REPÚBLICA DEL PARAGUAY

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

CARTA DE INVITACION

CONTRATACIÓN DIRECTA (CD) Nº 16

"CONSULTORÍA SOBRE LA SISTEMATIZACION DEL PROGRAMA DE FORMACION DOCENTE INTERCULTURAL PLURILINGUE DEL MEC IMPLEMENTADO ENTRE LOS AÑOS 2010 Y 2013 DEL PUEBLO PA´I TAVYTERA EN AMAMBAY"

ID Nº 273.183

AÑO: 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 _____ 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° 16** con ID N° **273.183** para **"CONSULTORÍA SOBRE LA SISTEMATIZACION DEL PROGRAMA DE FORMACION DOCENTE INTERCULTURAL PLURILINGUE DEL MEC IMPLEMENTADO ENTRE LOS AÑOS 2010 Y 2013 DEL PUEBLO PA´I TAVYTERA EN AMAMBAY".**

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,

LIC. JORGE BORDON, *Director*
Dirección de Contrataciones
MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA

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: MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA**.

2. **La descripción y el número del llamado a Contratación Directa: Contratación Directa N° 16 "CONSULTORÍA SOBRE LA SISTEMATIZACION DEL PROGRAMA DE FORMACION DOCENTE INTERCULTURAL PLURILINGUE DEL MEC IMPLEMENTADO ENTRE LOS AÑOS 2010 Y 2013 DEL PUEBLO PA´I TAVYTERA EN AMAMBAY"**

3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es: 273.183**.

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**, asignado al Ministerio de Educación y Cultura.

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

   Atención: Lic. Jorge Bordón
   Dirección: Estrella 443 e/Alberdi Edificio Estrella
   Número del Piso/Oficina: 13 DC MEC
   Ciudad: Asunción, Paraguay
   e-mail: unidadoperativa.mec@gmail.com

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

   FECHA 08/10/2014; hasta las: **08:00hs.**

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:** 90 (noventa) 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:** *Estrella 443 esq. Alberdi, Piso 13. Edificio Estrella* 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.

    Atención: Lic. Jorge Bordón
    Dirección: Estrella 443 e/Alberdi Edificio Estrella
    Número del Piso/Oficina: 13. Piso -DC
    Ciudad: Asunción, Paraguay
    e-mail: unidadoperativa.mec@gmail.com

    La fecha límite para presentar las ofertas es:
    Fecha: 13/10/2014
    *Hora: hasta las **10:30h**.*

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

    Dirección: Estrella 443 e/Alberdi
    Número del Piso/Oficina: Piso 13 DC
    *Ciudad: **Asunción, Paraguay***
    e-mail: unidadoperativa.mec@gmail.com

    La fecha límite para presentar las ofertas es:
    Fecha: 13/10/2014
    *Hora: hasta las **11:00h***

19. **Solicitud de Muestras: NO APLICA**.

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

    METODO DE SELECCIÓN: PRESUPUESTO FIJO

MATRIZ DE EVALUACIÓN

Criterios	**Puntaje Máximo**	**Ponderación**	**Puntaje Máximo Ponderado**
Descripción			
Perfil y experiencia de la firma consultora (personal clave) y/o consultor/a	100	60%	60
<u>Estudios Universitarios Concluidos</u>			

Títulos Universitarios de Estudios Concluidos preferentemente en el área de ciencia sociales	Titulo de Licenciatura: no puntúa mínimo exigido Titulo de Maestría: 8 puntos 8 puntos (se considerará hasta un título). Título de Doctorado: 13 puntos (se considerará hasta un título, en caso de que la persona tenga doctorado y maestría, se calificará el máximo nivel educativo alcanzado). Título de Especialización (de 360 horas o más duración): Se calificará con 2 puntos por cada curso de especialización, hasta un máximo 4 puntos. Diploma de Cursos (sólo se considerarán cursos de un mínimo de 40 horas de duración relacionadas a Ciencias Sociales/ procedimientos de análisis de datos de los últimos 10 años): Se calificará con 1 punto por cada curso de 40 horas o la suma de las horas hasta un máximo de 10 puntos.	20		
OBS: se considerará hasta un título, en caso de que la persona tenga doctorado y maestría, se calificará el máximo nivel educativo alcanzado				
Experiencia Profesional				
Años de Experiencia	Experiencia general: se aplica a la experiencia laboral general de los/las consultores/as en sector	10		

Profesional	público o privado, se otorgarán 2 puntos por cada año de experiencia. Hasta 10 puntos.			
	Experiencia indirecta: Se aplica a la experiencia laboral indirecta de los consultores en sector público o privado en trabajos relativos a: i) Capacitaciones, talleres o seminarios impartidos en el área de investigación Educativa; ii) Ejercicio de la docencia, iii) Cargo de investigador o asistente de investigación. Se otorgarán 3 puntos por cada 12 meses de experiencia; en el caso de las capacitaciones se otorgarán 2 puntos por cada una. Hasta 5 experiencias. Si las experiencias indirectas declaradas superan el puntaje máximo establecido, las mismas podrán ser puntuadas como experiencia general.	15		
Trabajos de Investigación y/o análisis realizados	Experiencia específica: se aplica a la experiencia específica del consultor en: i) trabajos en el área de educación indígena, ii) Investigación relacionada al ámbito educativo, preferentemente educación indígena en los últimos 10 años; iii) Análisis de datos cualitativos; iv) Diseño, elaboración, aplicación y análisis de investigaciones sociales. Se otorgarán 7 puntos por 12 meses de experiencia, hasta un máximo de 35 puntos o 5 puntos por cada trabajo.	35		

Otros Factores de evaluación				
Conocimientos de Idiomas	Idioma: se aplica 1 punto por manejo del guaraní, inglés u otro idioma (castellano excluyente). Hasta un máximo de 2 puntos.	2		
Conocimiento en el uso de software especializado	Informática: se otorgará 1 (un) punto por el manejo de herramientas tecnológicas (SPSS, STATA, HLM, Winstep, Latent Class Software, poLCA, etc.) en el procesamiento de datos hasta un máximo de 3 puntos.	3		
Autoría de publicaciones académicas	Publicaciones: se otorgará 5 puntos por trabajos de investigaciones y/o publicaciones en revistas especializadas, publicación y artículos en castellano (excluyente), hasta un máximo de 15 puntos.	15		
Propuesta Técnica		100	40%	40
Nivel de detalle de Tareas Propuestas	Identificación y descripción de las Tareas Propuestas, enfoque de los servicios, comprensión de los objetivos del trabajo y Metodología de Ejecución de las Actividades.	50		
Nivel de pertinencia de Plan de Trabajo y Cronograma	Plan de Trabajo y cronograma de actividades (50 Puntos): La calificación se hará de acuerdo a los siguientes criterios y factores de ponderación: -Plan de trabajo: 30 puntos -Cronograma de actividades: 20	50		

	puntos			

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 MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA, 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:**

    En caso de que existan dos o más oferentes que cumplan con todos los requisitos establecidos en la Carta de Invitación del llamado y ocurra un empate, la Convocante, a partir de la información proveída por los Oferentes en su oferta, realizará el desempate atendiendo a la antigüedad acreditada por los documentos proveídos por los mismos, recayendo la adjudicación en aquel oferente que acredite mayor antigüedad en el ejercicio profesional en el área del objeto del llamado.

24. **Notificación de Adjudicación:** La adjudicación se dará a conocer por nota, remitida vía fax, correo electrónico, dentro de los 5 (cinco) días, posterior a la emisión de la Resolución de adjudicación**.**

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:**

    Formula de Reajuste:

    $$Pr = \frac{P \times IPC\,1}{IPC0}$$

    Pr: precio reajustado
    P: precio adjudicado
    IPC1: índice de precios al consumidor publicado por el BCP correspondiente a la fecha de la Resolución de Adjudicación
    IPC0: índice de precios al consumidor publicado por el BCP, correspondiente al mes de la Apertura de Sobres

Los precios ofertados y adjudicados, estarán sujetos a reajuste de precios, siempre y cuando exista una variación sustancial de precios en la economía nacional y ésta se vea reflejada en el Índice de Precios de Consumo (IPC) publicado por el Banco Central del Paraguay, en un valor igual o mayor al quince por ciento (15%) sobre la inflación oficial.

Nota: La cláusula de reajuste será aplicada cuando se verifique variación del precio del dólar, siempre que la provisión del bien sea ordenada fuera del periodo de validez de la oferta.

27. Las formas y condiciones de pago:

El pago se efectuará en guaraníes, sin exceder un plazo de **60 (sesenta) días** a partir de la fecha en que el Proveedor haya presentado la factura, acompañada de una solicitud de pago y ésta haya sido aceptada por la Contratante, previa recepción de los **servicios** por el área encargada y el pleno cumplimiento de las clausulas contractuales por el Proveedor.

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

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:

- **El treinta por ciento (30°/°) del total de la Consultoría** dentro de los (15) quince días de firmado el contrato respectivo entrega del plan de trabajo aprobado por el Centro de Investigación e Innovación educativa (CIIE) y la DGEEI.
- **El treinta por ciento (30 °/°) a la entrega del primer informe** preliminar impreso y en formato digital a los cuarenta y cinco (45) días de iniciado el trabajo y firma del contrato y su aprobación correspondiente por el Centro de Investigación e Innovación Educativa y la DGEEI.
- **El cuarenta por ciento (40°/°) restante a la entrega final del producto** en versión impresa y formato digital de acuerdo con las especificaciones mencionadas en los Términos de Referencia y su aprobación correspondientes por el Centro de Investigación e Innovación Educativa y la DGEEI.

Los Documentos exigidos para el pago son:

- Factura
- Nota de remisión con la conformidad de la dependencia receptora.
- Orden de Compra/Servicio
- Código de Contratación.

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 **60 (sesenta) días** contemplados en el punto 27**.-**

29. La tasa de interés que se aplicará: Es del **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 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. Deberá presentar una póliza o garantía bancaria.**

33. **La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar:** A los **28 (veintiocho) 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 bienes o prestación de los servicios es de:**

El plazo de entrega para la culminación de los trabajos, provisiones y servicios y la presentación del Informe Final requerido no deberá sobrepasar los 90 (noventa) días del calendario, a partir de la firma del contrato.

35. **El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es:**
La entrega del producto final de la Consultoría en formato digital, impreso en 2 (dos) copias anilladas, 1 (uno) Encuadernado con tapa dura, de acuerdo con las especificaciones mencionadas en los **términos de referencia** y su aprobación correspondiente por el Centro de Investigación e Innovación Educativa.

36. **El valor de las multas será:** Las multas se aplicaran sobre los bienes o servicios en mora, si el Proveedor 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 0,5% (cero coma cinco por ciento) del valor total del contrato, por cada día de atraso, que será deducida automáticamente de cualquier suma adeudada al Proveedor, que no debe superar el diez por ciento (10%) del Seguro de Responsabilidad Profesional**.** Las multas serán aplicadas al faltante de los bienes y/o servicios que no fueron entregados en el plazo establecido en el punto 34 del mismo anexo

37. **La vigencia del contrato será***:* el 31 de diciembre del 2014.

Anexo C

Especificaciones técnicas

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Lugar de entrega	Fecha de entrega
1	"CONSULTORÍA SOBRE LA SISTEMATIZACION DEL PROGRAMA DE FORMACION DOCENTE INTERCULTURAL PLURILINGUE DEL MEC IMPLEMENTADO ENTRE LOS AÑOS 2010 Y 2013 DEL PUEBLO PA´I TAVYTERA EN AMAMBAY"	1	unidad	En las oficinas de la Centro de Investigación e Innovación Educativa (CIIE)	El plazo de entrega para la culminación de los trabajos, provisiones y servicios y la presentación del Informe Final requerido no deberá sobrepasar los 90 (noventa) días del calendario, a partir de la firma del contrato

TERMINOS DE REFERENCIA

CAPITULO I

CONSULTORIA: **"Servicios de Consultoría sobre estudios en educación"**
Título de la consultoría: *"Aprendizajes, retos y perspectivas de la formación docente intercultural plurilingüe del pueblo Pai Tavytera del Paraguay. Sistematización del Programa de Formación Docente para la educación intercultural y plurilingüe (2010-2013)"*

A- ANTECEDENTES Y JUSTIFICACION

Por resolución Nº 9546 "POR LA CUAL SE AUTORIZA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN DOCENTE INTERCULTURAL, PLURILINGÜE EN LA MODALIDAD EDUCACIÓN A DISTANCIA, DIRIGIDO A BACHILLERES SIN TÍTULO HABILITANTE DEL PUEBLO PAI TAVYTERA" se inicia un programa de formación docente en el departamento de Amambay, entre los años 2010 y 2013, en el marco del programa a los y las participantes al culminar se les otorgó el título de "Profesor de Educación Intercultural Plurilingüe para 1ro y 2do ciclos de la Educación Escolar Básica".

El Programa de Formación Docente tuvo el enfoque plurilingüe e intercultural, de este modo que su contenido sea pertinente a la cultura, la realidad sociolingüística, pedagógica y espiritual del pueblo Pai Tavytera.

Esta iniciativa se apoya en la Ley 3231/07 "Que crea la Dirección General de Educación Escolar Indígena" y su decreto reglamentario Nº 8234/11, las conclusiones del " I y II Congresos Nacionales de Educación de los 20 pueblos indígenas del Paraguay" (2001 y 2009 respectivamente) y el "Plan Educativo Plurilingüe de los Pueblos Indígenas en Paraguay 2013-2018".

Para su diseño e implementación contó con el asesoramiento internacional del Pueblo Quechua de Ecuador y el concurso de especialistas nacionales en educación indígena de la DGEEI

Entre las razones para el diseño y puesta en marcha de esta propuesta de formación parte de que tanto los programas educativos para escolares como para docentes, en su mayoría, no contemplan contenidos culturales y la situación lingüística de los pueblos indígenas por lo que la educación formal resulta poco significativo para los pueblos indígenas.

B- OBJETIVO

Sistematización del programa de Formación Docente Intercultural Plurilingüe del MEC implementado entre los años 2010 y 2013 del pueblo Pai Tavytera en Amambay.

C- FUNDAMENTACION DEL OBJETO DE LA CONSULTORIA

La experiencia de formación docente implementada tiene características peculiares por su especificidad del contenido, enfoque y participantes, experiencia que busca rescatar, validar y jerarquizar los conocimientos ancestrales de las comunidades indígenas, específicamente aquellos conocimientos vinculados a las características pedagógicas desde y para las comunidades indígenas. Al cabo de cuatro años de implementación de la experiencia y al contar con los primeros docentes egresados del centro de formación se

hace un momento necesario e imprescindible llevar adelante el trabajo de sistematización de la misma.

Para llevar adelante este trabajo se plantea realizarlo a través de la convocatoria de una Consultoría que recoja y sistematice los aprendizajes (logros, dificultades y problemas), además delinee las recomendaciones en función a las perspectivas (corto y mediano plazo) de la Formación Docente del MEC, desde la perspectiva Intercultural y plurilingüe.

El trabajo encomendado a la Consultoría, de la recopilación y análisis de la experiencia de la implementación del Programa Formación Docente Intercultural Plurilingüe del MEC implementado entre los años 2010 y 2013 en el departamento de Amambay, permitirá definir los elementos orientadores para la construcción del Sistema de Formación Docente Intercultural Plurilingüe del MEC en Paraguay. Específicamente, para delinear la formación docente inicial y continua de docentes de la Educación Inicial, Escolar Básica y Educación Media de todos los pueblos indígenas del país.

D- PERFIL DE CONSULTORIA REQUERIDO

1. **Formación Profesional:**

a. Profesional con formación universitaria en áreas afines a las Ciencias Sociales y Humanas, preferentemente con cursos de postgrado en áreas relacionadas a la educación y/o antropología.

2. **Experiencia profesional**

a. Experiencia específica no menor de 5 años (a partir de la obtención del título de grado) en actividades relacionadas con Investigaciones en Ciencias Sociales.

b. Experiencia directa en investigación relacionada al ámbito educativo, preferentemente vinculado a la educación indígena.

3. **Otros factores**

a. Idioma: buen manejo del guaraní y español.

E. ASPECTOS A TENER EN CUENTA

Las decisiones del diseño del proceso de sistematización y la ejecución serán realizadas de común acuerdo con el CIIE y DGEI.

F. PRODUCTOS

a. Plan de trabajo y cronograma de actividades
b. Informe preliminar que contenga en general los principales hallazgos.
c. Un informe final editado para su publicación que incluya a) la sistematización del Programa de Formación Docente Intercultural Plurilingüe del MEC implementado entre los años 2010 y 2013 en el departamento de Amambay, elaborado. b) las Buenas Prácticas identificadas, lecciones aprendidas y c) propuestas de gestión para continuar el desarrollo educativo en las escuelas indígenas.

G. ACTIVIDADES

a. Elaborar y presentar de plan de trabajo y cronograma.

b. Ejecutar conjuntamente con la participación del personal designado por la DGEEI y el CIIE el plan de trabajo conforme al logro de los productos de la presente consultoría.

c. Presentar informe de avance según lo requieran las autoridades correspondientes del MEC.

d. Elaborar y presentar informe de avance y un informe final a las autoridades de CIIE y DGEEI.

e. Socializar avances y resultados de la sistematización, en eventos convocados por el CIIE y la DGEEI.

H. PRESENTACION DE INFORME

La entrega del primer "informe ejecutivo" de las características del trabajo de Consultoría impreso y en soporte magnético, a los **cuarenta y cinco (45) días** de iniciado

el trabajo y firma de Contrato y, su aplicación correspondientes por el Centro de Investigación e Innovación Educativa (CIIE)

La entrega del producto final de la Consultoría en formato digital, impreso en 2 (dos) copias anilladas, 1 (uno) Encuadernado con tapa dura, de acuerdo con las especificaciones mencionadas en los **términos de referencia** y su aprobación correspondiente por el Centro de Investigación e Innovación Educativa.

I. PLAZO DE ENTREGA DE SERVICIO

El plazo de entrega para la culminación de los trabajos, provisiones y servicios y la presentación del Informe Final requerido no deberá sobrepasar los 90 (noventa) días del calendario, a partir de la firma del contrato.

J. COSTO DE LA CONSULTORIA / CONDICIONES DE PAGO

El costo total de la Consultoría es de **Gs 70.000.000 (guaraníes setenta millones)** IVA incluido y otras retenciones establecidas en la normativa legal vigente. Los pagos serán realizados de la siguiente forma:

- El **treinta por ciento (30°/°)** del total de la Consultoría dentro de los (15) quince días de firmado el contrato respectivo entrega del plan de trabajo aprobado por el Centro de Investigación e Innovación educativa (CIIE) y la DGEEI.
- El **treinta por ciento (30 °/°)** a la entrega del primer informe preliminar impreso y en formato digital a los cuarenta y cinco (45) días de iniciado el trabajo y firma del contrato y su aprobación correspondiente por el Centro de Investigación e Innovación Educativa y la DGEEI.
- El **cuarenta por ciento (40°/°)** restante a la entrega final del producto en versión impresa y formato digital de acuerdo con las especificaciones mencionadas en los Términos de Referencia y su aprobación correspondientes por el Centro de Investigación e Innovación Educativa y la DGEEI.

CAPITULO II

PROCEDIMIENTO DE PRESENTACION DE OFERTA

Presentación de Propuestas

La propuesta deberá presentarse debidamente firmada en todas sus hojas, en 1 (un) sobre cerrado.

PROPUESTA TECNICA (Sobre 1): La misma deberá contener los documentos originales o copias autenticadas de lo siguiente:

a) **Antecedentes de la Firma consultora y/o consultor/a:** Presentación del currículum de la firma consultora (personal clave) y/o consultor/a, incluyendo la descripción de la experiencia en trabajos similares con entidades públicas o similares. Adjuntar copias de las respectivas certificaciones, constancia y/o contratos. Pro-forma de Curriculum.[1]

A. DATOS PERSONALES

Nombre y Apellido:	
Cédula de Identidad Nº:	
Fecha de Nacimiento:	
Nacionalidad:	

[1] Aquellos profesionales que tienen CVPY (Proforma de Curriculum Vitae de CONACYT) podrán presentarlo en lugar de la presente proforma.

Dirección actual:	
Teléfono y Fax:	
Correo electrónico:	

B. FORMACIÓN ACADÉMICA

I. ESTUDIOS REALIZADOS:

Nivel de Estudios	Título Obtenido	Universidad	Año de Egreso	Duración Años
Universitario				
Maestría				
Doctorado (PHD)				

II. OTROS ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN (especializaciones y/o actualizaciones)

Especialidad	Título Obtenido	Institución	Año de Egreso	Duración (horas)

C. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Describa aspectos relevantes de las últimas asignaciones o de la experiencia en funciones similares a la de la consultoría:

DE:	**INSTITUCION:**

A:	
Cant. meses/años:	
Cargo: **Funciones:**	
DE:	**INSTITUCION:**
A:	
Cant. meses/años:	
Cargo: **Funciones:**	

Observación: Se deberán anexar copias simples de los documentos similares que certifiquen:

a) La formación académica (títulos)

b) La experiencia descrita en el CV (Contratos, Órdenes de Servicio, Resoluciones de Adjudicación o cualquier otro documento que permita verificar la veracidad de los términos del CV)

D. OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN

Factor	Describa
Idioma	
Informática	
Publicaciones	

Firma _____ **C.I. Nº**	**Fecha:**

b) Calificación y experiencia de la firma consultora y/o consultor/a: En relación a servicios de consultoría sobre formación y experiencia.

c) **Propuesta técnica** que contenga la descripción de la metodología y el plan de trabajo (actividades para la ejecución del trabajo) con el cronograma respectivo. Se sugiere que presente su propuesta técnica dividida en las partes siguientes:

- **Enfoque técnico y metodología**. el consultor deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto.

– **Plan de Trabajo**. deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una compresión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible.

  - Indique todas las actividades principales del trabajo, incluyendo entrega de informes (por ejemplo, revisión documental, informe parcial y final), y otras etapas tales como aprobaciones por parte del Contratante.
  - La duración de las actividades deberán ser indicadas en un apartado a través de un diagrama de Gantt.

En el momento de la apertura se abrirá la propuesta técnica asentando en el Acta todas las documentaciones de carácter sustancial que acompañan, como así también el monto.

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 NO APLICA .....

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

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

FORMULARIO Nº 6
Autorización del Fabricante NO APLICA.....

FORMULARIO Nº 7
Modelo de contrato .....

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

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*	Presentación	Cantidad*	Precio unitario (IVA incluido si correspondiese)*	Precio Total (IVA incluido si correspondiese)*
1	80101507-005	"CONSULTORÍA SOBRE LA SISTEMATIZACION DEL PROGRAMA DE FORMACION DOCENTE INTERCULTURAL PLURILINGUE DEL MEC IMPLEMENTADO ENTRE LOS AÑOS 2010 Y 2013 DEL PUEBLO PA´I TAVYTERA EN AMAMBAY"	unidad	Evento	1	**70.000.000**	**70.000.000**
						***Precio Total:**	**70.000.000**

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 el monto total de mi oferta, 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 NO APLICA

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

Fecha: _____

CD 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.

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 * *[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 del firmante de la oferta***.		
b) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente *(RUC).*		
c) Fotocopia simple de su última declaración de IVA y/o Impuesto a la Renta.		
d) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.		
e) **En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia autenticada del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes**.*		
f) Fotocopia autenticada de la última declaración de IVA y/o del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta.		
g) Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor en caso de que la empresa oferente no haya fabricado o elaborado el producto ofertado, sino sea importador y/o distribuidor de los bienes. **NO APLICA**	**NO APLICA**	**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) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.		
f) Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor en caso de que la empresa oferente no haya fabricado o elaborado el producto ofertado, sino sea importador y/o distribuidor de los bienes. **NO APLICA**	**NO APLICA**	**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 un listado de clientes con datos de contacto actualizados, a quienes haya proveído la prestación de servicios, detallar los servicios prestados. ➢ **Curriculum vitae de la empresa/firma y de los profesionales ofrecidos** para la realización de la evaluación técnica. ➢ **Certificado emitido por el MIC, (aclaramos que la no presentación no será causal de descalificación)**		

***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.