Asunción, de agosto de 2011.-

Señores
Oferentes
Presente

El Ministerio de Agricultura y Ganadería MAG (en adelante la Convocante), a través de Dirección de Contrataciones, les invita a participar en el procedimiento de **Contratación Directa MAG-PFAFS Nº 02/2011,** con **ID Nº 214432** para la **"Contratación de Servicios de Consultoría-Auditoría Externa**" – **Ad Referéndum**, correspondiente al Proyecto de Fortalecimiento de la Agricultura Familiar Sostenible – "Ñamombarete Ñemity Jopara", del Ministerio de Agricultura y Ganadería.

El plazo límite para la presentación de las ofertas es el **lunes 05 de septiembre de 2.011, hasta las 13:30 hs. La Apertura se realizará el mismo día a partir de las 14:00 hs.** en la Oficina de Dirección de Contrataciones del MAG, piso 3, Edificio San Rafael, Yegros 437 entre 25 de Mayo y Cerro Corá.

Las ofertas deberán ajustarse a las condiciones del presente procedimiento de contratación establecidas en:

ANEXO I:
1) Instrucciones a los oferentes y datos del procedimiento de contratación directa.

Anexo II:
1) Formulario de Presentación de Propuesta Técnica. (Form.Tec.1.)
2) Formulario Organización y Experiencia del Consultor (Form.Tec.2.) (**sustancial)**
3) Formulario Experiencia General y Específica del Oferente (Form.Tec.3)
4) Formulario – Descripción del Enfoque, la Metodología y el Plan de Actividades para la
Ejecución del Trabajo. (Form.Tec.4)
5) Formulario – Composición del Equipo y Asignación de Responsabilidades. (Form.Tec.5.)
6) Formulario – Currículo del Personal Profesional Propuesto. (Form.Tec.6.)
7) Formulario – Calendario de Actividades del Personal. (Form.Tec.7.)
8) Formulario – Plan de Trabajo. (Form.Tec.8.)
9) Declaración Jurada de no encontrarse comprendido en las inhabilidades previstas en el Artículo 40 y de Integridad establecida en el Artículo 20, Inciso "w", ambos de la Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas.
10) Declaración Jurada por la que el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolecentes 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 república del Paraguay.
11) Formulario PR-1 Presentación de la propuesta de precio
12) Formulario PR-2 Resumen de Precios
13) Formulario PR-3 De Precios y Cargos Declarados por el Consultor

ANEXO III:

1) TERMINOS DE REFERENCIAS (TDR).

ANEXO IV:
1) FORMULARIO DE CONTRATO ESTANDAR

ANEXO V:
1) FORMULARIO PARA EL SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL.

Toda **Consulta** deberá ser presentada a la Dirección de Contrataciones del M.A.G. (Yegros 437 entre 25 de Mayo y Cerro Corá, piso 3, Edificio San Rafael), **hasta las 12:00 hs. del día miercoles 31 de agosto del corriente año.**

Atentamente.

Lic. Néstor Ramón Alvarenga Báez
Director de Contrataciones

Recibido por: ……Firma:….……
Fecha:……..…… Hora ……..:……

A N E X O I

Instrucciones para los Oferentes y Datos del Procedimiento de Contratación Directa

1. La Convocante, el Ministerio de Agricultura y Ganadería, emite estos documentos que forman parte de las condiciones de la Contratación Directa para la **""Contratación de Servicios de Auditoría Externa" - Ad Referéndum**, para el Proyecto Fortalecimiento de la Agricultura Familiar Sostenible**.** El mismo está individualizado en el PAC Nº 214432 dentro de los parámetros comprendidos en el Art. 16 de la Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas.-
   La descripción, las especificaciones técnicas de los bienes/servicios a ser requeridos, plano y lugar de entrega o ejecución y condiciones de pago se especifican en el Anexo 3.

2. Los fondos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en el Rubro 260 "Servicios Técnicos y Profesionales", F.F: 30, Recursos Institucionales (Transferencias y Donaciones Corrientes) del Presupuesto General de la Nación del presente ejercicio 2.011.-

3. Podrán participar en este procedimiento 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 Nº 2051/03 "de Contrataciones Públicas".

4. Los Oferentes que participen en este procedimiento de contratación deberán observar los más altos niveles éticos. 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,
   a. Se descalificará la oferta del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas;
   b. Se remitirán 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 en el Título Séptimo de la Ley Nº 2051/03 "De Contrataciones Públicas".
   c. Se presentará la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

5. Ninguna de las condiciones contenidas en este documento, así como en las ofertas presentadas por los participantes podrán ser negociadas.

6. Todo Oferente potencial que requiera alguna ***aclaración sobre estos Documentos deberá comunicarse con la Convocante por escrito hasta el día miercoles 31 de agosto de 2011 de 07:00 a 12:00 .hs.*** en Mesa de Entrada de la Dirección de Contrataciones del MAG, sito en las calles Yegros 437 entre 25 de Mayo y Cerro Corá, Piso 3, Edificio San Rafael. La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los oferentes invitados. Así mismo, difundirá dichas

respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py).

7. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta el **día miércoles 31 de agosto de *2011*.** Toda Adenda emitida por la Convocante, formará parte integral de los Documentos y serán notificadas por escrito a los oferentes invitados. Además, serán difundidas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py). La Convocante podrá, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las adendas en la preparación de sus ofertas, situación que será también difundida en el SICP.
8. El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y la Convocante no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso de contratación.
9. La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y la Convocante deberán ser redactados en idioma castellano, se permitirán la presentación de catálogos y/o folletos en el idioma de origen de los bienes, siempre y cuando tenga la traducción al castellano.

10. **Documentos del Llamado.**
Los documentos del llamado incluyen el conjunto de los documentos que se especifican a continuación:
10.1. Formulario de Presentación de Propuesta Técnica TEC 1 – Formulario de Presentación de Propuesta Técnica;
10.2. Documentos legales que a continuación se enumeran

1. OFERENTES INDIVIDUALES - PERSONAS FISICAS.

a) Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar, establecidas en el Art. 40, y de integridad de acuerdo al Art. 20, Inc. W, ambos de la Ley No. 2051/03, conforme con lo dispuesto en la Resolución No. 330/07, de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas – DNCP**.(Sustancial)**
b) Fotocopia simple de la Cedula de Identidad Civil**. (Sustancial)**
c) Fotocopia simple de la Cédula Tributaria (Constancia de Inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC).
d) En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar poder suficiente otorgado por Escritura Pública, para presentar la Oferta, y representarlo en los actos de Licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes, de la Dirección General de los Registros Públicos del Poder Judicial. **(Sustancial)**
e) Declaración Jurada por la que el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolecentes 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 república del Paraguay.

f) Certificado de Cumplimiento Tributario.
g) Matricula de Comerciante (Empresas Unipersonales)
h) Patente Comercial.
i) Certificado de no encontrarse en Quiebra o en Convocatoria de Acreedores expedida por la Dirección General de los Registros Públicos, dentro de un plazo no mayor a los 90 (noventa) días antes de la fecha de la Apertura de Ofertas.
j) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedida por la Dirección General de los Registros Públicos, dentro de un plazo no mayor a los 90 (noventa) días antes de la fecha de la Apertura de Ofertas.
k) Certificado de Cumplimiento con el Seguro Social o constancia de no estar inscripto en el Instituto de Previsión Social – IPS, vigente a la fecha de Apertura de Ofertas.
l) Copia de Adendas (si las hubieran).

2. OFERENTES INDIVIDUALES – PERSONAS JURIDICAS.

a. Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar, establecidas en el Art. 40, y de integridad de acuerdo al Art. 20, Inc. W, ambos de la Ley No. 2051/03, conforme con lo dispuesto en la Resolución No. 330/07, de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas – DNCP. (**Sustancial)**
b. Copia autenticada u originales 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 General de los Registros Públicos. **(Sustancial)**
c. Copia simple de la Cédula Tributaria (Constancia de Inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC.
d. Copia autenticada u originales de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la Oferta para comprometer al Oferente. Estos Documentos pueden consistir en: **(Sustancial)**
   - Un Poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes, de la Dirección General de los Registros Públicos.).
   - 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.

e) Declaración Jurada por la que el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolecentes 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 república del Paraguay.
f) Certificado de Cumplimiento Tributario.
g) Matricula de Comerciante (Empresas Unipersonales)

h) Patente Comercial.

i) Certificado de no encontrarse en Quiebra o en Convocatoria de Acreedores expedida por la Dirección General de los Registros Públicos, dentro de un plazo no mayor a los 90 (noventa) días antes de la fecha de la Apertura de Ofertas.

j) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedida por la Dirección General de los Registros Públicos, dentro de un plazo no mayor a los 90 (noventa) días antes de la fecha de la Apertura de Ofertas.

k) Certificado de Cumplimiento con el Seguro Social o constancia de no estar inscripto en el Instituto de Previsión Social – IPS, vigente a la fecha de Apertura de Ofertas.

l) Copia de Adendas (si las hubieran).

3. OFERENTES EN CONSORCIO.

a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos ***a), b) c), y e)*** *del* ***Apartado 2 – Oferentes Individuales – Personas Jurídicas.***
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 los incisos ***a), b),c),y e)***del ***Apartado 1 – Oferentes Individuales – Personas Físicas.***

b) Consorcio constituido o 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 Art. 48, incisos 2 y 3, del Decreto Reglamentario No. 5174. El Acuerdo de Intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo, en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio deberá estar formalizado por Escritura Pública.

c) Copia autenticada u originales de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consociarse. Estos Documentos pueden consistir en: **(Sustancial)**

- Un Poder suficiente otorgado por Escritura Pública de la Empresa Líder del Consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes, de la Dirección General de los Registros Públicos).
- 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.

d) Copia autenticada u originales de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la Oferta para comprometer al Consorcio. Estos Documentos pueden constituir en: **(Sustancial)**

- Un Poder suficiente otorgado por Escritura Pública de la Empresa Líder del Consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes, de la Dirección General de los Registros Públicos)
- 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.

e) Certificado de Cumplimiento Tributario.
f) Matricula de Comerciante (Empresas Unipersonales)
h) Patente Comercial.
i) Certificado de no encontrarse en Quiebra o en Convocatoria de Acreedores expedida por la Dirección General de los Registros Públicos, dentro de un plazo no mayor a los 90 (noventa) días antes de la fecha de la Apertura de Ofertas.
J) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedida por la Dirección General de los Registros Públicos, dentro de un plazo no mayor a los 90 (noventa) días antes de la fecha de la Apertura de Ofertas.
k) Certificado de Cumplimiento con el Seguro Social o constancia de no estar inscripto en el Instituto de Previsión Social – IPS, vigente a la fecha de Apertura de Ofertas.
l) Copia de Adendas (si las hubieran).

TODOS LOS DOCUMENTOS MENCIONADOS PODRÁN SER REEMPLAZADOS POR LA CONSTANCIA SIPE, QUE DEBERÁN ESTAR ACTIVOS A LA FECHA DE APERTURA DE OFERTAS. EN CASO DE PRESENTARSE FOTOCOPIAS DE DOCUMENTOS, LOS MISMOS DEBEN ESTAR AUTENTICADOS POR ESCRIBANO PÚBLICO O POR LA OFICINA RESPECTIVA EMISORA DEL DOCUMENTO.

11. ACLARACIÓN E INFORMACIÓN ADICIONAL SOLICITADA POR EL COMITÉ DE EVALUACIÓN

Después de haber vencido el plazo y la hora para la presentación de las propuestas, ninguna información adicional del Proponente será aceptada o considerada. No obstante, el Comité de Evaluación a través de la Unidad Operativa de Contrataciones podrá solicitar aclaraciones o informaciones luego de la efectuada la apertura de las propuestas. Pero en ningún caso éstas podrán modificar la propuesta, ni ser motivo de negación con los proponentes.

12. La moneda de oferta y pago será expresada en GUARANIES. La cotización en moneda diferente será motivo de rechazo de la Oferta. Se mantendrá la moneda de la Oferta como moneda de contrato.
13. Las propuestas deberán permanecer válidas hasta sesenta (60) días posteriores a la fecha de Presentación y Apertura de Ofertas.

14. **PARA ACLARACIONES DE LAS OFERTAS, SOLAMENTE, LA DIRECCIÓN DE LA CONVOCANTE ES:**

Atención	Dirección de Contrataciones – Proyecto Fortalecimiento de la Agricultura Familiar Sostenible "Ñamombarete Ñemity Jopara" – Ministerio de Agricultura y Ganadería.
Oficina:	3er. Piso – Edificio SAN RAFAEL.
Dirección	Yegros No. 437, entre 25 de Mayo y Cerro Cora.
Ciudad	Asunción, Paraguay
Teléfono	(595-21) 448.066 – 493-226
Fax	(595-21) 448.066 – 493-226
Correo Electrónico	cdirecta_mag@hotmail.com – pfafs.vma@gmail.com

15. El número estimado de personas – meses profesional requerido para el trabajo es: de acuerdo al criterio del Consultor **para el cumplimiento de los trabajos en 75 (setenta y cinco) días.**

16. **PRESENTACION DE LAS OFERTAS**: Deberá presentarse (1) un original y (2) dos copias de cada oferta, cada uno en sobres cerrados (Técnica / Precios).

17. El Original y todas las copias de la *propuesta técnica* deberán ponerse en un Sobre sellado, marcado claramente como *PROPUESTA TECNICA.* Así mismo, el original de la propuesta de Precio deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como *PROPUESTA ECONOMICA*, seguido del número de llamado y la descripción del trabajo, y con la siguiente advertencia: *No abrir al mismo tiempo que la propuesta Técnica.* Los sobres conteniendo la propuesta técnica y la propuesta de precio deberán ponerse en un sobre exterior, que también será sellado. En este sobre exterior deberá figurar la dirección donde se deben presentar las propuestas, número de referencia, y la siguiente advertencia marcada con claridad: *Abrir solamente después de la evaluación de la Propuesta Técnica, cuya fecha será fijada por el comité de evaluación y comunicada nota* ***mediante a todos los participantes.*** **La c**onvocante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la Oferta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellado y/o marcado como se ha estipulado. Esta circunstancia puede ser causa de rechazo de la Oferta. Si la propuesta de precio no se presenta en un sobre separado, sellado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto constituirá motivo para rechazar la propuesta. Todas las páginas de la oferta deberán estar firmadas y foliadas por el oferente. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o la media firma de la persona que firma la Oferta. La falta de foliatura de los documentos de la oferta, podrá ser salvada, únicamente en el acto de apertura, quedando constancia de ello en el acta respectivo. En el Sobre de Propuesta Técnica, el proponente

entregará como Recaudos legal la información y documentos que permitan evaluar su capacidad legal y administrativa para contratar con el Estado Paraguayo, y como propuesta técnica la información que permita calificar su capacidad técnica para realizar los servicios. En el Sobre de Propuesta Económica, el proponente entregará su presupuesto por honorarios profesionales, salarios, gravámenes y otros gastos que la misma oferta requiere para realizar los servicios. *Toda Oferta que no se ajuste a estos Términos será considerada incompleta, y por lo tanto será descalificada.*

18. **PARA LA PRESENTACION DE LAS OFERTAS**: la dirección de la Convocante es:

Atención	Dirección de Contrataciones – Proyecto Fortalecimiento de la Agricultura Familiar Sostenible "Ñamombarete Ñemity Jopara" – Ministerio de Agricultura y Ganadería.
Oficina:	3er. Piso – Edificio SAN RAFAEL.
Dirección	Yegros No. 437, entre 25 de Mayo y Cerro Cora.
Ciudad	Asunción, Paraguay
La Fecha límite para la presentación de las ofertas (Técnica y Económica) es:	**05/09/.2011**
Hora:	**13:30 Horas**

19. **LA APERTURA DE LAS PROPUESTAS**

19.2. **APERTURA DE LAS PROPUESTAS TECNICAS TENDRÁ LUGAR EN:**

Atención	Dirección de Contrataciones.
Oficina:	3er. Piso – Edificio SAN RAFAEL.
Dirección	Yegros No. 437, entre 25 de Mayo y Cerro Cora.
Ciudad	Asunción, Paraguay
La Fecha límite para la apertura de las ofertas Técnicas:	**05/09/2011**
Hora:	**14:00 Horas**

19.3. **APERTURA DE LAS PROPUESTAS ECONOMICA TENDRÁ LUGAR EN:**

Atención	Dirección de Contrataciones
Oficina:	3er. Piso – Edificio San Rafael.
Dirección	Yegros No. 437, entre 25 de Mayo y Cerro Cora.
Ciudad	Asunción, Paraguay
La Fecha y Hora para la apertura de sobres de	Sera fijado por el Comité de Evaluación, de la Convocante; que será comunicado a todos los

ofertas económicas:	participantes, Nota mediante.

20. La adjudicación será: **Por el Total**

21. **Se prevé que la fecha para iniciar los servicios de consultoría será a partir de la Orden de Inicio emitida por el Vice Ministerio de Agricultura.**

22. De acuerdo a la Ley y al Decreto Reglamentario del Presupuesto General de la Nación, para el Ejercicio Fiscal correspondiente, todas las Empresas que resulten adjudicadas para la provisión de bienes, obras o servicios a las instituciones del Estado, deben estar inscriptas en el Sistema de Información de Proveedores del Estado – SIPE, como requisito previo para la obtención del Código de Contratación, sin el cual no podrán obligarse las facturas y realizar el correspondiente pago.

ANEXO I I

1. FORMULARIO DE PRESENTACION DE PROPUESTA TECNICA. (FORM.TEC.1) ……Pág. 12
2. FORMULARIO ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR (FORM.TEC.2) …....Pág. 13
3. FORMULARIO EXPERIENCIA GENERAL Y ESPEC. DEL OFERENTE (FORM.TEC.3)…...…Pág. 14
4. FORMULARIO – DESCRIPCION DEL ENFOQUE, LA METODOLOGIA Y EL PLAN DE ACTIVIDADEDES PARA LA EJEC. DEL TRABAJO. (FORM.TEC.4.) ……Pág. 16
5. FORMULARIO – COMPOSICION DEL EQUIPO Y ASIGNACION DE RESPONSABILIDADES (FORM.TEC.5.) …….....Pág. 17
6. FORMULARIO – CURRICULO DEL PERSONAL PROF. PROP. (FORM.TEC.6.) ……....Pág. 18
7. FORMULARIO – CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL. (FORM.TEC.7.).....Pág. 19
8. FORMULARIO – PLAN DE TRABAJO. (FORM.TEC.8.) .....Pág. 20
9. DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LAS INHABILIDADES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 40 Y DE INTEGRIDAD ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO 20, INCISO "W", AMBOS DE LA LEY 2051/03 DE CONTRATACIONES PUBLICAS …….....Pág. 21
10. 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. ……...…….…….....Pág. 22
11. FORMULARIO PR-1 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE PRECIO …….....…Pág. 23
12. FORMULARIO PR-2 RESUMEN DE PRECIOS ……..……..…… Pág. 24
13. FORMULARIO PR-3 DE PRECIOS Y CARGOS DECLARADOS POR EL CONSULTOR ……Pág. 25

FORM.TEC.1 - PROPUESTA TECNICA

Formularios Estándar - FORMULARIO DE PRESENTACION DE PROPUESTA TECNICA. (FORM.TEC.1.)

Asunción, de del 2011.

A: Dirección de Contrataciones
Proyecto Fortalecimiento de la Agricultura Familiar Sostenible "Ñamombarete Ñemity Jopara"
Ministerio de Agricultura y Ganadería.
Presente:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los Servicios de Consultoría para Auditoría Externa – ID No. 214432, de conformidad con su solicitud de propuestas de fecha ……/……./2011 y con nuestra propuesta. Presentamos por medio de la presente nuestra propuesta, que consta de esta Propuesta Técnica, y una Propuesta de Precio, que se presentan en sobre debidamente identificado, conforme a los términos previstos para este llamado.

Estamos presentando nuestra propuesta en asociación con: (*Insertar una lista con el nombre completo y dirección de cada Consultor asociado)*

Los suscriptos declaramos que toda la información y afirmaciones realizadas en esta propuesta son verdaderas y que cualquier mal interpretación contenida en ella puede conducir a nuestra descalificación.

Si las reuniones para ajustar los términos del Contrato se llevan a cabo durante el periodo de validez de la propuesta, nos comprometemos a ajustar los términos del contrato sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las reuniones para ajustar el contrato.

Nuestra Oferta se mantendrá vigente por un periodo de……, días, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas, de conformidad a lo establecido en el Numeral 13, del Anexo I.

Nosotros aseguramos que si nuestra propuesta es aceptada, iniciaremos los servicios de Consultoría relacionados con la propuesta, a más tardar en el día indicado en el Numeral 21, del Anexo I.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,
Firma Autorizada……
Nombres y Apellidos de los / del Signatario/s……..
Nombre de Firma……
Dirección……..

FORM.TEC.2 - PROPUESTA TECNICA

Formularios Estándar - FORMULARIO ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR

A) ORGANIZACIÓN DEL CONSULTOR.

(Proporcione aquí una descripción breve de dos páginas de los antecedentes y organización de su firma/entidad y de cada uno de los asociados con este trabajo)

B) EXPERIENCIA DEL CONSULTOR.

(En el siguiente formato, proporcione información sobre cada uno de los trabajos para los cuales su firma y/o cada uno de los miembros del Consorcio con este trabajo, fueron contratados legalmente, como individuos o como persona jurídica, o como una de las principales firmas integrantes de un Consorcio, para prestar servicios de consultoría similares a los solicitados bajo este trabajo)
NOMBRE DEL TRABAJO:
VALOR APROXIMADO DEL CONTRATO:
PAIS:
LUGAR DENTRO DEL PAIS:
DURACIÓN DEL TRABAJO: (MESES)
NOMBRE DEL CONTRATANTE:
NUMERO TOTAL DE PERSONAS MESES PARA REALIZAR EL TRABAJO:
DIRECCIÓN
VALOR APROXIMADO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR SU FIRMA BAJO EL CONTRATO:
FECHA DE INICIACION. (MES / AÑO)
FECHA DE TERMINACIÓN: (MES /AÑO)
NUMERO DE PERSONAS-MESES PROFESIONAL PROPORCIONADO POR CONSULTORES ASOCIADOS:
NOMBRE DE LOS CONSULTORES ASOCIADOS, SI LOS HUBO:
NOMBRE DE FUNCIONARIOS DE NIVEL SUPERIOR DE SU EMPRESA INVOLUCRADO Y FUNCIONES DESEMPEÑADAS (Indique los perfiles más significativos tales como Director, Coordinador de Proyecto, Jefe de Equipo, etc):
DESCRIPCION NARRATIVA DEL TRABAJO:
DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS EFECTIVAMENTE PROVISTOS POR EL PERSONAL DE LA FIRMA PARA EL PROYECTO:

NOMBRE DE LA FIRMA…….

FORM.TEC.3 - PROPUESTA TECNICA

Formularios Estándar - FORMULARIO EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL OFERENTE.

A. EXPERIENCIA GENERAL.

				CONTRATO		
No.	**CONTRATANTE**	**TIPO DE SERVICIO** (Descripción de los Servicios realizados)	**LUGAR**	**FECHA**	**MONTO**	**PLAZO DEL CONTRATO**
	Nombre. Dirección. Teléfono.					
	Nombre. Dirección. Teléfono.					
	Nombre. Dirección. Teléfono.					

(Presentar listado de contratos con Entidades Públicas o Privadas en los últimos 5(cinco) años, en Guaraníes.

A- EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

				CONTRATO		
No.	**CONTRATANTE**	**TIPO DE SERVICIO** (Descripción de los Servicios realizados similares al del presente llamado)	**LUGAR**	**FECHA**	**MONTO**	**PLAZO DEL CONTRATO**
	Nombre. Dirección. Teléfono.					
	Nombre. Dirección. Teléfono.					
	Nombre. Dirección. Teléfono.					

(Presentar listado de contratos con Entidades Públicas o Privadas en los últimos 5(cinco) años, en Guaraníes, etc.)

FORM.TEC.4 - PROPUESTA TECNICA

Formularios Estándar - FORMULARIO – DESCRIPCION DEL ENFOQUE, LA METODOLOGIA Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCION DEL TRABAJO. (FORM.TEC.4.)

El enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica.

Se le sugiere que presente su propuesta técnica dividida en las tres partes siguientes:
a) Enfoque técnico y metodología
b) Plan de trabajo, y
c) Organización y dotación de personal.

a) Enfoque técnico y metodología. En este capítulo 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. Usted deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que usted adoptaría para tratarlos. El Consultor deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto. Es de suma relevancia la aplicación del Sistema de Gestión de Calidad en los diferentes procesos.
b) Plan de Trabajo. En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), 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. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, planos y tablas que deberán ser presentadas como producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo en el Formulario TEC-8.
c) Organización y Dotación de Personal. En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.

FORM.TEC.5 - Formularios Estándar.

FORMULARIO – COMPOSICION DEL EQUIPO Y ASIGNACION DE RESPONSABILIDADES. (FORM.TEC.5.)

1. PERSONAL PROFESIONAL				
Nombre del Personal	Firma	Área de Especialidad	Cargo Asignado	Actividad Asignada.

FORM.TEC.6 - Formularios Estándar

FORMULARIO – CURRICULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO. (FORM.TEC.6.)

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.	**EDUCACION:** (indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos, y las fechas en que los obtuvo.)
6.	**ASOCIACIONES PROFESIONALES A LAS QUE PERTENECE:**
7.	**OTRAS ESPECIALIDADES: (**incluir otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el numeral 5, donde obtuvo la educación.
8.	**PAISES DONDE TIENE EXPERIENCIA DE TRABAJO: (**enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años)
9.	**IDIOMAS:** (para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en hablarlo, leerlo y escribirlo.
10.	**HISTORIAL 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 siguiente formulario que se detalla en el numeral 11: con fecha 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 desempeñará bajo este trabajo.)
12.	**TRABAJOS QUE HA REALIZADO, QUE MEJOR DEMUESTRAN LA CAPACIDAD PARA EJECUTAR LAS TAREAS ASIGNADAS. (**entre todos los trabajos que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestren su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el numeral 11) **NOMBRE DE LA TAREA O PROYECTO:** **DESDE: (MES / AÑO):** **LUGAR:** **CONTRATANTE:** **PRINCIPALES CARACTERISTICAS DEL PROYECTO:** **ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS:**
13.	**CERTIFICACION:** **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 por el individuo**) Día Mes Año** **Nombre completo del Representante autorizado:…….** **(**Adjuntar copia autenticada del título Profesional o del Registro Profesional.)

FORM.TEC.7 - Formularios Estándar

FORMULARIO – CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL. (FORM.TEC.7.)

	Nombre del Personal	Contribución del Personal (en un gráfico de barras)													Total de la Contribución persona – meses		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Sede:	Campo[3]	Total
Extranjero																	
1		[sede]															
		[campo]															
2																	
3																	
n																	
											Subtotal						
Local																	
1		[sede]															
		[campo]															
2																	
n																	
											Subtotal						
											Total						

1. Para el personal profesional el aporte deber ser indicado individualmente; para el personal de apoyo, deberá ser Indicado por categoría (por ejemplo, empleado de oficina; etc.)
2. Los meses se cuentan desde el inicio del trabajo. Para cada empleado indique separadamente el aporte en la sede y en el campo.
3. Trabajo en la sede significa el trabajo realizado fuera en un lugar que no es la oficina sede consultor.

FORM.TEC.8 - Formularios Estándar.

FORMULARIO – PLAN DE TRABAJO. (FORM.TEC.8.)

Nº	Actividad [1]	Meses [2]												
		1	2	3	4	5	6	7	8	n				
1														
2														
3														
4														
N														

1) Indique todas las actividades principales del trabajo, incluyendo entrega de informes (por ejemplo, inicial, provisional, informes finales), y otras etapas tales como aprobaciones por parte del Contratante. Para tareas en varias fases, indique separadamente las actividades, entrega de informes y etapas para cada fase.

2) La duración de las actividades deberán ser indicadas en un gráfico de barras.

FORMULARIO 9

DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LAS INHABILIDADES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 40 Y DE INTEGRIDAD ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO 20, INCISO "W", AMBOS DE LA LEY 2051/03 DE CONTRATACIONES PUBLICAS

Proceso de Contratación:

Fecha:
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 Nº 330/07 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.-

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

Adjunto/amos copia/s de documentos SI:….NO:...

FORMULARIO 10

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, CÓDIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DEMÁS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY.

Asunción __ de _____ de 2011__

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 cedula/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 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 descalificarme 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 pudieran generar.

Atentamente,

_____

Firma: El /los Oferentes Aclaración 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 el Art. 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 PR –1

Formulario de presentación de la propuesta de precio.

[*Lugar, fecha*]

A: Dirección de Contrataciones
Proyecto Fortalecimiento de la Agricultura Familiar Sostenible "Ñamombarete Ñemity Jopara"
Ministerio de Agricultura y Ganadería.
Presente:

REF.: (Descripción del llamado)……
ID: (Portal Contrataciones Públicas)……..

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los ***Servicios de Consultoría – Auditoría Externa, ID No. 214432*** **,**de conformidad con su pedido de propuestas de fecha [*fecha*] y con nuestra propuesta técnica. La propuesta de precio que se adjunta es por la suma de **[*monto en palabras y en cifras*1].** Esta cifra incluye todos los impuestos, los que se hallan identificados en el detalle incluido en este formulario.

Nuestra propuesta de precio será obligatoria para todos nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las reuniones para ajustar el contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta.

A continuación se detallan los impuestos, tasas y/o tributos que se han considerado en esta propuesta y con la ejecución del contrato, en el caso de que el contrato nos sea adjudicado:

Detalle del Servicio	Monto del Tributo, tasa y/o impuesto	Monto del servicio con el Tributo, tasa y/o impuesto incluido
---	---	---

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada: [*nombre completo e iniciales]:* _____
Nombre y cargo del signatario: _____
Nombre de la firma: _____
Dirección: _____

1 Las cifras deberán coincidir con las indicadas bajo el Precio Total de la Propuesta de Precio, Formulario PR-2

Formulario PR-2

Nombre del Oferente*[indicar el nombre completo del Oferente]*
Firma del Oferente*[firma de la persona que firma la Oferta]*
Fecha*[Indicar Fecha]*

RESUMEN DE PRECIOS

"Contratación de Servicios de Consultoría-Auditoría Externa"				
ÍTEM	**Código de Catalogo**	**DESCRIPCION**	**LOCALIDAD**	**Precio del Servicio Gs. (IVA incluido)**
1	80101507-002	CONSULTORÍA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA		
TOTAL OFERTADO IVA INCLUIDO EN GUARANIES:				

Formulario PR-3

FORMULARIO DE PRECIOS Y CARGOS DECLARADOS POR EL CONSULTOR

Nombre del Oferente *[indicar el nombre completo del Oferente]*
Firma del Oferente *[firma de la persona que firma la Oferta]*
Fecha *[Indicar Fecha]*

PRECIOS Y CARGOS DECLARADOS POR EL CONSULTOR

PERSONAL		1	2	3	4	5	6	7
NOMBRE	CARGO	SALARIO BASICO DE TRABAJO POR MES/DIA/AÑO DE TRRABAJO	CARGAS SOCIALES	GASTOS GRALES.	SUB TOTAL	HONORARIOS	PRESTACIONES FUERA DE SEDE	TARIFA FIJA PROPUESTA POR MES/ DIA/ HORA DE TRABAJO
Sede								
Campo								

A N E X O III

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DESCRIPCIÓN

Contratación de Consultoría - Auditoría Externa del Proyecto Fortalecimiento de la Agricultura Familiar Sostenible (PFAFS)

- Permitir al auditor emitir su opinión sobre los informes financieros (estado de cuenta y gastos acumulados), como así la lista de gastos realizados en el respectivo período de liquidación, por medida/contrato, que hayan sido preparados por el PFAFS, en relación con los gastos financiados, a través de la Donación.

- Realizar la Auditoría Financiera y Administrativa al Proyecto Fortalecimiento de la Agricultura Familiar Sostenible (PFAFS) para los períodos de ejecución **Enero 2009 a Diciembre 2009, Enero 2010 a Diciembre 2010 y Enero 2011 a Agosto 2.011**, en concordancia con el Manual de Procedimientos del Proyecto PFAFS, vigente, aprobado por Resolución N° 1396/09 del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG).

- La Auditoria se llevará a cabo en conformidad con las normas (internacionales) correspondientes e incluirá los exámenes y controles que el auditor considere necesarios. En su opinión expresada en el informe de Auditoría, el auditor deberá pronunciarse acerca de si:

  - los informes financieros auditados (estado de cuenta y gastos) y las listas de gastos, presentados han sido elaborados en conformidad con las normas de contabilidad (internacionales);

  - las documentaciones presentadas con las solicitudes de los Proyectos Productivos financiados por el PFAFS estarán sujetas a lo estipulado en el Decreto Reglamentario del Ejercicio Fiscal correspondiente;

  - los recursos de la Cooperación Financiera han sido utilizados para pagar los gastos especificados en el respectivo contrato de aporte financiero;

  - los documentos y datos sustentatorios de los gastos, presentados en relación con las solicitudes de desembolso han sido facilitados;

  - los receptores y beneficiarios del Proyecto, han sido seleccionados apropiadamente para contribuir al manejo sustentable de las adquisiciones realizadas y equipos dotados. (visita a beneficiarios a nivel de campo)

  - la calidad de los bienes y servicios adquiridos con los fondos del Proyecto por los Comités, responden a las especificaciones técnicas y administrativas estipuladas en los contratos. (visita a beneficiarios a nivel de campo)

- los bienes y equipos adquiridos, obedecen a las necesidades previamente identificadas en los Diagnósticos Rurales Participativos, y se encuentran de manera correcta en el archivo del Proyecto, según las disposiciones internas para tal efecto. (visita a beneficiarios a nivel de campo)

- si las rendiciones de cuenta de los beneficiarios cumplen con los requerimientos del Proyecto (muestreo).

- si los gastos efectuados a través de la cuenta del Proyecto han sido efectuados en conformidad con los requerimientos del Manual de Operaciones.

- **El informe de Auditoría deberá ser presentado al Vice Ministerio de Agricultura - PFAFS**

- **<u>Informe Inicial:</u> dentro de los 20 (veinte) días calendarios posteriores a la orden de inicio de trabajo.**
- **<u>Informe Final:</u> dentro de los 10 (diez) días posteriores a la finalización de la Auditoría objeto del presente contrato.**
  Lugar de entrega de los Servicios: Los Informes y Dictámenes de esta Consultoría deberán ser entregados al Viceministerio de Agricultura del MAG para su aprobación.

- El auditor preparará, además del informe de Auditoría, un informe especial (management report) en el cual:

  - indicará sus comentarios y observaciones a los datos, sistemas y controles contables verificados durante la Auditoria (en la medida en que sea necesario para comprender los informes financieros y las listas de gastos);

  - identificará las deficiencias específicas y las debilidades encontradas en los sistemas y controles aplicados por MAG/PFAFS, sobre todo en lo que respecta a las solicitudes de desembolso, compras, almacenamiento y operaciones de pago, y recomendará medidas para su eliminación;

  - informará sobre las acciones iniciadas por la UGEP del PFAFS/VMA para mejorar las deficiencias y debilidades registradas anteriormente;

  - planteará al PFAFS alternativas de solución a las debilidades halladas u otros asuntos que considere relevante.

- La propuesta que prepare el Proponente, así como toda la correspondencia y documentos relativos a ella que intercambien el Proponente y el Contratante, deberán redactarse en el idioma Español.

- La propuesta deberá incluir la presentación de Propuesta Técnica y Económica que incluya una Carta de Presentación de Propuesta con la información solicitada, que incluye:

a) Descripción de los servicios ofrecidos;

b) Declaración de que el Proponente, incluyendo todos sus integrantes, no están participando en más de una propuesta en este concurso;

c) Confirmación de que el Proponente no está impedido o sancionado o involucrado en demandas o procesos judiciales relacionados con el ejercicio de su profesión.

7. PERFIL DEL CONTRATISTA

La empresa auditora deberá ser especializada en Consultoría Administrativa, Auditoría o Estrategia, con las certificaciones demostradas a cerca de la realización de trabajos similares, y contar con por lo menos 5 (cinco) años de experiencia en el ramo.
Además, tendrá que contar con personal idóneo con experiencia demostrada en trabajos relacionados con la elaboración e implementación de Planes Estratégicos.

8. PREVISIONES TECNICAS EXIGIDAS

Los siguientes requisitos serán de carácter obligatorio:

a. Demostración, con las certificaciones correspondientes, de la experiencia en ejecución de contratos cuyo objeto sea similar al objeto del presente trabajo.

b. Descripción de las características principales del perfil de la empresa, detallando su organización y actividades principales.

c. Listado del Plantel Profesional clave para la ejecución de los servicios, adjuntando calificaciones profesionales y/o universitarias, experiencia anterior, currículos de los mismos, adjuntando copia del Certificado de Estudios o Título habilitante.

d. Metodología o Plan de Trabajo propuesto para el desarrollo de los servicios, en base a los términos de referencia descriptos.

Obs: Los profesionales y asistentes no podrán ser cambiados, salvo motivo debidamente justificado, debiendo él/los reemplazante/s contar con los mismos niveles de preparación y experiencia a entera satisfacción la Convocante.

9. PROPUESTAS

9.1- Propuesta Técnica, la cual contendrá:

- Objetivo
- Métodos de examen y alcance
- Plan y Programas de Trabajo
- Informes a ser emitidos.

9.2- Propuesta Económica, deberá indicar:

- El costo total (IVA incluido) del servicio en moneda nacional

- Forma de Pago

10. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La Convocante estudiará el contenido de los documentos presentados por los Oferentes, determinando si las documentaciones presentadas cumplen con los requisitos exigidos en los Términos de Referencia y si reúnen las condiciones y aptitudes para ejecutar los servicios licitados, utilizando el método basado en Calidad y Costo, asignando una ponderación de 70% a la calidad y de 30% al costo.

La evaluación se efectuará en dos etapas y el Comité de Evaluación no tendrá acceso a las ofertas de precios sino hasta que la evaluación técnica haya concluido.

10.1. Evaluación de Calidad:

En la evaluación se dará importancia a la especialización en el área, requiriéndose contar con por lo menos 5 (cinco) años de experiencia; a la calidad de los expertos, así como al plan de trabajo que propongan las firmas.
Al efecto, se establecen los factores a evaluar, la importancia (ponderación) de cada factor y los puntajes a utilizar para calificarlos (puntaje de calificación).

La calificación final de cada firma se obtendrá de la suma ponderada de los puntajes logrados en cada factor, según se detalla:

Factores	Puntos
1.- Antecedentes de la Empresa	40
2.- Calificación y experiencia del personal asignado	35
3.- Planificación del trabajo	25
Total	**100**

El **puntaje mínimo** que deberá alcanzar cada Oferente será de **70 puntos.**

Factor 1 → Antecedentes de la Empresa
La calificación máxima de este factor será de 40 Puntos, otorgándose:

- **Sub factor 1 → Experiencia General: Máximo 20 puntos – Formulario N° 1**

Experiencia en contratos de consultoría con empresas estatales durante, por lo menos, los últimos 5 (cinco) años previos a la fecha de la presente convocatoria.

- **Sub factor 2 → Experiencia Específica: Máximo 20 puntos – Formulario N° 2**

Participación en calidad de Consultor o Auditor en al menos 5 (cinco) contratos, durante los últimos 5 (cinco) años, que hayan concluido satisfactoriamente.

Factor 2 → Calificación y Experiencia del personal asignado - Formulario Nº 3
La calificación máxima de este factor será de 35 puntos. Corresponde a la experiencia del personal técnico clave propuesto, el cual será calificado de acuerdo a la siguiente escala:

Ítem	Formación académica y experiencia	Puntajes
1	**COORDINADOR GENERAL (Especialista Señor)**	**MÁX. 20 PUNTOS**
a)	**Formación Académica**	**Máx. 5 puntos**
	Profesional universitario con especialización en el área de Ciencias Económicas, Administración de Empresas, Ingeniería Comercial o Ciencias Contables	1 puntos
	Nivel universitario y maestría en el área o afines	3 puntos
	Nivel universitario y PhD o equivalentes en el área	5 puntos
b)	**Experiencia profesional general (a partir de la fecha de graduación universitaria)**	**Máx. 5 puntos**
	Con más de 10 (diez) años y menos de 15 (quince) años de experiencia profesional	2 puntos
	Con 15 (quince) o más años de experiencia profesional	3 puntos
c)	**Experiencia en trabajos similares (a partir de la fecha de graduación universitaria)**	**Máx. 10 puntos**
	Coordinación o gerenciamiento de 1 (un) proyecto de Auditoría Financiera o de Gestión, o de Auditoria de Proyectos, en Auditoria de Gestión de Contrataciones Públicas y / o Rendición de Cuentas, en el sector estatal	5 puntos
	Coordinación o gerenciamiento de más de 1 (un) proyecto de Auditoría Financiera o de Gestión, de Auditoría de Proyectos, en Auditoria de Gestión de Contrataciones Públicas y/o Rendición de Cuentas en el sector estatal	10 puntos
2	**CONSULTOR SENIOR – Especialista**	**MAX. 7 PUNTOS**
a)	**Formación Académica**	**Max. 2 puntos**
	Nivel Universitario: Profesional universitario de las carreras de Ciencias Económicas, Administración de Empresas, Ingeniería Comercial o Ciencias Contables	1 punto
	Nivel universitario y maestría en el área o afines	2 puntos
b)	**Experiencia profesional general (a partir de la fecha de graduación universitaria)**	**Max. 1,5 puntos**
	Con más de 5 (cinco) años y menos de 10 (diez) años de experiencia profesional	1 punto
	Con 10 (diez) o más años de experiencia profesional	1,5 puntos
c)	**Experiencia en trabajos similares (a partir de la fecha de graduación universitaria)**	**Max. 3,5 puntos**
	Menos de 5 (cinco) trabajos en proyectos de Auditoría Financiera o de Gestión o Auditoria de Proyectos, en Auditoria de Gestión de Contrataciones Públicas y/o de Rendición de Cuentas, en el sector Estatal	1.5 puntos
	5 (Cinco) o más trabajos en proyectos de Auditoría Financiera o de Gestión o Auditoria de Proyectos, en Auditoria de Gestión de Contrataciones Públicas y/o de Rendición de Cuentas en el Sector Estatal	3,5 puntos
3	**CONSULTOR**	**MAX. 5 PUNTOS**
a)	**Formación Académica**	**Max. 1 punto**
	Nivel Universitario: profesional universitario de las carreras de Ciencias Económicas, Administración de Empresas, Ingeniería Comercial o Ciencias Contables	1 punto
b)	**Experiencia profesional general (a partir de la fecha de graduación universitaria)**	**Max. 1 punto**

	Con más de 5 (cinco) años deexperiencia profesional en Auditoria Financiera o De gestión o de Auditoria de Proyectos, en Auditoria de Gestión de Contrataciones Públicas y/o de Rendición de Cuentas, en el sector Estatal	1 punto
c)	**Experiencia en trabajos similares (a partir de la fecha de graduación universitaria)**	**Max. 3 puntos**
	Menos de 2 (dos) trabajos en proyectos de Auditoría Financiera o de Gestión o Auditoria de Proyectos, en Auditoria de Gestión de Contrataciones Públicas y/o de Rendición de Cuentas en el Sector Estatal.	1 puntos
	2 (Dos) o más trabajos en proyectos de Auditoría Financiera o de Gestión o Auditoria de Proyectos, en Auditoria de Gestión de Contrataciones Públicas y/o de Rendición de Cuentas en el Sector Estatal	3 puntos
4	**CONSULTOR JUNIOR / ASISTENTE**	**MAX. 3 PUNTOS**
a)	**Formación Académica**	**Max. 1 punto**
	Estudiante Universitario de las carreras de Ciencias Económicas, Administración de Empresas, Ingeniería Comercial o Ciencias Contables	0,5 puntos
	Nivel Universitario en el área o afines	1 punto
b)	**Experiencia en trabajos similares**	**Max. 2 puntos**
	Menos de 2 (dos) trabajos de consultoría o auditoría en la firma	1 punto
	Más de 2 (dos) trabajos de consultoría o auditoría en la firma	2 puntos

Factor 3 → Planificación del Trabajo y Metodología
La calificación máxima de este factor será de 25 puntos. Se evaluarán la Metodología y Planes de trabajos presentados, los cuales como mínimo deberán adecuarse a los Términos de Referencia, teniendo en cuenta el enfoque, conceptos a implementar, métodos a aplicar en la formulación, seguimiento de los planes, construcción de indicadores y vinculación de las actividades a las horas/hombre asignadas a cada una de ellas; así como también los grupos de trabajos para realización de los procesos previstos en la propuesta de servicios.

Se otorgará:
- ✓ **Un Máximo de 20 puntos** a la propuesta que establezca claramente el alcance de los servicios ofrecidos en respuesta a los Términos de Referencias. Explicando su enfoque metodológico, las tareas específicamente que realizara y los resultados a obtener.
- ✓ **2,5 puntos más por cada tarea** y producto adicional a los Términos de Referencias, hasta un máximo de 5 puntos.

Al finalizar la evaluación de la calidad, el Comité de Evaluación indicará en el informe aquellas firmas que no hayan obtenido el puntaje mínimo, y se procederá a la Evaluación del Costo (ofertas económicas), de aquellos oferentes que hayan resultado calificados técnicamente.

10.2- <u>Evaluación del Costo:</u>
Se asignará un puntaje de 100 a la propuesta de costo más baja, y puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios a las demás ofertas.

Puntaje de Costo =(Costo más bajo / Costo de Oferta)*100

10.3 <u>Evaluación Combinada:</u>

El puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la Calidad y el Costo.

Puntaje Total = 0,70*(Puntaje de Calidad) + 0,30*(Puntaje de Costo)

11. ADJUDICACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

La adjudicación recaerá en el Oferente cuya oferta obtenga el puntaje más alto luego de la evaluación combinada, indicada en el punto anterior.

Las propuestas aceptadas no serán transferibles en ningún caso.

Posteriormente, la Convocante adjudicará a la firma cuya oferta resulte, a su exclusivo juicio, conveniente a sus intereses. Previo trámite de rigor, en caso que el adjudicatario no firme el contrato en un plazo de 20 (veinte) días hábiles siguientes al de la notificación, se dejará sin efecto la adjudicación y la Convocante podrá adjudicar nuevamente a la siguiente mejor oferta presentada. (Art. 36 – Plazo de formalización del Contratos – Ley Nº 2051/03).

Los fallos de la Contratante, respecto a la adjudicación del llamado, serán inapelables.

Obs: ESTOS TÉRMINOS DE REFERENCIA SERÁN PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Anexo IV

Formulario de Contrato estándar.

CONTRATO MAG Nº…/2011

Contrato de…….. Celebrado entre el Ministerio de Agricultura y Ganadería y…….-

En la ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay, a los …. días del mes de……del año 2.011, el **MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA**, (en lo sucesivo MAG, Contratante), domiciliado en Yegros N° 437 e/ 25 de Mayo y Cerro Corá, de la ciudad de Asunción, República del Paraguay, representado para este acto por su Ministro el **Sr. ……** nombrado por Decreto del Poder Ejecutivo, denominado en adelante el **CONTRATANTE**, por una parte, y por la otra, la firma **……..**, con RUC Nº ……., domiciliada en la calle …… Nº ….. c/ …… (…….. – Paraguay), representada por el Señor **……**, con Cédula de Identidad Nº ……, de acuerdo a la Escritura Pública Nº ……, de fecha ……, pasada ente el/la Escribano/a …….denominada en adelante el **CONSULTOR**, denominadas en conjunto **"LAS PARTES"**, e individualmente, **"PARTE"**, acuerdan celebrar el presente contrato de ***CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA – AUDITORÍA EXTERNA, ID N° 214.432,*** el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1- OBJETO.

El objeto del presente Contrato es la prestación de los ***CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA – AUDITORÍA EXTERNA, ID N° 214.432***, cuyas características se describen en los Términos de Referencia y en el Contrato. Dicho servicio deberá incluir todos aquellos ítems que no hubiesen sido expresamente indicados, pero que pueda inferirse que son necesarios para el fiel cumplimiento de los mismos a total satisfacción de la contratante, por tanto serán suministrados como si hubiesen sido expresamente mencionados en el Contrato.-

2- DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

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

2.1 Los Documentos de la Invitación, y sus Anexos, y Apéndices que tuviere;
2.2 Contrato y los Apéndices que tuviere;
2.3 La Oferta (Propuesta Técnica y la Propuesta Económica)
2.4 La Resolución No……. /2011, de Adjudicación

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- RESPONSABILIDADES GENERALES DE LAS PARTES.

Responsabilidad del Consultor:

El Consultor se obliga a prestar los Servicios en la forma establecida en los Términos de Referencia, y a subsanar los defectos de estos de conformidad a lo establecido en el presente Contrato y sus anexos y documentos. Será responsable del pago de todos los impuestos, cargas sociales, y otras imposiciones.-

Responsabilidad del Contratante:
El Contratante se obliga a pagar al Consultor por el suministro de los Servicios, el precio indicado en el Contrato dentro del plazo y en la forma establecida en el Contrato.-

4- IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO [Art. 37 inc. a) de la Ley Nº 2051].
Los rubros para ésta Contratación están previstas en el Presupuesto 2011 en las partidas del Sub-Grupo de Gasto 260 "Servicios Técnicos y Profesionales"; F.F: 30, Recursos Institucionales (Transferencias y Donaciones Corrientes) del Presupuesto General de la Nación del presente ejercicio 2.011.-

5- PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN [Art. 37 inc. b) de la Ley Nº 2051].
El presente Contrato es el resultado del procedimiento de ***CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA – AUDITORÍA EXTERNA, ID N° 214.432,*** convocado por el **CONTRATANTE** según Resolución Nº-…/…de fecha…de …de …...-
La adjudicación fue realizada por Resolución Nº …-…/… de fecha … de ….. de …...-

6. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS SERVICIOS [Art. 37 inc. c) de la Ley Nº 2051].
El Precio del Contrato es de **Gs. …… (Guaraníes ……..), IVA Incluido,** sujeto a cualquier ajuste, incremento, o deducciones que puedan ser efectuados conforme a la fórmula de reajuste indicada en las Condiciones Especiales del Contrato.-

Los precios facturados por el **CONSULTOR** por los servicios de Auditoría Externa presentados en virtud de este Contrato, no deberán diferir de los que hubiese cotizado en su oferta (Planilla de Precios), con excepción de cualquier ajuste de precios de acuerdo a las fórmulas y procedimientos establecidos en las Condiciones Especiales de este Contrato.-

7. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA [Art. 37 inc. d) de la Ley Nº 2051].
Los servicios cuyo suministro constituye el objeto del presente Contrato serán prestados por el **CONSULTOR** en los plazos, lugares y en las condiciones indicadas en los Documentos de la Invitación, y sus Anexos, y Apéndices modificatorios que tuviere, que forman parte de este Contrato.

De conformidad a lo establecido en los Documentos de la Invitación y sus Anexos, y Apéndices modificatorios, que tuviere, la fecha para iniciar los servicios de consultoría será a partir de la firma del Contrato, y los plazos de entrega son:

- **Informe Inicial: dentro de los 20 (veinte) días calendarios posteriores a la orden de inicio de trabajo.**
- **Informe Final: dentro de los 10 (diez) días posteriores a la finalización de la Auditoría objeto del presente contrato.**

Lugar de entrega de los Servicios: Los Informes y Dictámenes de esta Consultoría deberán ser entregados al Viceministerio de Agricultura del MAG para su aprobación.

8. PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS [Art. 37 inc. e) de la Ley Nº 2051/03].
El Programa de ejecución de los trabajos a realizarse de acuerdo al presente Contrato es el especificado en los Documentos de Invitación, sus Anexos y Apéndices modificatorios que tuviere, y en la Oferta Adjudicada, conforme con las condiciones del Contrato.-

9. CONDICIONES DE PAGO
Los Pagos se realizarán de la siguiente forma:

- **50% (cincuenta por ciento) del monto del Contrato, dentro de los 30 (treinta) días a la entrega del primer informe.**
- **50% (cincuenta por ciento) del monto del Contrato, dentro de los 30 (treinta) días a la entrega del Informe final:**

El monto total de cada factura presentada para cobro será pasible de las retenciones según lo establecido por las disposiciones de la Ley 125/91, independientemente a estas retenciones impositivas se retendrá el equivalente a cero punto cuatro por ciento (0.4%) sobre el monto de cada factura, deducidos los impuestos reflejados en la misma, de acuerdo a lo dispuesto por el Art. 41 de la Ley 3439/07 Que Modifica la Ley Nº 2051/03 de "Contrataciones Públicas y Establece la Carta Orgánica de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas".

En caso que las entregas excedan el plazo fijado en el Cronograma de entregas, para el cómputo de las deducciones que correspondan en caso de atraso, se tomaran en cuenta las fechas límites de entrega fijados en el mencionado cronograma.

El Consultor presentará al Proyecto de Fortalecimiento de la Agricultura Familiar Sostenible "Ñamombarete Ñemity Jopara" del Ministerio de Agricultura y Ganadería las facturas por los servicios efectivamente ejecutados. El pago de las facturas se hará efectivo, dentro de los 30 (treinta) días posteriores a la fecha de presentación de la factura. El Consultor deberá presentar Nota de Pedido de Pago, acompañado del Informe, aprobado por el Vice Ministerio de Agricultura – PFAFS, la Factura y el Formulario 120 – IVA, del último mes.
El pago por los servicios realizados se realizará en moneda nacional.
Estos pagos se harán en base a los precios que figuran en la Planilla de Precios.
Adjuntar documentos que avalen la prestación del Servicio.

10. SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL.
El **CONSULTOR** deberá presentar un Seguro de Responsabilidad Profesional por un valor igual al cien por ciento (100%) del monto del contrato.
El Seguro de Responsabilidad Profesional deberá ser presentado a más tardar dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la firma del contrato, a través de:
a) Garantía Bancaria emitida por un Banco establecido en la República del Paraguay que cuente con autorización del Banco Central del Paraguay, que deberán ajustarse a lo establecido en el FORMULARIO PARA EL SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL del presente Pliego de Bases y Condiciones, o,
b) Póliza de Seguro emitida por una Compañía, autorizada a operar y emitir Pólizas de Seguro de Caución en la República del Paraguay y que cuente con suficiente margen de solvencia, la que deberá ajustarse a lo establecido en el FORMULARIO PARA EL

SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL del presente Pliego de Bases y Condiciones.
Se considerará una Compañía de Seguro o una Entidad Bancaria con suficiente margen de solvencia del momento que esté autorizada por la Superintendencia de Seguros o Superintendencia de Bancos dependientes del Banco Central del Paraguay a emitir dichas garantías.
La falta de constitución y entrega oportuna de la garantía será causal de rescisión del contrato por causa imputable al Consultor, en cuyo caso el MAG podrá adjudicar el contrato en la forma establecida en el segundo párrafo del Art. 36 de la Ley 2051/03.
El Seguro de Responsabilidad Profesional se hará efectivo si el MAG determina la rescisión del contrato por causa imputable al Consultor, conforme a la Ley 2051/03, al Decreto Reglamentario y al contrato.
El MAG se reserva el derecho de rechazar el Seguro que no cumplan con los requisitos señalados, o que a su criterio no fuere satisfactoria.
La vigencia del Seguro de Responsabilidad Profesional se extenderá hasta los treinta (30) días posteriores a la vigencia del contrato.
La Garantía será liberada y devuelta al Consultor después de presentada su solicitud expresa una vez vencido el plazo de sesenta (60) días posteriores a la fecha de expiración del Contrato, previa acreditación de que el Consultor ha cumplido con todas sus obligaciones contractuales.-

11. MULTAS [Art. 37 inc. i) de la Ley N° 2051].
Si la Consultora no diere cumplimiento a la entrega del servicio en los plazos estipulados en el cronograma de entregas aprobado y sus eventuales prórrogas salvo caso fortuito o de fuerza mayor, será pasible de una multa equivalente al 1% (uno por ciento) del valor total del servicio, por cada semana de atraso o fracción de 3 (tres) días, hasta que las multas arriben al 10% del valor del Contrato. Si el Consultor no cumpliere dentro de dicho plazo, tal incumplimiento dará derecho a la contratante a rescindir el contrato por causa imputable al consultor.

12. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS [Art. 37 inc. j) de la Ley Nº 2051].
Los servicios que el Consultor debe ejecutar se encuentran descriptos en los Términos de Referencia, Planilla de Precios, y en las disposiciones del presente contrato.-

13. REAJUSTE DE PRECIOS.
El ajuste de precios será: Si durante la vigencia del presente Contrato se verificaren variaciones del salario mínimo oficial, el Ministerio de Agricultura y Ganadería reconocerá un reajuste de precios por el mismo porcentaje de aumento decretado, a partir de la fecha de vigencia de la disposición legal, sobre el ochenta por ciento (80%) del valor de los servicios a ser realizados, del presente Contrato, conforme a la siguiente fórmula:
PR= Po (0,2 + 0,80* S/So)

Donde:
PR = Precio Reajustado
Po = Precio básico de la oferta a ser reajustado.
S = Salario mínimo mensual, establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente en el mes de prestación de los servicios.
So = Salario mínimo mensual, establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente a la fecha de apertura de ofertas.

No se reconocerán reajustes de precio si el servicio se encuentra atrasado respecto al cronograma de entrega aprobada.

14. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO [Art. 37 inc. k) de la Ley Nº 2051].
Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el Contrato, son las establecidas en la Ley Nº 2051/03 y en las Condiciones Generales del Contrato.-

15. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS [Art. 37 inc. l) de la Ley Nº 2051].
Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los Contratos regulados por esta Ley se dirimirá conforme con las reglas establecidas en la Ley Nº 2051/03 y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.-

16. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.
La Administración del Contrato estará a cargo de la Dirección General de Administración y Finanzas del Ministerio de Agricultura y Ganadería.-

17. VIGENCIA DEL CONTRATO.
La vigencia del Contrato será hasta el 31 de diciembre del presente año, desde la fecha de su suscripción.-

18. CONVENIO MODIFICATORIO.
El Ministerio de Agricultura y Ganadería se reserva el derecho de acordar un incremento en la cantidad de los servicios solicitados conforme a lo establecido en el art. 63 de la Ley 2051/03 y Decreto Reglamentario, previo cumplimiento de lo establecido en los Arts. 14 y 15 de la mencionada Ley.-

19. SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO COMO CONSECUENCIA DE UNA PROTESTA.
En caso de que la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera suspender la adjudicación de una Contratación como consecuencia de una protesta recibida en relación a la misma, en caso de que la Contratante ya hubiese suscripto el Contrato resultante de la adjudicación, la misma procederá a la inmediata suspensión de la ejecución del Contrato, hasta que la Dirección resuelva la protesta que provocó la suspensión del procedimiento.-

20. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN POR PARTE DE LA D.N.C.P.
Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la Contratación debido a la procedencia de la protesta instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afecta el Contrato ya suscrito entre las partes, el Contrato o la parte del mismo que sea afectada por la nulidad quedará automáticamente rescindido, de pleno derecho a partir de la comunicación oficial realizada por la D.N.C.P., sin responsabilidad alguna para los Contratante.-
En fe de lo cual, las partes firman el presente Contrato de conformidad con las Leyes de la República del Paraguay en el día, mes y año antes indicados, en dos ejemplares de un mismo tenor y al mismo efecto, recibiendo cada parte una de las copias.-

---	---
POR EL CONSULTOR	**POR EL CONTRATANTE**

Anexo V

FORMULARIO PARA EL SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL

Conste en el presente documento que nosotros,..... (Denominación social y domicilio de la firma)..... Como Consultor, y……..... (Denominación social y domicilio del Banco o Compañía de Seguros otorgante) como fiador, nos obligamos solidaria y definitivamente ante el Ministerio de Agricultura y Ganadería, domiciliado en Yegros Nº 437 e/ 25 de Mayo y Cerro Corá, Edificio San Rafael, piso 3, Asunción, Paraguay, en adelante denominada MAG, hasta por la suma de Gs. _____ (Guaraníes .....), para asegurar el cabal, eficiente y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas en el Contrato para el servicio de ..... a ser entregado al MAG dentro de la República del Paraguay, en calidad de Consultor con el MAG, conforme consta en el Contrato celebrado en Asunción el día .... del mes de ..... del año 2011, cuyo texto íntegro se adjunta al presente documento.

Esta fianza se hará efectiva hasta un valor de Gs. _____ cubierto por la presente Garantía, por decisión Exclusiva del Ministerio de Agricultura y Ganadería y a su sola presentación, o en su caso, de acuerdo al fallo de los tribunales de la Capital de la República del Paraguay, siempre que el Consultor ..... no ejecute y/o no cumpla con eficiencia y puntualidad todos y cada uno de los compromisos, disposiciones, términos, condiciones y obligaciones establecidos en el referido Contrato, y durante su plazo original, o durante la prórroga que por escrito, le haya sido otorgada eventualmente por el Ministerio de Agricultura y Ganadería, con o sin aviso al Fiador.

Este Seguro se extiende a toda enmienda que las Partes hayan introducido por escrito en el Contrato precitado, aún cuando no se haya dado aviso de dicha enmienda al Fiador, quien desde ahora renuncia a toda notificación.

Este Seguro se extinguirá y quedará sin valor alguno únicamente en el caso que el Consultor haya dado cumplimiento fiel y oportuno de todas y cada una de sus obligaciones contractuales de acuerdo a los términos del Contrato individualizado precedentemente y para su liberación deberá mediar la conformidad escrita del Ministerio de Agricultura y Ganadería.

El documento presentado por la firma contara con una vigencia inicial de 120 (Ciento veinte) días a partir de su presentación, ello a fin de garantizar la posibilidad de verificar los documentos emitidos para cubrir dicho requisito y evaluar la solvencia de las empresas emisoras. Este Seguro permanecerá vigente durante 30 días posteriores a la fecha de terminación del contrato.

Para todos los efectos de esta Fianza Solidaria, las Partes firmantes se someten a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de la República del Paraguay.

EN FE DE LO CUAL, EL CONSULTOR Y EL FIADOR de este Seguro de Responsabilidad Profesional suscriben, con los correspondientes sellos, el presente documento que obliga a sus herederos, administradores y sucesores y cesionarios, conjunta y solidariamente, el día..... en la Ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay.

----------	**----------**
FIRMA Y SELLO DEL FIADOR	**IRMA Y SELLO DEL CONSULTOR**