REPÚBLICA DEL PARAGUAY

Dirección Nacional de Aeronáutica Civil

CARTA DE INVITACION

CONTRATACIÓN DIRECTA (CD) 50/2014

"SERVICIO DE CONSULTORIA ESTRATÉGICAS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL"

ID. 278.886

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Asunción, de Julio de 2014

Señor
(Indicar datos del potencial proveedor invitado)
Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación Directa N° 50/14 con ID N° 278.886 para la contratación de ***SERVICIO DE CONSULTORIA ESTRATÉGICAS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.***

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,

Abg. Julián Patiño
Coordinador – UOC
DINAC

Anexo A
Generalidades

1) **Fraude y Corrupción:**

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

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

Los hechos de fraude y corrupción comprenden actos como:

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

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

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

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

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

2) **Integridad**

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

3) **Condiciones de Participación**

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

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

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

5) **Protestas**

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

6) **Denuncias**

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

7) Solución de Controversias

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

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

8) Documentos complementarios

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

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

9) Ausencia del mínimo de Ofertas

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

10) Declaración Jurada

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

Anexo B
Datos de la Contratación (DDLC)

1. **La convocante es:** *Dirección Nacional de Aeronáutica Civil – DINAC.*

2. **La descripción y el número del llamado a Contratación Directa:** ***SERVICIO DE CONSULTORIA ESTRATÉGICAS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONA – CD 50/2014***

3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es:** *278.886*

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

5. **Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria:** ***260 – SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES*** *del presente Ejercicio Fiscal para los servicios correspondientes al año 2014, con Fuente de Financiamiento 30.*

6. **Para aclaraciones sobre los documentos que forman parte de la Carta de Invitación, la dirección y contacto de la Convocante es la siguiente:** ***por escrito vía mesa de entrada de la Unidad Operativa de Contrataciones de la DINAC****, y en la dirección* ***Avda. Mcal. López e/ Vice Pdte. Sánchez y 22 de Setiembre – 3º Piso****. La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración,* ***siempre que dichas solicitudes las reciba por mesa de entrada*** *hasta la fecha límite para realizar consultas.*

7. **Fecha y hora límites para realizar consultas:** ***hasta el día 14 de julio de 2014, hasta las 13:00 hs.***

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

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

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

11. **El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes:** *NO APLICA.*

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

13. **Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas:** *120 (ciento veinte) días calendario.*

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 Ofertas a través de Declaración Jurada:** *SI.*

16. **El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser:** *120 (ciento veinte) días calendario.*

17. **Para propósitos de la presentación de las ofertas: La dirección de la Convocante es:** ***DPTO. DE COMPRAS DIRECTAS/UOC Avda. Mcal. López e/ Vice Pdte. Sánchez y 22 de Setiembre – 3º Piso.***
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 dela Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas.

- **Sobre Nº 01 de propuesta técnica:**

a) **Antecedentes de la firma-** presentación de la firma, incluyendo la descripción de la experiencia en trabajos similares con empresas públicas y/o privadas, acompañando las respectivas certificaciones debidamente autenticadas.
b) **Calificación y Experiencia del personal asignado-** Listado del Plantel profesional clave para la ejecución de los servicios, adjuntando contratos que certifique la dedicación permanente en la firma, calificaciones profesionales y/o universitarias, experiencia anterior, curriculum de los mismos.
c) **Planificación del trabajo-** para el desarrollo de los servicios conforme a las exigencias de los Términos de Referencia.

- **Sobre Nº 02 de propuesta financiera o de precio:**

a) **Propuesta Financiera o de precio,** indicando el valor de los servicios en Guaraníes, incluyendo todos los gastos, costos, utilidades e impuestos. Este sobre será abierto una vez concluida la fase de evaluación técnica, en los términos del Decreto 21909/2003.

Atención: Sra. Diana Cabrera – Jefa del Dpto. de Compras Directas.
Dirección: Avenida Mariscal López e/ 22 de Setiembre y Vicepresidente Sánchez.
Número del Piso/Oficina: 3° Piso, Edificio del Ministerio de Defensa Nacional.
Ciudad: Asunción, Paraguay
Código postal: 1752.
La fecha límite para presentar las ofertas es:
Fecha: 21de julio de 2014.
Hora: hasta las 08:30 a.m.

18. La apertura de las propuestas técnicas tendrá lugar en: Dirección: ***DPTO. DE COMPRAS DIRECTAS/UOC Avda. Mcal. López e/ Vice Pdte. Sánchez y 22 de Setiembre – 3º Piso.***
Número de Piso/Oficina: 3° Piso, Edificio del Ministerio de Defensa Nacional.
Ciudad: Asunción, Paraguay
Fecha: 21 de julio de 2014.
Hora: 09:00 a.m.

OBS. La apertura de las propuestas económicas se realizará posterior a la evaluación técnica de aquellas empresas que cumplan con el puntaje requerido. ***El puntaje mínimo para calificar a la siguiente etapa es de 80 Puntos.***
La fecha de la apertura de las propuestas económicas se realizará en la fecha y hora que se comunicará por escrito.

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

20. Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios:
La convocante estudiará el contenido de los documentos presentados por las firmas Consultoras, determinando si reúnen las condiciones y aptitudes para ejecutar los servicios, utilizando el método basado en Calidad y Costo, asignado una ponderación de 80%a la calidad y de 20%al costo, de acuerdo al Art. 54 de la ley 2051/03 "de Contrataciones Públicas" y lo establecido en el Decreto N° 21909/2003.

A. Evaluación de calidad:
En la evaluación de calidad se dará importancia a las especializaciones en las áreas de actividad de esta contratación, requiriéndose contar con un equipo de profesionales de su staff permanente y dedicación a tiempo completo. Al efecto se establecen los factores a evaluar, la importancia de cada factor (ponderación del factor) y los puntajes a utilizar para calificar cada factor (puntaje de calificación), según el siguiente cuadro:

DESCRIPCION	PUNTAJE
A.1. Calidad de la metodológica propuesta y/o plan de trabajo propuesto. Deberá presentar un plan de Trabajo indicando claramente la metodología de los trabajos a ser· efectuados de acuerdo a los términos de referencia, incluyendo un cronograma.	20 PUNTOS
A.2. Experiencia especifica en consultoría de planes de comunicación del Sector Publico. 6 PUNTOS POR CADA TRABAJO REALIZADO	30 PUNTOS
A.3. Recursos Humanos Deberá incorporar como mínimo cuatro profesionales con los siguientes requisitos: 1. Formación profesional en comunicación: periodista, o licenciado en Comunicación, **10 puntos.** 2. Profesional acreditada en la realización de planes de Comunicación, **10 puntos.** 3. Maestría o Postgrado en ciencias de la comunicación, **10 puntos**	30 PUNTOS
A.4. Experiencia: Experiencia comprobada mínima de tres años en el área de comunicación. **5 puntos** Experiencia comprobada en trabajos de consultoría. **5 puntos** Experiencia comprobada en la producción de Planes Estratégicos de Comunicación. **5 puntos**	15 PUNTOS
A.5. La firma consultora deberá presentar un resumen anual de las declaraciones juradas del IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A.), de los últimos tres años (2011, 2012 y 2013), a fin de certificar su capacidad y solvencia financiera	5 PUNTOS
TOTAL	**100 puntos**

B. **Evaluación del Precio o Costo:**
Se asignará un puntaje de 100 a la propuesta de precio o costo más baja, y puntajes inversamente proporcionales a las siguientes propuestas de precios más altos.
Pf: Fm x 100/Px.

Pf: Puntaje financiero del oferente evaluado.
Fm: Oferta de precio más baja.
Px: Oferta de precio de la empresa evaluada.

C. **Evaluación combinada:**
El puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la Calidad y al Precio o Costo, de la siguiente manera:

Puntaje Total = 0,80 x (Puntaje de Calidad) + 0,20 x (Puntaje de Precio o Costo).

La adjudicación recaerá en la firma Consultora cuya oferta obtenga el puntaje más alto luego de la evaluación combinada.

Matriz de evaluación de ofertas

A. EVALUACION DE CALIDAD:

A.1. CALIDAD DE LA METODOLOGIA PROPUESTA Y/O PLAN DE TRABAJO PROPUESTO

1. Enfoque técnico y metodología: En este capítulo la Consultora 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. La firma consultora deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto.
2. Plan de trabajo: En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre si, 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 comprensión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá agregar una lista de los documentos finales, incluyendo informes que deberán ser presentadas como producto final.

Se otorgará 20 puntos a la propuesta de metodología de trabajo y cronograma de actividades que demuestre mayor conocimiento y detalle en la materia, se otorgará 20 puntos a la segunda mejor propuesta, a la tercera 10 puntos y 5 puntos a la cuarta propuesta (se valorarán sólo las 4 mejores propuestas).

A.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN CONSULTORÍA DE PLANES DE COMUNICACIÓN DEL SECTOR PUBLICO - 30 PUNTOS

Contratos de consultoría de planes de comunicación en entidades del Sector Público o privado, en los últimos 3 años, hasta un mínimo de 5 contratos, con asignación de 6 puntos por cada contrato, hasta totalizar 30 puntos.

A.3. RECURSOS HUMANOS

Deberá incorporar como mínimo tres profesionales responsables con los siguientes requisitos:

1. Formación profesional en comunicación: periodista, o licenciado en Comunicación, **10 puntos.**
2. Profesional acreditada en la realización de planes de Comunicación, **10 puntos.**
3. Maestría o Postgrado en ciencias de la comunicación, **10 puntos**

Se deberá presentar acreditación académica de los cursos aprobados de grado, postgrado y especializaciones, etc.

Los profesionales que no reúnan los méritos de la referencia anterior llevaran la mitad de los puntos cada uno. Se evaluarán hasta cuatro profesionales propuestos de categoría superior en la organización, debiendo demostrar para el efecto su calidad, mediante el estatuto o copias de contratos de trabajos vigentes, indicando si su ocupación en las actividades de la organización es total o parcial. No se admitirán profesionales que no formen parte integrante de la proponente.

A.4. EXPERIENCA

Se deberá presentar copias autenticadas de los trabajos similares realizados durante los últimos 3 tres años en el área de comunicación (5 puntos), trabajos de consultoría (5 puntos), producción de Planes Estratégicos de comunicación (5 puntos)

A.5. LA FIRMA CONSULTORA DEBERA PRESENTAR UN RESUMEN ANUAL DE LAS DECLARACIONES JURADAS DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA), DE LOS ULTIMOS TRES AÑOS (2011, 2012 Y 2013), A FIN DE CERTIFICAR SU CAPACIDAD Y SOLVENCIA FINANCIERA. 5 PUNTOS

B. EVALUACION DEL PRECIO O COSTO

B.1. Se asignará un puntaje de 100 a la propuesta de precio o costo más baja, y puntajes inversamente proporcionales a las siguientes propuestas de precios más altos. La oferta económica, precio o costo más baja tendrá una ponderación de 20 puntos.

21. El margen de preferencia a ser utilizado es: *Según la Ley 4.558/11 que establece un margen de preferencia del 20% a favor de servicios nacionales prestados por empresas cuyo personal sea en más del 70% de nacionalidad paraguaya, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones vigentes. Para determinar dicho margen de preferencia el oferente deberá presentar una declaración jurada en la cual declare que su personal es en más del 70% de nacionalidad paraguaya.*

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

23. Criterio para desempate de ofertas: *En caso de empate de las ofertas presentadas, se determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato, después de analizar la experiencia de los oferentes a partir de la mayor cantidad de años de experiencia según lo especificado en la fotocopia simple de la cedula tributaria (RUC) que se solicita en el Anexo E.*

24. Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer: *POR NOTA.*

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

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

Los precios ofertados estarán sujetos a reajustes, siempre y cuando la variación del IPC publicado por el BCP haya sufrido una variación igual o mayor al quince por ciento (15%) referente a la fecha de apertura de ofertas, conforme a la siguiente fórmula:

$$A = \frac{P \times I.I.BCP}{15\%}$$

Donde
A= *Precio ajustado de los servicios conexos facturados.*
P= *Precio facturado de los servicios conexos facturados.*
I.I.BCP= *Índice de inflación emitido por el Banco Central Del Paraguay.*
15%= *Mínimo necesario para reajuste de precio.*

27. Las formas y condiciones de pago:

a) El pago del servicio se hará en guaraníes con cheque cruzado, a través de la Presidencia de la DINAC, con fondos previstos en el Presupuesto General de Gastos de la Nación, del ejercicio Fiscal vigente. Se realizara previa presentación de la Factura Crédito y del Certificado de Conformidad emitido por el Fiscal designado para el efecto y la verificación de la Auditoría Interna de la Institución, dentro de los 60 (sesenta) días calendario de presentadas dichas documentaciones. Este plazo será suspendido automáticamente cuando el servicio no se ajusten a lo estipulado en el Anexo III (Especificaciones técnicas) de la Nota de Invitación, y requiera por lo tanto de la adecuación correspondiente por parte del proveedor. Asimismo, se suspenderán los plazos antedichos, cuando la documentación de respaldo (factura, certificado de conformidad, etc.) no se ajuste a lo estipulado al contrato, contenga errores imputables al proveedor o no se ajusten a las disposiciones tributarias vigentes.
b) El plazo de entrega se computara a partir del siguiente día hábil del cobro del Anticipo Financiero.
c) La DINAC retendrá el 0,4% sobre cada factura emitida, como contribución sobre contratos suscritos (Art.41, Ley N° 2051/03).
d) La/s empresa/s que resulte/n adjudicada/s deberá/n estar inscripta/s en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) como requisito previo para la Obtención del Código de Contratación (CC).

28. El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor es: *a partir del primer día siguiente al vencimiento del plazo de pago establecido en el punto **27** del **ANEXO B**.*

29. **La tasa de interés que se aplicará es del:** *0,05 %* (Cero coma cero cinco) por cada día hábil y laborable de atraso del importe total en demora sin el IVA, siempre que no medie fuerza mayor invocada por la Contratante en cualquier parte del proceso de pago. Entre otras, la fuerza mayor puede referirse a razones presupuestarias general (Plan Financiero, Sistema SICO, etc.) dispuestas por la Ley de Presupuesto vigente, Ley Nº 1535/99 y sus respectivas reglamentaciones.

30. **Se otorgará Anticipo:** *SI.*

Primer pago: 30% (treinta por ciento) del valor total del contrato, en concepto de anticipo, que será abonado dentro de los diez días a partir de la firma del contrato respectivo, previa presentación de *una Garantía bancaria emitida por un banco establecido en la República del Paraguay que cuente con autorización del Banco Central del Paraguay, o Póliza de Seguros emitida por una Compañía autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay y que cuente con suficiente Margen de Solvencia, emitida a primer riesgo, sin franquicia, irrevocable y solidaria,* por el 100% de dicho anticipo, además de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato. La Garantía de Anticipo Financiero, tendrá validez de 30 (treinta) días posteriores a la finalización del contrato.

Segundo pago: el restante 70%(setenta por ciento) del valor total del monto del contrato, será abonado a la entrega del Informe Final objeto del presente llamado.

31. **El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de:** *NO APLICA, en su lugar deberá presentar un* ***SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL POR EL 5% DEL VALOR TOTAL ADJUDICADO.***

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

El oferente deberá presentar una Garantía de Responsabilidad Profesional por el 5% del valor de la oferta. La garantía podrá consistir en una Garantía bancaria emitida por un banco establecido en la República del Paraguay que cuente con autorización del Banco Central del Paraguay, o Póliza de Seguros emitida por una Compañía autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay y que cuente con suficiente Margen de Solvencia, emitida a primer riesgo, sin franquicia, irrevocable y solidaria, a fin de que la CONTRATANTE pueda cobrar en forma inmediata, directa y automáticamente, si el oferente no cumple el acuerdo contractual, y la vigencia se mantendrá hasta ***28 (VEINTIOCHO)*** *días posteriores a la finalización de la vigencia del contrato.*

33. **La liberación de la Garantía Responsabilidad Profesional tendrá lugar:** ***28 (VEINTIOCHO) días posteriores a la finalización de la vigencia del contrato.***

34. **El plazo de entrega de los servicios es de:** *90 (noventa) días calendarios*
El plazo será computado a partir del siguiente día hábil del cobro del Anticipo Financiero.
Se aclara que la DINAC deberá expedirse dentro de los 5 (cinco) días siguientes a la presentación del informe preliminar, caso contrario el plazo para la entrega del informe final se desplazará en la misma cantidad de días de demora.

35. **El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:** *Gerencia Financiera - 2° Piso, Edificio del Ministerio de Defensa Nacional*

36. **El valor de las multas será:** de 0,1 % (cero coma uno por ciento) del importe total del suministro en demora, sin IVA, por cada día hábil y laborable de atraso, que será automáticamente deducida de cualquier suma adeudada al PROVEEDOR.

37. **La vigencia del contrato es**. *hasta el 31 de diciembre de 2014.*

Anexo C
Especificaciones técnicas de los servicios a ser contratados.

1. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Objetivo:

El objetivo general del proyecto de consultoría es apoyar la aplicación de un Plan de Comunicación que trasmita con claridad la política de la Dinac, de cara a la modernización y proyección de la política pública del gobierno y potenciar la capacidad de transporte nacional y regional, por la ubicación estratégica de nuestro país, con el fin de superar las limitaciones de la mediterraneidad.

El Plan debe estar dirigido a todos los sectores involucrados en las operaciones desarrolladas por la institución y cuya influencia puede ser determinante, negativa o positivamente, en el desarrollo de la Gestión: ya sea por formar parte del sistema de Trasporte Aéreo, porque tienen poder de decisión o porque tienen poder de opinión, pudiendo influir sobre la opinión pública, sobre los legisladores o sobre los medios de comunicación.

Tareas Inmediatas:

La primera tarea es identificar y consensuar con el equipo de la DINAC la base de justificación y de los proyectos llevados adelante por la institución y sus correspondientes argumentos.

El Plan debe contemplar las diferencias de cada uno de los sectores receptores de la comunicación, de forma que los mensajes sean presentados y dirigidos de acuerdo a las características particulares de cada grupo.

La metodología de trabajo debe contemplar igualmente las peculiaridades y formas en el trato para el acercamiento de la producción de materiales informativos con los que pueda realizase la primera etapa de comunicación hacia afuera, a partir de un resumen de conceptos, datos claves y sus consecuencias positivas en plazo y resultados.

Comunicación Interna:

La prensa juega un rol de contralor público, con gran eco en la opinión pública y social; generalmente con información escasa, precaria y mal comunicada, facilitada por los propios voceros oficiales de las instituciones por falta de planificación estratégica en la comunicación; por eso conviene la campaña teniendo en claro dentro de la DINAC y de todos los voceros de la Institución, los contenidos de proyección, las ideas fuerza, la terminología a ser utilizada y el guion de proyecto de comunicación orgánica.

Lo primero es establecer una nueva y clara información interna, como para proyectarla externamente con coherencia y eficacia.

Lo segundo es trasmitirla con precisión a los medios y buscar canales alternativos de comunicación con la sociedad (espacios académicos, empresariales, profesionales, etc.)

Para una buena comunicación externa, nada mejor que una buena comunicación interna: los voceros deben consensuar los criterios y conceptos. La DINAC debe producir un documento interno de comunicación que sirva a sus voceros y representantes y, en lo posible, a los funcionarios superiores.

Comunicación Externa:

La tarea principal es establecer un mapa de medios de formas de comunicación alternativa, este trabajo debe hacerse en conjunto con los técnicos de la empresa adjudicada y los técnicos de la Presidencia de la DINAC.

Los públicos destinatarios de la comunicación son:

1- Gremios Internos de la Institución
2- Gremios en General.
3- Congreso Nacional y Dirigencia Política.
4- Referentes de Opinión.

5- Público en General.

En cada uno de los casos hay que establecer los contenidos de los mensajes, vías más apropiadas para la comunicación, el seguimiento de su impacto y los ajustes a considerar.

Comunicación Legislativa:

Es fundamental establecer desde un comienzo un equipo de trabajo con el congreso de forma a comunicar y exponer los proyectos y evacuar dudas, teniendo en cuenta los proyectos a ser desarrollados y las necesidades legislativas en cada caso.

La metodología de trabajo de prever el relacionamiento independientemente con cada una de las Cámaras; con cada uno de los presidentes y los vicepresidentes. Gestionar reuniones con las comisiones involucradas en el estudio de los proyectos afín a la Institución y la gestión de las reuniones con las distintas bancadas de los partidos con representación en cada una de las Cámaras.

Los Medios:

Hay que crear un canal directo de comunicación Oficial DINAC con la directiva de los medios y un canal directo de información con los periodistas encargados del Área Económica y Política, de forma a proveerles una información inequívoca de la política desarrollada por la DINAC. Preparar los materiales informativos claros y precisos sobre lo que se desea comunicar.

El canal con los directivos debe hacerse en forma directa por parte del presidente de la DINAC y su equipo; el canal con los periodistas a través de los consultores, pero con el mismo paquete informativo.

Hacer reuniones en el medio con los directivos y realizar encuentros formales con periodistas por tareas y área mediática (prensa, Tv, Radio, medios informales, programas independientes).

Los Gremios Internos:

Establecer un canal de comunicación directo y permanente con los sindicatos, identificar sus principales demandas sectoriales e identificar mecanismos de resolución de potenciales controversias.

Los Gremios Externos:

Es importante hacer un programa de comunicación dirigida hacia el sector gremial, en cuanto a temor a posibles pérdidas de trabajo y de beneficios, y en gran parte, sobre todo en la dirigencia, por razones ideológicas; y proyectar a los trabajadores y a la sociedad en general la potencialidad del proyecto, tanto por la generación de fuentes de trabajo como la incidencia en la mejoría de las condiciones de vida en el país.

Referentes:

Las organizaciones empresariales son un buen referente para los proyectos de modernización que pretenda llevar adelante la Institución. Tanto la Unión Industrial Paraguaya (UIP), como la Federación Paraguaya de la Industria y el Comercio (FEPRINCO), como la Asociación del Paraguay (ARP) tienen clara la necesidad de modernizar el sector público y las comunicaciones internas e internacionales, por lo que pueden ser aliados estratégicos en la instalación positiva de la potencial concesión.

Hay que considerar a grupos empresariales como la Cámara de Anunciantes del Paraguay (CAP) o el Centro de Regulación, Normas y Estudios de la Comunicación (CERNECO), que tienen fuerte incidencia mediática y se proponen como centros de debate sobre la economía y la comunicación, así que pueden ser espacios apropiados para instalar positivamente temas afines a la modernización.

Hay que incluir también como referentes a las Instituciones vinculadas al transporte y al turismo, desde la Secretaria Nacional de Turismo hasta las compañías aéreas y las agencias.

Se debe organizar una reunión con un grupo de referentes, de forma a trazar una proyección de información de interés público y de posibles beneficios.

Hay además referentes profesionales en el mundo académico con los que realizar debates que puedan tener influencia informativa positiva, especialmente en el ámbito de los profesionales de la economía y en el ámbito de las Organizaciones no gubernamentales.

Se debe organizar una reunión con un grupo de líderes y los principales responsables de la DINAC, de forma a trazar una política de apoyo, de información de interés público y de posibles beneficios públicos de la modernización.

Propuesta de Trabajo para el Desarrollo del Programa de Proyección Publica Direccional:

Realizar esta primera fase conlleva distintas etapas, proyectadas, a tres (3) meses de trabajo:

a. **Primera Etapa**:
   Trabajo interno con los voceros y técnicos designados por la DINAC para el trabajo de comunicación y preparación del mapa de comunicación.
b. **Segunda Etapa:**
   Preparación de contenidos, selección de elaboración de mensajes, hacia los distintos sectores (gremios internos y externos, congreso, etc.)
c. **Tercera Etapa:**
   Propagación: preparación de las distintas vías de comunicación aprovechables para la proyección de la campaña de comunicación: medios, vías alternativas de comunicación. Redes sociales, comunicación por medios digitales.

2. Plan de entregas

90 (noventa) días calendarios
Primera etapa: 30 días calendarios a partir de la firma del contrato.
Segunda etapa: 30 días calendarios posterior a la entrega del informe de la primera etapa.
Tercera etapa: 30 días calendarios posteriores a la entrega del informe de la segunda etapa

Anexo D
Formularios

Índice

FORMULARIO Nº 1
Formulario de la Oferta.....

FORMULARIO Nº 2
Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas .....

FORMULARIO Nº 3
Declaracion Jurada de Cumplimiento de Contrato.....

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

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

FORMULARIO Nº 6
Autorización del Fabricante .....

FORMULARIO Nº 7
Modelo de orden de compra .....

FORMULARIO Nº 1

Formulario de Oferta.

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

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

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

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

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

Lista de Precios

							Fecha: _____ CD No: _____		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ítem	Código Catalogo	Descripción del Bien	Unidad de Medida	Cantidad	Presentación	Marca	Procedencia	Precio unitario (IVA incluido	Precio Total (IVA incluido)
01	80101507-002	SERVICIO DE CONSULTORIA ESTRATEGICAS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.	UNID.	01	EVENTO	**No Aplica**	**No Aplica**		

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

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

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

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

FORMULARIO Nº 2

Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas

Fecha: _____

CD ID No.:_____

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

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

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

Me obligo a pagar a la Convocante, hasta el monto arriba indicado, contra recibo de la primera solicitud por escrito por parte de la Convocante, sin que ésta tenga que justificar su demanda. El pago se condiciona a que la Convocante haga constar en su solicitud la suma adeudada en razón de que ha ocurrido por lo menos una de las condiciones antes señaladas, y de que indique expresamente las condiciones en que se hubiesen dado. Esta garantía permanecerá en vigor durante el plazo indicado en el punto 16 del Anexo B, y toda reclamación pertinente deberá ser recibida por el Garante a más tardar en la fecha indicada.

Nombre _____ En calidad de_____
Firma _____
Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de _____
_____
El día _____ del mes de _____ de _____.

FORMULARIO Nº 3

Declaración Jurada de Cumplimiento de Contrato

Fecha: _____

CD ID No.: _____

A: *[Nombre completo de la Contratante]*

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

DECLARO que en virtud al punto 31 del Anexo B de la Carta de Invitación, la suma garantizada a favor de la Contratante, asciende a un monto máximo de *[indicar monto en número y letras]* y nos obligamos a pagar a la Contratante sin argumentaciones ni objeciones, y sin necesidad de que la Contratante pruebe o acredite la causa o razones que sustentan la reclamación de la suma indicadas, contra su solicitud escrita, en el que se afirme que no hemos cumplido con alguna obligación establecida en el Contrato u Orden de Compra y que indique expresamente las condiciones en que se hubiesen dado.

Esta garantía es válida hasta el _____del mes de _____ de_____.

Nombre _____

En calidad de Proveedor

Firma _____

Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de _____

El día _____ *del mes de* _____ *de* _____.

(NO APLICA)

FORMULARIO Nº 4

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

Fecha: _____

Proceso de Contratación: Modalidad:

Descripción del llamado:

ID (Portal):

A la Convocante:

_____

Yo/Nosotros, quien suscribe/n, declaro/amos Bajo Fe de Juramento que, no me/nos encuentro/encontramos comprendido/s en ninguna de las inhabilidades previstas por el Artículo 40 de la Ley Nº 2.051/03 para presentar propuestas y/o contratar con el Estado Paraguayo en general, y con esta Convocante en particular y al proceso de contratación arriba individualizado.-

Asimismo, declaro/amos Bajo Fe de Juramento, que me/nos abstengo/abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante en el presente llamado, induzcan o alteren las exigencias del llamado, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que pudiera/n otorgarme/nos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la colusión.-

Asumo/imos el compromiso de comunicar por medios fehacientes a la Entidad Convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto de las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automáticamente resta eficacia y validez a la presente.-

La presente declaración jurada, la hago/hacemos, en los términos y condiciones del Artículo 47 del Decreto Reglamentario Nº 21.909/03 y el artículo 20, inciso "W", de la Ley 2051/03, de "Contrataciones Públicas". Así mismo, declaro conocer y aceptar el contenido y las disposiciones de la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.-

_____

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

FORMULARIO Nº 5

DECLARACIÓN JURADA POR LA QUE EL OFERENTE GARANTIZA QUE NO SE ENCUENTRA INVOLUCRADO EN PRÁCTICAS QUE VIOLEN LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REFERENTES AL TRABAJO INFANTIL, ESTIPULADOS EN LA CONSTITUCIÓN NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CÓDIGO DEL TRABAJO, EL CÓDIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DEMÁS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPUBLICA DEL PARAGUAY.

Asunción, __ de_____ de 201_

Señores

.....

Presente

REF.: (Descripción del llamado).....

ID: (Portal Contrataciones Públicas).....

De mi/nuestra consideración:

La empresa....., con RUC....., en su calidad de oferente del llamado de referencia, por medio de su/s representante/s legal/es....., con cédula/s de identidad Nº....., formula la presente DECLARACIÓN BAJO FE DE JURAMENTO:

1. QUE no emplea/mos a niños, niñas y adolescentes en tipos de labores consideradas como trabajos prohibidos y en particular "TRABAJO INFANTIL PELIGROSO" de conformidad a lo dispuesto en el Art. 125 del Código del Trabajo, el Art. 54 del Código de la Niñez y la Adolescencia y el Decreto Nº 4951/05 que reglamenta la Ley 1657/01.
2. QUE, en caso de tomar conocimiento de alguna conducta que se aparte de las disposiciones citadas precedentemente y que involucre a nuestros proveedores de bienes y servicios que componen la cadena de producción y comercialización de lo ofertado, denunciare/mos ese hecho ante la instancia pertinente, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 5 del Código de la Niñez y la Adolescencia.
3. QUE en el caso de que emplee/mos adolescentes lo haremos de conformidad a lo que establece el Código del Trabajo y el Código de la Niñez y de la Adolescencia, y sus disposiciones concordantes y complementarias, salvaguardando todos los derechos y garantías del mismo y teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me/nos competen.

RECONOCEMOS QUE cualquier violación a esta Declaración facultará a la Convocante a descalificarnos durante la etapa de evaluación de ofertas y/o rescindir el contrato respectivo cualquiera sea su etapa de ejecución, de conformidad a la forma establecida en el artículo 59 de la Ley 2051/03. En estos casos reconozco que no tendré derecho a reembolso de gastos ni a indemnización alguna y seré pasible de la aplicación del procedimiento para imposición de sanciones previsto en la ley 2051/03, independientemente de las demás responsabilidades que me pudieran generar.

Atentamente,

_____

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

( ) En el caso de que emplee/mos adolescentes trabajadores/as entre 14 y 17 años, adjunto/amos copia del Registro del Adolescente Trabajador/a, de conformidad a lo que establece 55 del Código de la Niñez y la Adolescencia.

El presente texto no podrá ser modificado ni alterado, siendo de **Carácter Formal** su presentación.

FORMULARIO Nº 6

Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor.

[El Oferente solicitará al Fabricante, Representante o Distribuidor que complete este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. Esta carta de autorización deberá estar escrita en papel membrete del otorgante y deberá estar firmado por la persona debidamente autorizada para firmar documentos que comprometan al Fabricante. El Oferente lo deberá incluir en su oferta, si así se establece en los ***DDLC****.]*
[Este Formulario podrá ser reemplazado por la documentación que pruebe fehacientemente que el Oferente es Representante o Distribuidor de la marca del bien ofertado]

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de presentación de la oferta]*
CD No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

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

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

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

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

(NO APLICA)

FORMULARIO Nº 7

MODELO DE ORDEN DE COMPRA

[En procedimientos de Contratación Directa para adquisición de bienes y servicios, la norma permite a las Convocantes optar por firmar un contrato con el Proveedor, o bien, formalizarlo mediante una Orden de Compra o de Servicios (artículo 76, Decreto N° 21909/03). En este último caso, la Convocante deberá utilizar una de las Órdenes de Compra anexas a la Carta de Invitación, atendiendo a la forma de contratación, es decir, si es por contrato abierto o no]

(NO APLICA)

Anexo E

Documentos de la Oferta

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

II. Documentos legales para Oferentes Individuales que sean Personas Físicas.	Cumple	No cumple
a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta*.		
b) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente *(RUC)*.		
c) Fotocopia simple de su última declaración de IVA y/o Impuesto a la Renta.		
d) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.		
e) En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia autenticada del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.*		
f) Fotocopia autenticada de la última declaración de IVA y/o del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta.		
g) Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor en caso de que la empresa oferente no haya fabricado o elaborado el producto ofertado, sino sea importador y/o distribuidor de los bienes.	**NO APLICA**	

III. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas	Cumple	No cumple
a) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.*		
b) Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC) y de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad.		

c) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); ó los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*		
d) Fotocopia autenticada de la declaración de IVA del último mes vencido y/o del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta.		
e) Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor en caso de que la empresa oferente no haya fabricado o elaborado el producto ofertado, sino sea importador y/o distribuidor de los bienes.	**NO APLICA**	

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

V. Otros documentos.	Cumple	No cumple
El oferente deberá demostrar con documentos la experiencia en la realización de trabajos similares. Se deberán adjuntar a la oferta como mínimo 3 (tres) copias de los documentos solicitados que avalen su experiencia en los últimos 3 (tres) años. Se considerarán copias de contratos, facturas y/o actas de recepción de los servicios.		

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

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

Documentos a presentar para la firma del contrato 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.

e) Póliza de Garantía de fiel cumplimiento de contrato.

2. **Documentos. Consorcios**

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