REPÚBLICA DEL PARAGUAY
INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA, NORMALIZACION Y METROLOGIA (INTN)

CONTRATACION DIRECTA N° 40/2014 “SERVICIOS DE CONSULTORIAS EXTERNAS”

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, 04 de setiembre del 2014

Señor
Proveedores

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlos a participar en el procedimiento de Contratación Directa N°40/2014 con ID N° 272.040 para el Servicio de Consultoría Externa.

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,

Abog. Carmelo Martínez
Jefe UOC – INTN

Lic. Marcos Villalba
Jefe Programación y Compras

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 laConvocante 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:** *INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA Y NORMALIZACION Y METROLOGIA (INTN)*

2. **La descripción y el número del llamado a Contratación Directa:** *Nº 40/2014 "SERVICIO DE CONSULTORIA EXTERNAS"*

3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es:** *272.040*

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

5. **Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria:** Objeto de Gasto 260, con Fuente de Financiamiento 10 (FF10) Y 30 (FF30), del Ejercicio Fiscal 2014.

6. **Para aclaraciones sobre los documentos que forman parte de la Carta de Invitación, la dirección y contacto de la Convocante es la siguiente***: No se aplica.*

7. **Fecha y hora límites para realizar consultas: 10 de noviembre de 2014, hora tope de consultas 12:00**

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

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

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

11. **El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes:** *No se aplica.*

12. **Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor:** *NO*

13. **Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas:** *será de 30 (treinta) días calendarios.*

14. **El porcentaje de garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser del:** No Aplica.

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

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:** *30 días.*

17. **Para propósitos de la presentación de las ofertas: La dirección de la Convocante es:** *Avda. Artigas N° 3973 c/ Gral. Roa.*

    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: ***Abg. Carmelo Martínez.***

    Dirección: ***Avda. Artigas N° 3973 c/ Gral. Roa.***

Número del Piso/Oficina: ***Unidad Operativa de Contrataciones – INTN.***
Ciudad: ***Asunción, Paraguay***
Código postal: No aplica.
La fecha límite para presentar las ofertas es:
Fecha: ***14 de noviembre de 2014***
Hora: ***14:00 hs.***

El oferente deberá presentar dos sobres separados: El **sobre Nº 1** conteniendo la Oferta Técnica, el **Sobre Nº 2** deberá contener la Oferta de Precio.

El **sobre Nº 1** de Oferta Técnica deberá ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como "**OFERTA TÉCNICA**". Así mismo, el sobre de la Oferta de Precio deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como "**OFERTA DE PRECIO**", seguido del número del llamado y la descripción del trabajo, y con la siguiente advertencia: "**NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA OFERTA TÉCNICA**."

Los sobres conteniendo la Oferta Técnica y la Oferta de Precio deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar sellado. En este sobre exterior deberá figurar la dirección donde se deben presentar las ofertas, número de llamado, y la siguiente advertencia marcada con claridad: "**ABRIR SOLAMENTE DESPUÉS DE** [insertar la hora y fecha límite para la presentación indicada]**.**" La Convocante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la oferta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellado y/o marcado como se ha estipulado. Esta circunstancia puede ser causa de rechazo de la oferta. Si la propuesta de precio no se presenta en un sobre separado, sellado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto constituirá motivo para rechazar la propuesta.

La **OFERTA DE PRECIO** permanecerá cerrada y quedará en poder de la Convocante hasta el momento en que todas las ofertas de precio presentadas sean abiertas en público.

En los sistemas de selección de calidad, una vez finalizada la evaluación de la oferta técnica, la Convocante notificará a los Oferentes cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima necesaria o a los términos de referencia, con la indicación de que sus ofertas de precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. La Convocante notificará simultáneamente a los Oferentes que hayan obtenido la calificación mínima necesaria la fecha y hora fijadas para abrir la oferta de precio seleccionada.

La oferta de precio seleccionada será abierta en público en presencia de los representantes de los Oferentes que decidan asistir. La Convocante levantará un acta de la apertura.

Los siguientes documentos son considerados sustanciales en la Apertura de la Oferta Técnica. La no presentación de los mismos invalidará su oferta:

1. El Formulario de oferta técnica suscripto por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta en **Anexo D Formulario 1**.
2. Fotocopia de la Cédula de Identidad del firmante de la Oferta.
3. 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 Nº 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución Nº 330/07 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.
4. Declaración Jurada de la Oferta Garantía de mantenimiento de oferta

5. Documento que acredite la capacidad del firmante para comprometer al oferente:

    a. Poderes de representación otorgados ante Escribanía Publica y/o;

    b. Estatutos Sociales y Actas de Asamblea (para Sociedades Anónimas) y/o

    c. Constitución de Sociedad y Estatutos Sociales con sus modificaciones, si las tuviere (para demás sociedades).

6. Sobre Nº 2 conteniendo la Oferta de Precio

18. La apertura de las ofertas tendrá lugar en:

Dirección: ***Avda. Artigas 3973 y Gral. Roa***
Ciudad: Asunción, Paraguay
Fecha: 14 de noviembre del 2014
Hora: 14:30 hs.

19. Solicitud de Muestras: Se solicitará Muestras: NO.

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

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

La evaluación se efectuará por Selección basada en la Calidad de los Consultores

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;**

b) Capacidad financiera:

NO APLICA.

c) Capacidad técnica:

NO APLICA.

d) Experiencia:

e) Capacidad legal:

- Copia de contratos firmados o facturaciones, ya sea con Instituciones Públicas y/o Privadas, correspondiente a Consultoría de Diseño, mínimo de 2 (dos) copias de Contrato o facturaciones por año a partir del año 2011 en adelante.

ITEM 1. Servicio de Consultoría Integral para el relevamiento, diagnóstico, proyecto y dimensionamiento de la instalación eléctrica necesaria para la sede Capitán Miranda del INTN

En la evaluación se dará importancia a la especialización en el área, requiriéndose contar con un equipo de profesionales. A continuación se detalla la evaluación: estos parámetros se tendrán en cuenta para las dos consultoría.

ITEMS	PUNTOS
Factores de Experiencia	
a) Experiencia del Consultor	Máx. 30 pts.
b) Perfil Académico y Experiencia del Personal Clave	Máx. 50 pts.
c) Propuesta Metodológica y Cronograma	Máx. 20 pts.
TOTAL	**100**

a) Experiencia del Consultor (30 puntos)

a.1 Experiencia General de la Consultora en Consultoría Integral, diagnóstico y proyecto específicamente relacionados al Llamado en cuestión (Hasta 15 Puntos)

a.1.1. Se otorgará 6 puntos por cada servicio prestado que compruebe, vía certificación del cliente, experiencia general en servicios de Consultoría Integral, diagnóstico y proyecto en el sector público o privado; hasta un máximo de 12 puntos totales.

a.1.2 Se otorgaran 3 puntos, por la demostración certificada de contar con experiencia general de 10 años como mínimo en el área de consultoría Integral, diagnóstico y proyecto.

a.2 Experiencia Específica de la Consultora en diagnóstico y proyecto (Hasta 15 Puntos)

a.2.1. Se otorgarán 10 puntos por la acreditación de contar con Experiencia Comprobable en la realización de servicios en el área de consultoría integral, diagnóstico y proyecto., para acceder a este puntaje, el consultor deberá presentar como mínimo certificaciones de haber prestado servicios ya sea en el sector privado como público.

a.2.2. Se otorgarán 2.5 puntos por cada servicio prestado que compruebe, vía certificación del cliente, experiencia en trabajos específicamente relacionados al llamado en cuestión y a los requeridos en los términos de referencia para entidades y organismos de la Administración Pública y del Sector Privado a nivel local hasta un máximo de 5 puntos.

b) Perfil Académico y Experiencia del Personal Clave (50 puntos)

b.1 Calificación de Perfil Académico del Personal Clave – Coordinador General (25 Puntos)

b.1.1 Se otorgaran 7.5 puntos por Título de Estudio Universitario concluido en la carrera de Ingeniería Civil o Ingeniería en Electricidad

b.1.2 Se otorgará 5 puntos por cada certificado de maestría, 2,5 puntos por diplomado, especialización y/o postgrado; hasta un máximo de 17.5 puntos, en todo lo relacionado a Consultoría Integral, diagnóstico y proyecto específicamente relacionado al Llamado en cuestión.

b.2 Calificación de la experiencia del Personal Clave – Coordinador General (25 Puntos)

1. Se otorgaran 10 puntos por la demostración certificada de contar con experiencia profesional mínima de 4 años, la cual será acreditada con la presentación del título de grado.

2. Se otorgaran 5 puntos por la demostración certificada de contar con experiencia directa mínima de 4 años en la prestación de servicios en similares a los solicitados en los términos de referencia para el sector público y/o privado.

3. Se otorgaran 10 puntos por la demostración de experiencia anterior en prestación de los siguientes servicios en Relevamiento y Diagnostico de Situación actual de Instalaciones Eléctricas

Proyecto en instalaciones eléctricas

Elaboración de planos eléctricos, planta general y específica con diagrama unifilar de instalaciones, ubicación de tableros, luminarias, tomacorrientes, puntos de luz, alimentación y ubicación prevista de equipos acondicionadores de aire y similares

2Detalle de cargas por tablero y por bloque

c) Metodología (Hasta 20 Puntos)

Aspectos claves:

Elaboración del Plan de Relevamiento de Datos.

Cronograma de Trabajo

Metodología de Trabajo

Se puntuará las mejores 4 (cuatro) ofertas:

Se otorgará 20 (veinte) puntos a la propuesta de metodología de trabajo y cronograma de actividades que demuestre mayor conocimiento y detalle en la prestación de servicios de consultoría de Marketing, se otorgará 15 puntos a la segunda mejor propuesta, a la tercera 10 puntos y 5 puntos a la cuarta propuesta.

EVALUACION FINAL

Para la evaluación final, la propuesta técnica tendrá una ponderación de 100 puntos.

ITEMS 2 Servicio de Consultoría en la Re ingeniería del Portal Web y Diseño de Infraestructuras relacionadas

En la evaluación se dará importancia a la especialización en el área, requiriéndose contar con un equipo de profesionales. A continuación se detalla la evaluación: estos parámetros se tendrán en cuenta para las dos consultoría.

ITEMS	PUNTOS
Factores de Experiencia	
a) Experiencia del Consultor	Máx. 30 pts.
b) Perfil Académico y Experiencia del Personal Clave	Máx. 50 pts.
c) Propuesta Metodológica y Cronograma	Máx. 20 pts.
TOTAL	**100**

a) Experiencia del Consultor (30 puntos)

a.1 Experiencia General de la Consultora en Consultoría en la Re ingeniería de Portal Web y Diseño de Infraestructura relacionadas (Hasta 15 Puntos)

a.1.1. Se otorgará 6 puntos por cada servicio prestado que compruebe, vía certificación del cliente, experiencia general en servicios de Consultoría de re ingeniería de portal web y diseño de infraestructura relacionada en el sector público o privado; hasta un máximo de 12 puntos totales.

a.1.2 Se otorgaran 3 puntos, por la demostración certificada de contar con experiencia general de 10 años como mínimo en el área de consultoría de re ingeniería de portal web y diseño de infraestructura relacionada.

a.2 Experiencia Específica de la Consultora en la Re Ingeniería de Portal Web y Diseño de Infraestructura relacionado (Hasta 15 Puntos)

a.2.1. Se otorgarán 10 puntos por la acreditación de contar con Experiencia Comprobable en la realización de servicios en el área de consultoría en la re ingeniería de portal web y diseño de infraestructura relacionadas., para acceder a este puntaje, el consultor deberá presentar como mínimo certificaciones de haber prestado servicios ya sea en el sector privado como público.

a.2.2. Se otorgarán 2.5 puntos por cada servicio prestado que compruebe, vía certificación del cliente, experiencia en trabajos específicamente relacionados al llamado en cuestión y a los requeridos en los términos de referencia para entidades y organismos de la Administración Pública y del Sector Privado a nivel local hasta un máximo de 5 puntos.

b) Perfil Académico y Experiencia del Personal Clave (50 puntos)

b.1 Calificación de Perfil Académico del Personal Clave – Coordinador General (25 Puntos)

b.1.1 Se otorgaran 7.5 puntos por Título de Estudio Universitario concluido en la carrera de Ingeniería en informática.

b.1.2 Se otorgará 5 puntos por cada certificado de maestría, 2,5 puntos por diplomado, especialización y/o postgrado; hasta un máximo de 17.5 puntos, en todo lo relacionado a Consultoría de Ingeniería de portal web y diseño de infraestructura relacionadas

b.2 Calificación de la experiencia del Personal Clave – Coordinador General (25 Puntos)

1. Se otorgaran 10 puntos por la demostración certificada de contar con experiencia profesional mínima de 4 años, la cual será acreditada con la presentación del título de grado.

2. Se otorgaran 5 puntos por la demostración certificada de contar con experiencia directa mínima de 4 años en la prestación de servicios en similares a los solicitados en los términos de referencia para el sector público y/o privado.

3. Se otorgaran 10 puntos por la demostración de experiencia anterior en prestación de los siguientes servicios en

1. Desarrollo de Portal Web con aplicaciones ASP, PHP, JAVA o similares.
2. Re Diseño de Portal Web (bilingüe) con software libre y accesible para personas con discapacidad.
3. Creación de base de datos con publicaciones y archivos en diversos formatos (Biblioteca, Audio teca, DVD teca, otros) que permita consultar, buscar por distintos criterios, exportar, etc.

c) Metodología (Hasta 20 Puntos)

Aspectos claves:

Elaboración del Plan de Relevamiento de Datos.

Cronograma de Trabajo

Metodología de Trabajo

Se puntuará las mejores 4 (cuatro) ofertas:

Se otorgará 20 (veinte) puntos a la propuesta de metodología de trabajo y cronograma de actividades que demuestre mayor conocimiento y detalle en la prestación de servicios de consultoría de Marketing, se otorgará 15 puntos a la segunda mejor propuesta, a la tercera 10 puntos y 5 puntos a la cuarta propuesta.

EVALUACION FINAL

Para la evaluación final, la propuesta técnica tendrá una ponderación de 100 puntos.

EL CONSULTOR ADJUDICADO SERA EL QUE OBTENGA EL MAYOR PUNTAJE EN LA SUMATORIA DE LA EVALUACION TECNICA.

21 .El margen de preferencia a ser utilizado es: *Se tendrá en cuenta lo que dispone la Ley N° 4558/11 Art. 2° "Dispóngase que en las contrataciones que realice el Estado Paraguayo" por vía de procesos de carácter nacional, se establezca un Margen de Preferencia del 20% (veinte por ciento), a favor de los productos y servicios de origen nacional. (Si corresponde).*

Por otro lado, a fin de ser beneficiados con el margen de preferencia, los oferentes deberán presentar el Certificado de Origen Nacional emitido por la Dirección General de Desarrollo Empresarial del

Ministerio de Industria y Comercio, según lo dispuesto en el Decreto N° 9649/12 de fecha 07/09/12 que reglamenta la Ley N° 4558/11.
Así mismo, se aceptará la presentación de la Constancia de inicio de los trámites para la obtención del Certificado al momento de la Apertura de Sobres. Posteriormente el Comité de Evaluación podrá solicitar el Certificado respectivo.
La no presentación de la documentación mencionada no será motivo de descalificación a los oferentes.

22. **Criterio de evaluación y calificación de las muestras:** *NO SE 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 Estándar del llamado, la Convocante determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato. Dicha determinación se dará a partir de la información requerida por la Convocante y provista por el Oferente en su oferta. En cuanto a los consorcios, se aplicara para todos los integrantes de consorcio.

- *Mayor cantidad de Contratos ejecutados en el área de "Consultoría de diseño y proyecto" a partir del 2011 en adelante.* Copia de contratos firmados o facturaciones, ya sea con Instituciones Públicas y/o Privadas, correspondiente a Consultoría de Diseño, mínimo de 2 (dos) copias de Contrato o facturaciones por año a partir del año 2011 en adelante.

24. **Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer** *por nota escrita a todos los oferentes, dentro del plazo de cinco (5) días calendarios posteriores a la emisión de la resolución de adjudicación.*

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

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

El precio será reajustable. La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes: El precio del contrato será reajustable, en la medida que durante su ejecución 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 esperada para el mismo periodo. Los precios reajustados, solo tendrán incidencia sobre los bienes aún no proveídos; y, no tendrán ningún efecto retroactivo respecto a los ya fueron proveídos antes de la verificación del reajuste.
El Precio total del Contrato, estará determinado por la siguiente fórmula:

$$P = P_0 \; x \; \frac{C}{C_0}$$

Dónde:
P = Precio Reajustado.
P_0 = Precio Original de la oferta.
C = Tipo de Cambio del Mercado Libre Fluctuante del dólar emitido por el Banco Central del Paraguay correspondiente al día anterior de la emisión de la factura.
C_0= Tipo de Cambio del Mercado Libre Fluctuante del dólar emitido por el Banco Central del Paraguay correspondiente a la fecha de Apertura de sobre-ofertas.

27. **Las formas y condiciones de pago:**

Moneda: Guaraníes

A crédito, a los 15 días posteriores de la culminación del servicio de consultoría de redes y la presentación del informe final de los servicios más arriba mencionado el cual estará homologado por el Coordinador designado por el departamento de informática del el INTN y la presentación de la factura a crédito.

El INTN realizará las siguientes retenciones: el 0,4% (cero coma cuatro por ciento) conforme al Artículo 41 de la Ley

2051/03 de Contrataciones Públicas; y las demás retenciones previstas en la Ley 125/91.

El INTN no otorgará anticipo.

28. **El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor es:** *15 (quince) días. A partir del primer día siguiente al vencimiento del plazo de pago establecido en el punto 27 Anexo B.*

29. **La tasa de interés que se aplicará es del:** *0.1***% por el periodo de la demora hasta que haya efectuado el pago completo.**

30. **Se otorgará Anticipo:** NO.
31. **a Garantía de responsabilidad profesional será del:** *10% (diez por ciento) del Valor total del Contrato.*

32. **La Convocante podrá aceptar la Garantía de Cumplimiento de Contrato en forma de Declaración Jurada:** No

33. **La liberación de la Garantía de responsabilidad profesional tendrá lugar:** *28 días posteriores a la fecha de vigencia del contrato.*

34. **El plazo de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de**: Según especificaciones técnicas.
35. **El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es en:** El Servicio de Consultoría se realizará en la propiedad del INTN. (Avda. Artigas N° 3973 c/ Gral. Roa - Asunción.)

36. **El valor de las multas será:** *Que las multas serán aplicadas al faltante de los bienes o servicios que no fueran entregados en el plazo establecido en el punto 34 del mismo, el valor de las multas será de1* ***%****(un por ciento),* por cada *día hábil de atraso.*

37. **La vigencia del contrato es desde***: la fecha de suscripción hasta el 31 de diciembre del 2014.*

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

ITEM 1. Servicio de Consultoría Integral para el relevamiento, diagnóstico, proyecto y dimensionamiento de la instalación eléctrica necesaria para la sede Capitán Miranda del INTN

1. SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OBLIGACIONES GENERALES:

1.1. El INTN nombrará un representante en carácter de Enlace y Supervisor. Este Representante tendrá la función de proveer de la información necesaria para el desarrollo de las actividades previstas, aprobar o rechazar los informes realizados por la empresa contratada, así como también realizar los informes del cumplimiento de los Servicios realizados.

1.2. El INTN a través del Supervisor del Servicio aprobará los servicios a ser efectuados; esto habilitará al Oferente a proceder al inicio del servicio.

1.3. Para el proceso de pago de las facturas se requiere del informe del Supervisor del Servicio.

1.4. Prohibiciones: Queda terminantemente prohibido a los técnicos de la empresa contratada efectuar atenciones particulares en las instalaciones del INTN del Paraguay, sean estas por atención directa, vía telefónica, etc.

1.5. La contratada debe contar con un mínimo de 2 (dos) técnicos para cubrir los servicios contratados.

1.6. La contratada está obligada al uso de los formularios internos de la Institución para los servicios contratados. Pudiendo esta utilizar además sus propios formularios, en todos los casos los formularios validos son los internos del INTN; así como también deberán ceñirse a los procedimientos internos de la Institución.

2. SERVICIO DE RELEVAMIENTO Y DOCUMENTACIÓN TECNICA EN SITIO

2.1. El Oferente asignará como mínimo (2) Técnicos de manera permanente para las actividades de proyecto y dimensionamiento de la instalación eléctrica, en la modalidad 8x5 durante la vigencia del contrato.

2.2. Este Servicio tendrá en cuenta todas las actividades necesarias para el correcto proyecto y dimensionamiento de la instalación eléctrica contempladas en el **ANEXO 1.**

2.3. El Servicio contemplará también el traspaso de conocimientos documentados al personal de la INTN que fungirá como contraparte.

2.4. El Oferente enumerará y detallará los recursos materiales y humanos que pondrá a disposición de INTN y con presencia en el local especificado por el INTN. Deberá presentar los Currículum Vitae de los Profesionales que estarán asignados a esta tarea.

3. PERIODOS DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

3.1. **Ordinario**: período normal de actividades de Lunes a Viernes de 07:00 hs. a 15:00 hs.

3.2. **Extraordinario**: a coordinar con la Institución (los días sábados, domingos y feriados).

4. SOBRE LA EMPRESA QUE PRESTARÁ EL SERVICIO

4.1. El personal asignado por la empresa Contratada debe ceñirse a las normas y procedimientos de seguridad vigentes en el INTN.

4.2. La firma contratada deberá presentar Currículum Vitae del personal asignado para los servicios contratados.

4.3. El INTN se reserva el derecho de aceptar al personal propuesto por la empresa Contratada; pudiendo solicitar el cambio de los mismos si estos no estuvieren llenando los requisitos de perfil técnico y responsabilidad correspondientes a criterio del INTN.

4.4. La firma contratada es responsable del desempeño, responsabilidad, experiencia e instrucción para el cumplimiento del servicio contratado, así como también del comportamiento, trato con el personal de la institución, etc.

4.5. El perfil técnico esperado el cual deberá ser demostrado con la documentación correspondiente es el siguiente:

4.5.1. Ingeniero en Electricidad, Electrónica, Electromecánica o Industrial, Estudiante universitario de los últimos años o semestres de Ingeniería en Electricidad, Electrónica, Electromecánica o Industrial, con conocimientos comprobables en:

4.5.1.1. Diseño de Instalaciones Eléctricas.

4.5.1.2. Elaboración de Planos eléctricos y de Señales Débiles.

CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS

1. OBJETIVO

Contar con un Servicio de Consultoría Integral para el relevamiento, diagnóstico, proyecto y dimensionamiento de la instalación eléctrica necesaria para la sede Capitán Miranda del INTN, que servirá de base para la posterior contratación de servicios especializados conforme a los normas nacionales, regionales e internaciones de Instalación Eléctrica para los bloques en construcción del INTN en Capitán Miranda, aplicando los conceptos de la ISO 50.001 en todos los puntos aplicables.

2. ALCANCE.

Los Servicios de Consultoría contratados comprenden servicios de:

2.1 Relevamiento y Diagnostico de Situación actual de Instalaciones Eléctricas
2.2 Proyecto de toda la instalación eléctrica
2.3 Elaboración de los planos eléctricos, planta general y específica con diagrama unifilar de todas las instalaciones, ubicación de tableros, luminarias, tomacorrientes, puntos de luz, alimentación y ubicación prevista de equipos acondicionadores de aire y similares
2.4 Detalle de cargas por tablero y por bloque
2.5 Provisión de planilla de cómputo de todos los servicios, con cantidades y unidades de medida, que serán necesario para la correcta ejecución de los trabajos.
2.6 Provisión de presupuestos referenciales de mercado de todo lo detallado en la planilla de cómputo de todos los servicios
2.7 Elaboración y presentación de Documentación asociada a los puntos anteriores según ANEXO 1.

3. FUNCIONES

3.1. Plan de Trabajo

3.1.1. La Empresa adjudicada deberá presentar un Plan de Trabajo con la lista de las actividades a ser desarrolladas para obtener los resultados y productos, en el que se identifiquen con claridad las etapas y consecuentemente la entrega gradual de los productos generados.

3.1.2. Asignar como mínimo (2) Técnicos para las actividades previstas.

3.2. Tareas de Relevamiento y Documentación

3.2.1. Análisis de Instalaciones Actuales de la Sede de la INTN – Capitán Miranda.

3.2.2. Análisis de Instalaciones Eléctricas existentes

3.2.3. Redacción de las especificaciones técnicas y planos relativos para la adquisición de bienes y servicios según ANEXO I.

4. PRODUCTOS ESPERADOS

4.1. Plan de Trabajo

4.1.1. Plan de trabajo aprobado por el Dpto. de Informática del INTN.

4.1.2. Técnico o Técnicos in situ en el INTN

4.2. Tareas de Relevamiento, Documentación y Elaboración de Proyecto

4.2.1. Relevamiento y Documentación de Infraestructura del INTN-Capitán Miranda.

4.2.2. Informe sobre situación actual de las instalaciones del INTN-Capitán Miranda.

4.2.3. Pliego de Especificaciones Técnicas para la adquisición según ANEXO I

4.2.4. Planos según ANEXO I

4.2.5. Planillas de Cómputo y Presupuesto según ANEXO I

5. PLAZO Y LUGAR DE TRABAJO

5.1. Plazo: TREINTA (30) días.

5.2. Lugar: El servicio se proveerá según necesidad en la sede central del INTN: Avda. Artigas 3973. Asunción o en la sede Capitán Miranda del INTN

5.3. Horario: de acuerdo al plan de trabajo aprobado por la INTN.

5.4. Técnicos: Al menos 2 (dos) técnicos asignados para la realización de los trabajos de documentación, además los técnicos especialistas necesarios para las actividades de relevamiento.

6. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

6.1. Las tareas serán coordinadas con Departamento de Mantenimiento del INTN.

6.2. La supervisión y aprobación de tareas estará a cargo del Departamento de Mantenimiento del INTN.**INFORMES**

6.3. **PRIMER INFORME (A los 14 días)** Este informe deberá incluir los siguientes puntos:

6.3.1. Análisis de Situación Actual del Sistema eléctrico

6.3.2. Informe de relevamiento de necesidades de instalación eléctrico: equipos, tipos, potencia, distribución prevista.

6.3.3. Detalle aproximado de la potencia total de la instalación eléctrica necesaria

6.3.4. Discriminación si la instalación será servida en BT o MT

6.4. INFORME FINAL (A los 30 días) Este informe deberá incluir los siguientes puntos:

7.2.1 Memoria Técnica completa según ANEXO I.

ANEXO 1 – ALCANCE DE MEMORIA TECNICA

MEMORIA TECNICA	
1	**DATOS GENERALES**
1.1	Datos Generales Del Proyecto
1.2	Descripción Del Edificio e Instalaciones.
1.3	Objeto del Proyecto Técnico
1.4	Justificación Técnica
2	**INSTALACION ELECTRICA**
2.1	Descripción General de la Instalación Eléctrica proyectada.
2.1.1	Descripción de los elementos funcionales:
	a- Acometida
	b- Tablero principal
	c- Tableros seccionales por bloque
	d- Puntos de consumo de energía
3.	**MEMORIA DESCRIPTIVA Y DE CÁLCULOS DE LA INSTALACION ELECTRICA PROYECTADA**
3.1	Criterios de Diseño de la instalación
3.2	Descripción Jerárquica de los componentes de la instalación
3.3	Descripción de las canalizaciones, cableados y borneras
3.3.1	Acometida
3.3.2	Tablero principal a Tableros seccionales
3.3.3	Tableros seccionales a puntos de consumo
3.3.4	Potencia de los puntos previstos
3.3.5	Secciones de los conductores en todas las distribuciones previstas
3.3.6	Protecciones principales, seccionales y adicionales previstas
3.3.7	Sistema de puesta a tierra prevista
3.3.8	Tipos de luminarias previstas para cada espacio
3.4	Limitaciones de la instalación eléctrica proyectada
4	**PLANOS**
4.1	Planta general
4.2	Planta específica por bloques con diagrama unifilar con todas las cargas incluyendo dispositivos periféricos
4.3	Planta con sólo tableros y tipo de alimentación a cada tablero.
5	**PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS**
5.1	Objeto
5.2	Normas De Instalaciones eléctricas
5.3	Otras normas relativas
5.4	Especificación detallada de los servicios necesarios para la

	ejecución correcta de la instalación eléctrica
5.5	Especificación técnica de los materiales a ser utilizados y normas de referencia
6	**PLANILLAS DE COMPUTO Y PRESUPUESTO**
6.1	Instalación eléctrica completa

OBS: LADURACION DE LA CONSULTORIA SERA DE 30 DIAS CALENDARIOS.

ITEMS 2 Servicio de Consultoría en la Re ingeniería del Portal Web y Diseño de Infraestructuras relacionadas

Objetivos de la Consultoría:

1. Realizar una Re Ingeniería, Re Diseño y Re Habilitación del portal web (y todos los subproductos que se explicitan a continuación) con el fin de proporcionar a los ciudadanos, gobiernos, medios de comunicación, empresas y universidades informaciones actualizadas y sistemáticas sobre el pleno funcionamiento, acciones y proyectos desarrollados por el Instituto Nacional de Tecnologías, Normalización y Metrología (INTN)

Descripción de las actividades de la consultoría:

A título ilustrativo, y sin perjuicio que se identifiquen actividades adicionales durante el desarrollo de la consultoría, se indican a continuación algunas de las actividades principales a realizar:

Previos:

1. Definir Objetivos y Alcances de las Tareas.
2. Realizar el Plan de Trabajo.
3. Efectuar un relevamiento de las necesidades del portal Web actual y a futuro del INTN.
4. Efectuar un relevamiento de la infraestructura actual del INTN referenciada al portal Web.
5. Trabajar en forma conjunta y coordinada con el personal del INTN quien proveerá la infraestructura necesaria para el Portal Web y las herramientas y recursos a ser necesarios.

Re Ingeniería del Portal Web:

Re Diseñar y Re Habilitar el Portal Web del INTN y sus subproductos, que deberá:

4. Analizar Soluciones existentes en el Estado con detalles de funciones y especificaciones, así como de los avances tecnológicos del mercado.
5. Desarrollar el Portal Web del INTN con aplicaciones ASP, PHP, JAVA o similares.
6. Re Diseñar el Portal Web (bilingüe – a definir) con software libre y accesible para personas con discapacidad. La arquitectura de la información del Portal y el contenido deberá estar estructurado de manera tal que permita una navegación intuitiva y ágil. La estructura del Portal deberá ser lo suficientemente flexible como para permitir la incorporación de nuevas aplicaciones y la re estructuración de la jerarquía de sus componentes. Será necesario desarrollar espacios destinados para (entre otros a desarrollar posteriormente):
   a. Información institucional: misión, visión, objetivos, funciones, etc.
   b. Boletines institucionales virtuales.
   c. Noticias (texto, foto, video, audio etc).
   d. Experiencias en políticas públicas sociales, proyectos y buenas prácticas.
   e. Proyectos desarrollados por el INTN: espacio para noticias, resultados, materiales, publicaciones, etc.
   f. Biblioteca Virtual (texto, audio, video, animación, otros): para la publicación de estudios, investigación, reuniones y publicaciones sobre temas relacionados a la agenda del INTN.

   g. Espacio para transmisión en vivo.
   h. Foro Virtual.
   i. Enlaces para los sitios web de todas las Instituciones asociadas, las principales universidades, centros de investigación, órganos regionales, etc.
   j. Mapa de la estructura del INTN, con enlaces a sitios relacionados.
   k. Conexión directa con redes sociales.
7. Prever funciones para administrar contenidos en dos idiomas.
8. Diseñar y crear una base de datos con publicaciones y archivos en diversos formatos (Biblioteca, Audioteca, DVDteca, otros) que permita consultar, buscar por distintos criterios, exportar, etc.
9. Crear las herramientas que permitan al INTN la carga y administración de los datos.
10. Proveer estadísticas de accesos y contenidos del Portal Web con el objetivo de conocer al público que hace uso de la misma, por fecha, origen de visitas, etc.
11. Desarrollar el diseño visual y de interacción, centrados en el usuario, con interfaces amigables - que informe al usuario sobre lo que puede hacer y sobre lo que está ocurriendo mientras consulta - que apunte a la visibilidad del INTN, intentando llegar a la mayor audiencia posible. Asimismo, lograr posicionarse en los principales motores de búsqueda.
12. Proporcionar al INTN los derechos al uso de una herramienta de gestión de contenidos (CMS), que permita la administración del contenido de la Web por parte de usuarios no expertos y que incorpore a la plataforma existente las siguientes características:
    a. Una intranet con carpetas compartidas con archivos que puedan subirse y actualizarse desde cualquier ubicación física y geográfica, los cuales a su vez pueden ser accesibles únicamente por usuarios del INTN que tengan otorgados los accesos de seguridad correspondientes.
    b. Proveer de un sistema de envío de correos automatizado, que permita enviar noticias cargadas en el sitio o secciones completas del sitio por correo electrónico a la lista. Cualquier visitante del sitio podrá suscribirse a dicha lista inscribiéndose desde un formulario accesible en el sitio.
    c. En el sitio Web debe tenerse la posibilidad de que ciertas secciones requieran autenticación de usuarios para acceder. Dichas autenticaciones deben definirse desde el administrador del CMS.
13. Las páginas deben mantener el formato de encabezado y pie similares.
14. Incluir en un área y en cada lugar de información institucional y Noticias la opción de agregar Video. (Ver los elementos necesarios de Hardware de los Servidores y ancho de banda de la Conexión, para soportar una velocidad aceptable al usuario).
15. Incluir en las Páginas los siguientes botones:
    i. PDF
    ii. IMPRIMIR
    iii. ENVIAR POR CORREO
    iv. COMPARTIR en redes sociales.

Adicionales:

1. Analizar los requerimientos del INTN en términos de hardware y software necesarios para la correcta realización y administración de los procesos que resulten necesarios a los fines indicados con fundamental énfasis en la seguridad informática. El código fuente, el dominio y la base de datos son de uso exclusivo del INTN.
2. Elaborar la descripción de las nuevas necesidades de hardware, software, servidor, seguridad y servicios de mantenimiento (por un año) para el correcto funcionamiento del Portal Web del INTN.
3. Diseñar y proponer las políticas necesarias para la seguridad, procedimientos operativos y el sistema de realización de tareas que impliquen afectar el funcionamiento de los equipos, componentes o instalaciones para el Portal Web del INTN.
4. Incluir en la Propuesta un Soporte Técnico de Mantenimiento, el que deberá ser

provisto por lo menos por un plazo de 12 meses luego de la aprobación de la versión final del Portal Web. La propuesta deberán indicar la cantidad de visitas posibles al mes y la forma de atención, telefónica, remota e in situ.

Finales:

1. Elaborar un manual para actualización y administración del Portal Web por el equipo del INTN. Así como capacitar a los funcionarios del INTN en todos los aspectos necesarios para que los mismos puedan afrontar las tareas que exija el mencionado sistema informático.
2. Actualizar el Manual de Administración y de Usuario, indicando como utilizar el CMS, qué contenidos son pasibles de ser modificados y con qué frecuencia.
3. Evaluar en forma conjunta con las personas del INTN, las Implementaciones y Puestas en funcionamiento de los Sistemas.
4. Realizar el Informe Final.

Resultados esperados.

Previos:

a) Plan de trabajo presentado de acuerdo a los Resultados Esperados de los términos de referencia.
b) Objetivos y Alcances del Proyecto.

Re Ingeniería del Portal Web:

a) El Re diseño y la Re habilitación del Portal Web del INTN, que incluya todas las tareas y subproductos previstos en el presente.
b) así como
c) Proporcionar al INTN una herramienta de gestión de contenidos (CMS).

Adicionales:

a) Elaborar la descripción de las nuevas necesidades de hardware, software, servidor, seguridad y servicios de mantenimiento.
b) Propuesta de un servicio técnico de mantenimiento por un año.

Finales:

a) Desarrollo del Manual con la debida capacitación al equipo de personas que manejarán el portal.
b) Informe final, detallando las tareas que han sido realizadas.

Lugar y horario de trabajo:

Lugar: Dirección de Tecnología de la Información y la Comunicación, dependiente de la Dirección General del Instituto Nacional de Tecnologías, Normalización y Metrología (INTN).

El servicio se realizará en la sede central del INTN: Avda. Artigas 3973 (Asunción – Paraguay).

Horario: de 07:00 hs a 15 : 00 hs de lunes a viernes o según conveniencia del INTN.

Coordinacion, Supervisión e Informes

La coordinación y supervisión del proyecto serán realizadas por la Dirección de Tecnología de Información y la Comunicación del INTN, quién tendrá a su cargo junto con el Director Nacional del Proyecto, la aprobación de los Informes a ser presentados por la Consultoría.

Informes:

El informe final deberá ser aprobado por los técnicos de la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones y el Director de DTICs del INTN.

El Consultor deberá presentar los siguientes informes:

1º Informe: Plan de Trabajo: presentar un plan de trabajo (al inicio de las tareas) de la consultoría, detallando plazos y metodología para el desarrollo de los servicios, que deberá ser analizado y aprobado por el INTN.

2º Informe: Informe de avance: presentado en la mitad del período de ejecución del contrato 15 (días), donde constarán en forma resumida los primeros avances del trabajo realizado por la empresa adjudicada y los aspectos principales de su informe final, que deberá ser analizado y aprobado por el INTN.

OBS: LADURACION DE LA CONSULTORIA SERA DE 30 DIAS CALENDARIOS.

Anexo D
Formularios

Índice

FORMULARIO Nº 1
Formulariode la OfertaTécnica……..... 17– 18

FORMULARIO Nº 2
Formulario de la Ofertade Precio.…..……..……19 – 20

FORMULARIO N°3
Formulario Garantia de Mantenimiento de Oferta ……..21
FORMULARIO Nº 4
Declaracion Jurada del Art. 40……..22

FORMULARIO Nº 5
Declaración Jurada de no emplear menores……..23

FORMULARIO Nº 6
Modelo de contrato……24 - 25

FORMULARIO Nº7
MODELO DECURRICULUM…….....26 - 27

FORMULARIO Nº 1

Formulario de Oferta Técnica.

Fecha: _____
CD No.: _____
ID No.: _____

A: __ (*Indicar nombre del Convocante*) _____
Nos dirigimos a ustedes en el procedimiento de contratación directa de referencia, con el objeto de presentar oferta y declarar bajo juramento cuanto sigue:

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

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

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

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

e) 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 técnica, 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 13del 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;

OBS: LA PRESENTACION DE LA OFERTA TECNICA DEBERA SER CON ENCUADERNACIÓN Y ANILLADA

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

Formulario de Oferta de Precio.

Fecha: _____
CD No.: _____
ID No.: _____

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

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

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

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

k) 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;

l) 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;

m) 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*;*

n) 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;

o) 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;

p) 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;

q) 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 No:**		
1	2	3	6	7	8	9	10
Ítem*	Código Catalogo*	Descripción del Bien *	Unidad de Medida*	Cantidad*	Presentación*	Precio unitario (IVA incluido)**	Precio Total (IVA incluido)**
1-	80101507-986	**SERVICIO DE CONSULTORIA PARA DISEÑO**	Unidad	1	Evento		
1-	80101507-051	**SERVICIO DE CONSULTARIA PARA DISEÑO DE SISTEMA INFORMATICO**	Unidad	1	Evento		
						****Precio Total:**	

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

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

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

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

FORMULARIO Nº 3

Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas

Fecha: _____

CD ID No.:_____

A:_____*[nombre completo de la Convocante]*
Yo, quien suscribe, declaro bajo Fe de Juramento que he presentado oferta en representación *de [nombre o razón social de la firma]* en fecha _____ para la Contratación Directa con número de ID_____, para el servicio 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 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 JURADAPOR 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/

( ) 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

Modelo de Contrato N°

Entre INTN, domiciliada en Artigas 3973 y Gral. Roa República del Paraguay, representada para este acto por_el Ing. Romildo Cabrera, con Cédula de Identidad N° _____, denominada en adelante la CONTRATANTE, 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 DE _____", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

SERVICIO DE CONSULTORIA EXTERNA

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) El Pliego de Bases y Condiciones y sus Adendas o modificaciones;

(c) Las Instrucciones al Oferente (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el portal de Contrataciones Públicas;

(d) La oferta del Proveedor;

(e) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación

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:

Año	T.P.	Programa	Sub Programa	Proyecto	Objeto de Gasto	F.F.	O.F.	Departamento	Monto
2014	*1*	*001*	*00*	*00*	*260*	*30*	*1*	*99*	
2014	*2*	*001*	*02*	*00*	*260*	*10*	*1*	*99*	

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

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de _La Contratación Directa N° _, convocado por la *[UOC de la INTN]*. La adjudicación fue realizada según acto administrativo N°_____

5. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES y/o SERVICIOS.

[*Formato de Tabla:]*

Nro. De Orden	Nro. De Ítem/Lote	Descripción	Marca	Procedencia	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Monto Total

Total: *[sumatoria]*

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

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

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia de este Contrato sera hasta el 31 de diciembre del 2014.

7. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE BIENES.

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; _____

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo de: La UOC del INTN

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

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato. La garantía de fiel cumplimiento debe ser equivalente al _____% del monto total del contrato.-

10. MULTAS.

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato. Llegado al monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, 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 de la Garantía de Cumplimiento del Contrato 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, y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato (CGC y CEC).

12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

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

13. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

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

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

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

FORMULARIO Nº 7

CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

1. Cargo propuesto: [solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición]:

_____

2. Nombre de la firma: [inserte el nombre de la firma que propone al candidato]:

_____

3. Nombre del individuo: [inserte el nombre completo]:

_____

4. Fecha de nacimiento: Nacionalidad:

5. Educación:

Nivel educativo alcanzado	Título Obtenido	Instituto/Universidad	Duración en años	Año de Egreso

6. Asociaciones profesionales a las que pertenece:

7. Otras especialidades [Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el 5 – Dónde obtuvo la educación]:

Institución o Empresa	Denominación del Curso	Duración en horas	Año de Asistencia

8. Países donde tiene experiencia de trabajo: [Enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos cinco años]:

9. Idiomas [Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en ablarlo, leerlo y escribirlo]:

10. Historia Laboral [Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó el candidato, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]: Desde [Año]: Hasta [Año]

Empresa:

Cargos desempeñados:

11. Detalle de las actividades asignadas. (Enumere todas las tareas que desempeñara bajo este trabajo	**12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas** **Nombre del Proyecto :----------** **---------- Año----------** **Contratante----------** **.Principal característica del proyecto----------** **----------** **Actividad desempeñadas----------** **----------**

13. Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículo describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

_____ Fecha:

[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo] Día / Mes / Año

Nombre completo del representante autorizado:

Anexo E

Documentos de la Oferta a ser presentados con la Oferta Técnica

I. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.	Cumple	No Cumple
A) Formulario de Oferta Técnica* *[El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en la Sección VI]*		
B) 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. *		
C) 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 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.		
d) Fotocopia simple de la patente Profesional 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.*		

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 simple de la patente Profesional del Oferente.		
e) Fotocopia 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.		

IV. Documentos legales para Oferentes en Consorcio	Cumple	No cumple
a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado (II) precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales en el apartado (III) precedente.		
b) Original o Fotocopia del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2° y 3° del Decreto Reglamentario N° 5.174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.*		
c) Fotocopia autenticada de los Documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: 1) un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 2) los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*		

d) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio, cuando se haya formalizado el Consorcio. Estos documentos pueden consistir en: 1) un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 2) los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.		

V. Otros documentos.	Cumple	No cumple
1. Copia de documentos que acrediten su experiencia profesional y directa en el área de consultoría de Diseño.		
2. Copia autenticada por Escribano Publico del título universitario sea pública o privada reconocida por el Ministerio de Educación y Cultura.		
3. Presentación del consultor - incluyendo un breve relato de la trayectoria y trabajos realizados, relacionados con el área de consultoría de diseño.		

Documentos de la Oferta a ser presentados con la Oferta de Precio

VI. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.	Cumple	No Cumple
D) Formulario de Oferta de Precio* *[El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en la Sección VI]*		

***Documentos Sustanciales: presentar con la oferta pues no son susceptibles de presentación posterior a la fecha de presentación ya 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 o emisión de Orden de Compra.

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

1. Personas Físicas / Jurídicas

a) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;

b) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;

c) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.

d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

2. Documentos. Consorcios

a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a), (b), (c) y (d) del apartado 1 precedente.

b) Consorcio constituido, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48 inciso 4° del Decreto Reglamentario N° 5174/05. El Consorcio debe estar formalizado por Escritura Pública.

c) Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al Consorcio.

d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

3. Documentos. Personas Físicas / Jurídicas y/o Consorcios

a) Si la oferta adjudicada estuviera acompañada de documentos emitidos por autoridades extranjeras, el Oferente deberá acompañar los documentos debidamente legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.