1*	*0*	*0*	*260*	*30*	*1*	*99*	

Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el ID Nº **273.833**.

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de **Contratación Directa N° 72,** convocado por el **BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY**. La adjudicación fue realizada según acto administrativo N°_____

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

Nro. De Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Monto Total
1	Consultoría para Manuales de Procedimientos para la sala de potencia, según especificaciones técnicas	Unidad Global	1		

Total: *[sumatoria]*

El monto total del presente contrato asciende a la suma de: _____

El Proveedor se compromete a proveer los bienes y/o servicios a la Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del Contrato.

La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y/o servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en la Carta de Invitación.-

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia de este Contrato será, de **100 (cien) días calendario**.

7. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS.

Los bienes deben ser entregados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas del Pliego de Bases y Condiciones, en la siguiente dirección; Avda. Federación Rusa y Avda. Cabo 1º Feliciano Marecos - Banco Central del Paraguay – Departamento de Logística.

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo: del área de **Departamento de Logística**.

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

El seguro de responsabilidad profesional se regirá por lo establecido en la Carta de Invitación del Llamado, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato. El seguro de responsabilidad profesional debe ser equivalente al **diez por ciento (10%)** del monto total del contrato.-

10. MULTAS.

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con lo establecido en el Anexo B de la Carta de Invitación. Llegado al monto equivalente al Seguro de Responsabilidad Profesional, la Contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2.051/03 "De Contrataciones Públicas", caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.

La rescisión del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje del Seguro de Responsabilidad Profesional deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 72 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas".

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

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2.051/03.

12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los Contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en el Anexo A de la Carta de Invitación.-

13. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la Contratación debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del

procedimiento, y si dicha nulidad afectara al Contrato ya suscrito entre LAS PARTES, el Contrato o la parte del mismo que sea afectado por la nulidad quedará automáticamente sin efecto, de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la D.N.C.P., debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de _____ República del Paraguay, al día _____ mes _____ y año _____.

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

FORMULARIO Nº 8

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]

Anexo E

Documentos de la Oferta

I. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.	Cumple	No Cumple
a) Formulario de Oferta * Sobre económico *[El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en el Anexo D]*		
b) Garantía de Mantenimiento de Oferta* Sobre técnico		
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. * Sobre técnico		
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. **Sobre técnico**		

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*. Sobre técnico**		
b) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente *(RUC).* **Sobre técnico**		
c) Fotocopia simple de su última declaración de IVA y/o Impuesto a la Renta. **Sobre técnico**		
d) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente. **Sobre técnico**		
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.* Sobre técnico**		
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. **Sobre técnico**		
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.* Sobre técnico**		
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. **Sobre técnico**		
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.* Sobre técnico**		

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. **Sobre técnico**		
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**
	➢ Presentar en carácter de declaración jurada, un listado de clientes con datos de contacto actualizados, a quienes haya proveído la prestación de servicios similares, detallar los servicios prestados. ➢ <u>**Curriculum vitae de la empresa/firma y de los profesionales ofrecidos**</u> para la realización de la evaluación técnica. Copia simple de facturas y/o contratos y/u órdenes de compras/servicios, como mínimo de los tres (3) últimos años **(2011-2012-2013)**. La suma de los montos totales demostrados en dichas facturas, contratos y/u órdenes de compras/servicios, deberán representar como mínimo el treinta por ciento (30%) del monto total ofertado en el llamado de referencia. Los Contratos, órdenes de compras/servicios y/o facturas deberán ser de provisión de bienes y/o servicios similares. ➢ Balances correspondientes a los tres (3) últimos ejercicios fiscales, presentados ante la SET. **(2010-2011-2012)**		

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

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

Documentos a presentar para la firma del contrato.

Los siguientes documentos deberán ser presentados 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.
e)	Antecedentes penales del firmante del contrato
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.
e)	Antecedentes penales del firmante del contrato
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.