## Unidad Operativa de Contratación

Asunción, 31 de julio de 2012.

Señores:
……..
Tel: ……
Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Uds. con el objeto de invitarles a participar en el procedimiento de **Contratación Directa N° 19/2012**, para el llamado **"CONSULTORÍA PARA ELABORACIÓN DE MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS" - ID (Portal) Nº 234037.**

El plazo límite para la presentación de la oferta es el **día 07 de agosto de 2012, a las 09:15 hs.**

Las ofertas deberán ajustarse a las condiciones del presente procedimiento de contratación establecidas en los siguientes documentos que se adjuntan:

Anexo 1. Instrucciones a los oferentes y datos del procedimiento de contratación directa.

Anexo 2. Formulario de presentación de oferta.

Anexo 3. Términos de Referencia y descripción de los servicios requeridos. Plazo y lugar de entrega o ejecución y condiciones de pago.

Anexo 4. Matriz de Evaluación de Ofertas.

Anexo 5. Proforma de Contrato.

Sin otro particular, hacemos propicia la ocasión para saludarle con nuestra consideración más distinguida.

Arq. Carlos Tomassone
**Responsable**
**Unidad Operativa de Contratación**

## Unidad Operativa de Contratación

# Anexo 1

### Instrucciones para los oferentes y datos del procedimiento de contratación directa

1. La Convocante Instituto Paraguayo de Tecnología Agraria (IPTA) emite estos Documentos que forman parte de las condiciones de la **Contratación Directa N° 19/2012 para Consultoría para Elaboración de Manual de Funciones y Procedimientos.**

   La descripción, términos de referencia, plazo y lugar de entrega y condiciones de pago se especifican en el Anexo 3.

2. Los fondos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en el Sub Grupo 260 – Servicios Técnicos y Profesionales, Objeto de Gasto 266 "Consultorías, asesorías e investigaciones"; Fuente de Financiamiento 10 (FF-10) Recursos Ordinarios del Tesoro, del Presupuesto General de la Nación para el presente Ejercicio Fiscal.

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 N° 2051/03.

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,
   - Se descalificará la oferta del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas;
   - 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 N° 2051/03.
   - 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 las 09:00 horas **del día 02 de agosto de 2012** y en la UOC IPTA, dirección: Nuestra Señora de la Asunción N° 719, 1er. Piso Edificio Nuestra Señora, Telefax 440-536, Email: uocipta@hotmail.com. 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 2 (dos) días hábiles antes de la fecha de presentación y apertura de ofertas. 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.

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. No se permitirán la presentación de catálogos y/o folletos en el idioma de origen de los bienes.

10. El oferente deberá presentar con su oferta los siguientes documentos.

    **SOBRE N° 1 – PROPUESTA TÉCNICA**

    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 del Impuesto a la Renta;
    d) Fotocopia simple de los estatutos y sus modificaciones (en caso de ser persona jurídica);
    e) Fotocopia simple del documento que acredite la capacidad del firmante, cuando corresponda (poder o

documentos estatutarios como acta de asamblea o de directorio). **(*)**

f) 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. **(*)**

g) Declaración Jurada por la que el oferente garantiza que 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.

h) Declaración Jurada mediante la cual los oferentes declaren que su personal es en más del 70% de Nacionalidad Paraguaya (Ley N° 4558/2011).

i) Propuesta Técnica:
   - 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.
   - Calificación y Experiencia del personal asignado – Listado del Plantel Profesional clave para la ejecución de los servicios, adjuntando calificaciones profesionales y/o universitarias, experiencia anterior, currículos de los mismos.
   - Planificación del trabajo – para el desarrollo de los servicios conforme a las exigencias mínimas de los Términos de Referencia.

**SOBRE N° 2 – PROPUESTA ECONÓMICA**

a) El Formulario de oferta y Lista de Precios, suscriptos por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta en Anexo 2. **(*)**

**Observaciones:**
**(*)** Documentos sustanciales cuya no presentación, o presentación en forma incompleta constituirá motivo de descalificación de la oferta.
Los oferentes que tengan la constancia del Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) no necesitarán presentar los documentos requerido para el SOBRE N° 1, indicados en los incisos a), b), c), d), e), f) y g), cuando en el mismo conste que dichos documentos se hallan activos, para la presentación de la oferta.

**La Constancia del SIPE deberá ser presentada en formato original, debidamente firmada por el Oferente o su representante. La omisión o falta de firma no será subsanable con posterioridad al acto de presentación y apertura de ofertas, considerándose una omisión de carácter sustancial, conforme Resolución DNCP N° 1915/2011.**

11. La moneda de oferta y pago será expresada en GUARANÍES. La cotización en moneda diferente será motivo de rechazo de la oferta. Se mantendrá la moneda de la oferta como moneda del contrato.

12. Las ofertas deberán permanecer válidas por 30 (treinta) días, contados a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por la Convocante. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por la Convocante.

13. Recepción de las Ofertas: las ofertas técnicas y de precio deberán presentarse al mismo tiempo, en 2 (dos) sobres cerrados y separados debidamente identificados y dirigidos a la Convocante (Sobre N° 1 – Propuesta Técnica y Sobre N° 2 – Propuesta Económica). Los Sobres N° 2 permanecerán cerrados y quedarán depositadas en poder de la Convocante hasta que se proceda a abrirlas en público.

14. 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 respectiva.

15. Las ofertas deberán ser recibidas por la Convocante en la UOC-IPTA, Nuestra Señora de la Asunción N° 719, 1er. Piso Edificio Nuestra Señora y a más tardar el **día 07 de agosto de 2012, hasta las 09:15 horas**. La Convocante no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas. Toda oferta que reciba la Convocante después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir.

16. La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas técnicas (Sobre N° 1), en público en la UOC-IPTA, Nuestra Señora de la Asunción N° 719, 1er. Piso Edificio Nuestra Señora, **el día 07 de agosto de 2012, a las 09:30 horas.** Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21909/03.

    El Acto de Apertura de los Sobres N° 2 - Propuesta Económica, será realizado una vez finalizada la evaluación técnica

de las ofertas (entre dos y diez días hábiles con posterioridad a la fecha de notificación), en hora y fecha a ser informada por la Convocante, y se preparará el Acta de Apertura correspondiente de conformidad a las disposiciones del artículo 94 del Decreto N° 21909/03.

17. Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará 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; primero la calidad, y a continuación el costo.

**A. Evaluación de Calidad:**

En la evaluación se dará importancia a la especialización en el área, requiriéndose contar con un equipo de profesionales de su Staff permanente y dedicación a tiempo completo, experiencia comprobada de 2 (dos) años como mínimo en la actividad comunicacional, así como al plan de trabajo que propongan las firmas.

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).

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

| Factores | Puntos |
|---|---|
| A.1.- Antecedentes de la Empresa | 30 |
| A.2.- Calificación y experiencia del personal asignado | 40 |
| A.3.- Planificación del trabajo | 30 |
| **Total** | **100** |

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

**A.1. Factor Antecedentes de la Empresa**

La calificación máxima de este factor será de 30 Puntos. La Empresa deberá contar con un mínimo de 3 años de antigüedad y en particular experiencia directa en la realización de trabajos de elaboración de manual de funciones y procedimientos, adecuación administrativa y/o de O&M al sector público. Se otorgará 10 puntos por cada contrato de servicios similares realizados.

**A.2. Calificación y Experiencia del personal asignado**

La calificación máxima de este factor será de 40 puntos:

Se otorgará 20 puntos al profesional del área de Administración con experiencia laboral mayor de 10 años y 10 puntos al profesional del área de Administración con experiencia laboral menor de 10 años.

Se otorgará 20 puntos al profesional del área de O & M con experiencia laboral mayor de 10 años y 10 puntos al profesional del área de O & M con experiencia laboral menor de 10 años.

**A.3. Planificación del Trabajo**

La calificación máxima de este factor será de 30 puntos. Se evaluarán la Planificación del trabajo presentados, que como mínimo deberá adecuarse a los Términos de Referencia, teniendo en cuenta la claridad, lógica, vinculación de las actividades y las horas/hombre asignadas a cada una de ellas; así como también los grupos de trabajos para realización de la toma y procesamiento de datos y el enfoque con el cual se encarará el servicio.

Se otorgará 30 puntos a la Metodología o Plan de Trabajo que presente mucha claridad y muy buena lógica en el cumplimiento de los términos de referencia; vinculación satisfactoria de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades y el enfoque con el cual se encarará el servicio.

Se otorgará 20 puntos a la Metodología o Plan de Trabajo que presente adecuada lógica en el cumplimiento de los términos de referencia; vinculación moderada de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades.

Se otorgará 10 puntos a la Metodología o plan de Trabajo que presente cierta correspondencia con los términos de referencia pero sin buena lógica.

**B. Evaluación de Costo:**

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**

**C. Evaluación Combinada:**

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

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

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

En caso de hallarse algún error aritmético que altere el monto total de la oferta, la Convocante se reserva el derecho de corregirla, considerando invariables los precios unitarios, y además, el de rechazar una o todas las ofertas si no fuesen convenientes para sus intereses, por razones fundadas y debidamente justificadas.

En caso de discrepancia entre el número y letra de los montos de la oferta presentada, prevalecerán las letras.

Criterio de Desempate: En caso de empate en el puntaje obtenido luego de la evaluación combinada, entre dos o más oferentes, se seleccionará como la oferta más conveniente la del oferente que acredite mayor experiencia en base a la cantidad de contratos de servicios similares realizados.

Margen de Preferencia: Se establece un margen de preferencia del 20% a favor de los servicios de origen nacional, conforme lo establece el Artículo 2º de la Ley N° 4558/11.

Asimismo, se verificará si el Cronograma de Actividades se ajusta al plazo de entrega establecido en el Anexo 3.

Además se aplicarán las disposiciones establecidas en los artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 64 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03.

18. El Sistema de Adjudicación de la presente contratación es: ***POR EL TOTAL.***
19. La adjudicación se efectuará conforme con los criterios establecidos en el artículo 63 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas. La Convocante se reserva el derecho de declarar desierta o cancelar el proceso de contratación, únicamente 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.
20. La adjudicación será notificada por nota a cada uno de los oferentes. Deberá difundirse además en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.dncp.gov.py).
21. La adjudicación obligará a la Convocante y al adjudicatario a formalizar el contrato respectivo dentro de los 20 (veinte) días hábiles siguientes al de la notificación de la adjudicación.
22. 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 aquel en que éste ocurra o el Oferente tenga o deba haber tenido conocimiento del acto impugnado, de acuerdo a la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas.
23. 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.dncp.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.

**Nota 1:** Conforme las disposiciones del Decreto 7781/06, para las Contrataciones con Organismos de la Administración Central, el Oferente que resulte adjudicado, deberá contar con una cuenta corriente y/o caja de ahorro habilitada en un Banco de plaza, o en su defecto, hallarse en condiciones de poder habilitar una cuenta corriente y/o caja de ahorro a su nombre, a fin de poder hacer efectivo el Pago Directo a Proveedores y Acreedores vía acreditación en cuenta bancaria.

**Nota 2:** Conforme a lo previsto por la Ley de Presupuesto del año en curso los adjudicatarios de los contratos resultantes de los procesos mencionados, deberán inscribirse en el Sistema de Información de Proveedores del Estado, como requisito previo a la emisión del Código de Contratación respectivo, no siendo la inscripción una exigencia para participar en el proceso.

## Unidad Operativa de Contratación

# Anexo 2

### Formulario de carta/oferta. Procedimiento de contratación directa.

Señores:
**INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGÍA AGRARIA (IPTA)**

**Contratación Directa N° 19/2012 – Consultoría para Elaboración de Manual de Funciones y Procedimientos**
**ID N° 234037.**

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

1. No nos encontramos comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03;
2. Nos abstenemos, por nosotros mismos o a través de interpósitas personas, 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 nos otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.
3. Contamos con las calificaciones requeridas para ejecutar el contrato.
4. Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a las condiciones de este procedimiento de contratación directa, incluyendo las adendas No: _____*[indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda];*
5. En las condiciones requeridas en los documentos de este procedimiento de contratación directa, ofrecemos proveer los Servicios cuya descripción y precios unitarios y totales, incluidos los tributos o gravámenes que correspondieran, se indican en la planilla siguiente:

| Ítem | Código Catálogo | Descripción | Unidad de medida | Cant. | Precio Unitario Gs. (IVA incluido si corresponde) | Total Gs. (IVA incluido si corresponde) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 80101507-007 | Consultoría para Elaboración de Manual de Funciones y Procedimientos | Unidad | 1 | | |

El precio total es de guaraníes _____(completar en letras)_____

6. Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de _____ días, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período.
7. 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, y nos comprometemos a presentar un Seguro de Responsabilidad Profesional en las condiciones establecidas en el Anexo 3.
8. 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.

_____*(firma)*_____
Oferente

*Datos del oferente: (Especificar el nombre completo de la empresa, si la oferta es presentada por una persona jurídica.)*
*Datos del firmante de la oferta: (Indicar el nombre, documento de identidad y cargo del firmante de la oferta).*

# Unidad Operativa de Contratación

## 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**

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 Firmas

| Adjunto/tamos Copia/s de Documentos | SI | NO |
|---|---|---|

- **Cedula de Identidad**
- **Documentos que acrediten Representación del/los firmante/s**

# Unidad Operativa de Contratación

## 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 Firmas

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.

## Unidad Operativa de Contratación

### FORMULARIO DE DATOS DEL OFERENTE

**Nombre o Razón Social:** ……

**Nombre de Fantasía:** ……

**Tipo de Empresa:** ……

Especificar si es unipersonal, sociedad anónima, etc.

**RUC:** ……

**Inscripto como Proveedor del Estado:**

| | |
|---|---|
| si | no |

**Dirección:** ……

**Ciudad:** ……

**Teléfono:** ……

**Fax:** ……

**E-mail:** ……

**Observación:** ……

Nombre completo y C.I. N° del

Representante legal de la firma

## Unidad Operativa de Contratación

# Anexo 3.

### CONSULTORÍA PARA ELABORACIÓN DE MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS IPTA

**1. Descripción del Servicio**

| Ítem | Código Catalogo | Descripción | Unidad de Medida | Cantidad |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 80101507-007 | Consultoría para Elaboración de Manual de Funciones y Procedimientos | Unidad | 1 |

**2. Términos de Referencia.**

**2.1 Antecedentes:**

El Instituto Paraguayo de Tecnología Agraria (IPTA) es un ente autárquico creado por Ley Nº 3788/10, en el marco del proceso de modernización de la estructura organizativa del MAG, a la que permanece vinculada política y técnicamente.

El IPTA fue formado de la fusión de la ex Dirección de Investigación Agrícola y la ex Dirección de Investigación y Producción Animal que formaban parte del MAG, y proyecta ser una institución de investigación y transferencia de tecnología agropecuaria y forestal, sustentables de las cadenas agroalimentarias y agroindustriales, con reconocimiento nacional e internacional por su alta capacidad técnica y científica en el sector agropecuario y forestal.

El IPTA se plantea como misión el generar conocimientos y nuevos materiales genéticos, procesos y formas de producción, para fortalecer las cadenas agroalimentarias y agroindustriales, con miras al desarrollo sostenible y competitivo de la agricultura y el medio rural del país, para lo cual requiere contar con un Manual de Funciones y Procedimientos que permitan adecuar el funcionamiento y los procedimientos a las Normas de Administración Financiera del Estado.

**2.2. Objetivo de la Consultoría:**

**General:**

El objetivo es la contratación de una firma para la estructuración y coordinación de los procesos administrativos y de gestión integral de la institución, contemplando la revisión y actualización el organigrama institucional con sus correspondientes cargos, el manual de funciones, manual de procedimientos en concordancia con la misión, visión, la política institucional y las normas legales que rigen la administración pública.

**Específico:**

- Elaboración del diagnóstico de funcionamiento sistémico actual de la institución.
- Revisión y actualización del Manual de Organización y Funciones, a fin de determinar claramente la estructura organizativa, definiendo las funciones, niveles de autoridad y responsabilidad.
- Identificar los principales procesos y procedimientos de las diversas áreas que forman la estructura organizativa de la institución.
- Elaborar el manual de organización en base a la nueva estructura, organización estructural, funcional y de cargos.
- Elaborar el manual de Procesos y Procedimientos.

**2.3. Actividades:**

Conjuntamente con el equipo de trabajo que será conformado expresamente por la Presidencia del IPTA, se apoyará esta acción, a cuyos efectos la consultoría procederá a:

- ✓ Analizar y disponer en un Manual las funciones establecidas en las diversas disposiciones legales (decreto, resoluciones) que forma parte de la organización institucional.
- ✓ Revisar y Ajustar el manual de cargos establecidos según el Manual de funciones.
- ✓ Relevar la totalidad de los procesos de gestión administrativa y financiera que se llevan a cabo en la institución.

- ✓ Relevar in situ la totalidad de los procesos de la gestión técnica que se llevan a cabo en los distintos Centros de Investigación y Campos Experimentales de la institución en el territorio nacional.
- ✓ Diseñar los Procedimientos, Fluxogramas y Formularios de la gestión administrativa, financiera y de los servicios técnicos de la institución, previendo la optimización del tiempo real de duración de cada proceso y los mecanismos de control.
- ✓ Establecer un modelo de seguimiento y monitoreo de los nuevos procedimientos a ser aplicados por el IPTA. Desarrollar un estudio analítico detallado de las unidades existentes proponer las necesidades para el mejoramiento de los servicios institucionales.
- ✓ Realizar taller participativo, respecto a los servicios que oferta el IPTA, de manera a sugerir ajustes requeridos para las unidades de servicios a ser previstas.
- ✓ Identificar eventuales necesidades de capacitación (formación, fortalecimiento) de tal manera a aumentar la eficacia en la prestación de servicios.
- ✓ Relevar la información necesaria de la institución para la formulación de propuestas de organización.
- ✓ Relevar datos, documentos, formularios, resoluciones, manuales vigentes en la institución y analizar su concordancia con el marco jurídico nacional.
- ✓ Elaborar el fluxograma de los diferentes procesos operativos de la institución.
- ✓ Elaborar propuestas del manual de organización, funciones y cargos en concordancia con la estructura actual de la institución.
- ✓ Elaborar propuesta del manual de procedimientos, en concordancia con la estructura actual de la institución y con las Leyes vigentes.

Observación:

1) Las oficinas administrativas del IPTA están en Asunción.
2) Los Centros de Investigación y Campos Experimentales del IPTA se encuentran en las siguientes localidades:
   - ✓ San Lorenzo
   - ✓ Caacupé
   - ✓ Capitán Miranda
   - ✓ Chore
   - ✓ Caapucú (Estancia Barrerito)
   - ✓ Yhovy
   - ✓ Natalicio Talavera
   - ✓ Tomás Romero Pereira
   - ✓ San Juan Bautista Misiones
   - ✓ Eusebio Ayala
   - ✓ Rio Verde – Chaco (Ruta Transchaco km 312)
   - ✓ Cruce Pioneros – Chaco (Ruta Transchaco km. 412)

### 2.4. Productos Esperados:

1) Organigrama Estructural, funcional de cargos.
2) Manual de Organización y Funciones
3) Manual de procesos y procedimientos administrativos, financieros y técnicos identificados y desarrollados, formularios diseñados.
4) Socialización del trabajo en todos los niveles y realización de pruebas en paralelo.

### 2.5. Plazo de Entrega y Lugar de Entrega

Los trabajos se realizarán en las oficinas del IPTA y en las de la firma seleccionada.

Los informes y documentos deberán ser entregados a la Secretaría General del IPTA, sito en Ntra. Sra. de la Asunción N° 719, Edificio Nuestra Señora, piso 1; en horario de de 07:30 hasta las 17:00 horas, en los plazos detallados seguidamente:

- ✓ Informe de la Elaboración del diagnóstico de funcionamiento sistémico actual de la institución): dentro de los 30 (treinta) días de la firma del contrato.
- ✓ Propuesta de Propuesta de Organigrama Estructural, funcional de cargos; Manual de Organización y Funciones y Manual de procesos y procedimientos administrativos, financieros y técnicos identificados y desarrollados, formularios diseñados: dentro de los 60 (sesenta) días de la firma del Contrato.
- ✓ Socialización del trabajo en todos los niveles y realización de pruebas en paralelo; dentro de los 90 (noventa) días de la firma del contrato.

## 3. Condiciones de Pago

**a)** El pago será realizado en Guaraníes, con recursos asignados al IPTA en el Presupuesto General de Gastos de la Nación, de la siguiente forma:

- ✓ 40% (cuarenta por ciento) del monto total del contrato, luego de la entrega del Informe de la Elaboración del diagnóstico de funcionamiento sistémico actual de la institución.
- ✓ 30% (treinta por ciento) del monto total del contrato, luego de la entrega de la Propuesta de Organigrama Estructural, funcional de cargos; Manual de Organización y Funciones y Manual de procesos y procedimientos administrativos, financieros y técnicos identificados y desarrollados, formularios diseñados.
- ✓ 30% (treinta por ciento) del monto total del contrato, luego de la socialización del trabajo en todos los niveles y realización de pruebas en paralelo.

Para cada el pago, el consultor deberá presentar una solicitud de pago por escrito acompañando la factura y las notas o constancias de recepción. El pago será efectivizado dentro de los 60 (sesenta) días calendario contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud respectiva.

**b)** El precio del contrato será reajustable.

La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes: siempre y cuando la variación del IPC publicado por el Banco Central del Paraguay (BCP) haya sufrido una variación igual o mayor al quince por ciento (15%) referente a la fecha de apertura de ofertas: $\mathbf{Pr = P \times ( IPC_1 / IPC_0 )}$

Dónde:
Pr: Precio Reajustado.
P: Precio adjudicado.
$IPC_1$: Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la entrega del suministro.
$IPC_0$: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central de Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de ofertas.

Los reajustes deberán ser solicitados por escrito al IPTA, por el Proveedor. La solicitud debe realizarse indefectiblemente dentro del mes siguiente al cual se produjeron las variaciones. No se reconocerán reajustes de precios si los bienes se encuentran atrasados respecto al cronograma de entrega. El reajuste tendrá aplicación sobre los bienes entregados posteriores al mes en el cual se produjeron las variaciones, previa Resolución de la máxima autoridad del IPTA.

**c)** El Proveedor deberá dar cumplimiento al Art. 41 de la Ley N° 3439/07 "De Contrataciones Públicas" que establece una contribución sobre contratos suscriptos equivalente al cero punto cuatro por ciento (0.4%) sobre el importe de cada factura o certificado de obra, deducidos los impuestos correspondientes.

## 4. Multas por incumplimiento

Si el Proveedor no diere cumplimiento a la entrega de los documentos dentro de los plazos establecidos, salvo casos fortuitos o de fuerza mayor, será pasible de una multa equivalente al cero coma cinco por ciento (0,5%) del valor total del servicio, por cada semana o fracción mayor de tres días. Dicha multa será deducida de cualquier factura que el proveedor presente para cobro.
El monto máximo de multas está limitado hasta un máximo del cinco por ciento (5%) sobre el valor total del Contrato.

## 5. Seguro de Responsabilidad Profesional

El adjudicado, deberá dentro de los 10 (diez) días corridos posteriores a la firma del contrato, presentar una Póliza de Responsabilidad Profesional por un monto en guaraníes equivalente al 5% (cinco por ciento) del monto total del contrato y vigente hasta diez días corridos posteriores a la finalización del contrato.

La póliza deberá ser expedida por una compañía paraguaya habilitada por la Superintendencia General de Seguros del Banco Central del Paraguay.

## 6. Vigencia del Contrato

El contrato tendrá una vigencia de 120 (ciento veinte) días calendario contados a partir de la fecha de su suscripción.

**Observaciones:**

**Nota 1:** Conforme las disposiciones del Decreto 7781/06, para las Contrataciones con Organismos de la Administración Central, el Oferente que resulte adjudicado, deberá contar con una cuenta corriente y/o caja de ahorro habilitada en un Banco de plaza, o en su defecto, hallarse en condiciones de poder habilitar una cuenta corriente y/o caja de ahorro a su nombre, a fin de poder hacer efectivo el Pago Directo a Proveedores y Acreedores vía acreditación en cuenta bancaria.

**Nota 2:** Conforme a lo previsto por la Ley de Presupuesto del año en curso los adjudicatarios de los contratos resultantes de los procesos mencionados, deberán inscribirse en el Sistema de Información de Proveedores del Estado, como requisito previo a la emisión del Código de Contratación respectivo, no siendo la inscripción una exigencia para participar en el proceso.

# Anexo 4.

## MATRIZ DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

### A. EVALUACIÓN DE CALIDAD:

| FACTORES | | PUNTAJE | PUNTAJE MÁXIMO ELEGIBLE | OFERENTE Puntos |
|---|---|---|---|---|
| **A.1.** | **ANTECEDENTES DE LA EMPRESA** | | **30** | |
| | La calificación máxima de este factor será de 30 Puntos. La Empresa deberá contar con un mínimo de 3 años de antigüedad y en particular experiencia directa en la realización de trabajos de elaboración de manual de funciones y procedimientos, adecuación administrativa y/o de O&M al sector público. Se otorgará 10 puntos por cada contrato de servicios similares realizados. | 30 | | |
| **A.2.** | **CALIFICACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL ASIGNADOS** | | **40** | |
| | La calificación máxima de este factor será de 40 puntos:<br>Se otorgará 20 puntos al profesional del área de Administración con experiencia laboral mayor de 10 años y 10 puntos al profesional del área de Administración con experiencia laboral menor de 10 años.<br>Se otorgará 20 puntos al profesional del área de O & M con experiencia laboral mayor de 10 años y 10 puntos al profesional del área de O & M con experiencia laboral menor de 10 años. | 20<br><br><br><br>20 | | |
| **A.3.** | **METODOLOGÍA O PLAN DE TRABAJO** | | **30** | |
| | Que presente mucha claridad y muy buena lógica en el cumplimiento de los términos de referencia; vinculación satisfactoria de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades y el enfoque con el cual se encarará el servicio | 30 | | |
| | Que presente adecuada lógica en el cumplimiento de los términos de referencia; vinculación moderada de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades | 20 | | |
| | Que presente cierta correspondencia con los términos de referencia pero sin buena lógica. | 10 | | |
| **TOTAL** | | | **100** | |

### B. EVALUACIÓN DE COSTO:

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**

### C. EVALUACIÓN COMBINADA:

El puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la Calidad y el Costo.
**Puntaje Total = 0,70*(Puntaje de Calidad) + 0,30*(Puntaje de Costo)**

## Unidad Operativa de Contratación

# Anexo 5.

## PROFORMA DE CONTRATO
## Contrato N° ____/2012

Entre el Instituto Paraguayo de Tecnología Agraria (IPTA), con RUC N° 80063744-5, representado por su Presidente el **Ing. Agr. LUIS PEDRO LLANO IMAS**, según Decreto N° 4.592/10, con domicilio legal y sede principal en la ciudad de San Lorenzo, Departamento Central, y Oficina de gestión en la calle Ntra. Sra. de la Asunción N° 719, Primer piso c/ Eduardo V. Haedo, Asunción, denominado en adelante la **CONTRATANTE**, por una parte, y, por la otra, la firma _____, RUC N° _____, domiciliada en _____, _____, República del Paraguay, denominada en adelante el **CONSULTOR**, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente Contrato que estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

**CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.**

El presente Contrato tiene por objeto establecer las obligaciones que asumen la CONTRATANTE y el CONSULTOR, en relación a los servicios de Consultoría para Elaboración de Manual de Funciones y Procedimientos, que serán prestados por el CONSULTOR a la CONTRATANTE de acuerdo a los documentos del presente Contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO**

Los documentos del Contrato son los siguientes:

**a)** Contrato,
**b)** La Carta Invitación con la documentación técnica que contiene la descripción y Términos de Referencia de los servicios.
**c)** La Oferta del Consultor.

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.

**CLAUSULA TERCERA: IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO (Art. 37 inc. a de la Ley Nº 2.051).**

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente contrato está previsto en el Sub-Grupo 260 – Servicios Técnicos y Profesionales, Objeto de Gasto 266 "Consultorías, asesorías e investigaciones"; Fuente de Financiamiento 10 (FF-10) Recursos Ordinarios del Tesoro, del Presupuesto General de la Nación para el presente Ejercicio Fiscal, hasta la suma de Gs. _____ (Guaraníes _____), según CDP N° ___/____.

Esta contratación está incluida en el Programa Anual de Contrataciones con el Código (ID) Nº 234037.

**CLAUSULA CUARTA: PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN (Art. 37 inc. b, de la Ley Nº 2.051).**

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Contratación Directa Nº 19/2012 "Consultoría para Elaboración de Manual de Funciones y Procedimientos", convocado por el Instituto Paraguayo de Tecnología Agraria (IPTA) y adjudicado por Resolución Nº ---/----.

**CLAUSULA QUINTA: VIGENCIA DEL CONTRATO.**

El Contrato tendrá vigencia de 120 (ciento veinte) días contados a partir de la fecha de su suscripción.

**CLAUSULA SEXTA: PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS SERVICIOS (Art. 37 inc. c, Ley Nº 2.051).**

Los precios cotizados en la oferta comprenden todo gravamen y cualquier otro gasto en que incurra el CONSULTOR en la ejecución del Contrato. Queda entendido que están incluidos así mismo, los gastos generales y las utilidades del CONSULTOR, así como los imprevistos y cualquier otro costo necesario conforme a lo previsto en este Contrato.

Para los fines de este Contrato se conviene en establecer un monto total de Gs. _____

_____

El Banco y Número de Cuenta, del Consultor, en el que se realizará el pago, Vía Acreditación en Cuenta Bancaria es: _____

El pago será realizado en Guaraníes, con recursos asignados al IPTA en el Presupuesto General de Gastos de la Nación, de la siguiente forma:

- ✓ 40% (cuarenta por ciento) del monto total del contrato, luego de la entrega del Informe de la Elaboración del diagnóstico de funcionamiento sistémico actual de la institución.

- ✓ 30% (treinta por ciento) del monto total del contrato, luego de la entrega de la Propuesta de Organigrama Estructural, funcional de cargos; Manual de Organización y Funciones y Manual de procesos y procedimientos administrativos, financieros y técnicos identificados y desarrollados, formularios diseñados.
- ✓ 30% (treinta por ciento) del monto total del contrato, luego de la socialización del trabajo en todos los niveles y realización de pruebas en paralelo.

Para cada el pago, el consultor deberá presentar una solicitud de pago por escrito acompañando la factura y las notas o constancias de recepción. El pago será efectivizado dentro de los 60 (sesenta) días calendario contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud respectiva.

De los montos facturados, serán pasibles las retenciones correspondientes al Impuesto a la Renta, según lo establecido por las disposiciones legales de la República del Paraguay. Asimismo, independientemente de estas retenciones impositivas, se aplicará una Retención equivalente al 0,4% (cero coma cuatro por ciento) sobre el monto de las facturas pagadas, deducidos los impuestos reflejados en las mismas, en concepto de "Contribución sobre Contratos" de conformidad a lo dispuesto por el art. 41 de la Ley Nº 2051/2003 de Contrataciones Públicas, modificado por la Ley Nº 3439/2007.

**CLAUSULA SÉPTIMA: REAJUSTES DE PRECIOS.**

La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes: siempre y cuando la variación del IPC publicado por el Banco Central del Paraguay (BCP) haya sufrido una variación igual o mayor al quince por ciento (15%) referente a la fecha de apertura de ofertas: $Pr = P \times ( IPC_1 / IPC_0 )$

Dónde:
Pr: Precio Reajustado.
P: Precio adjudicado.
$IPC_1$: Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la entrega del suministro.
$IPC_{0:}$ Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central de Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de ofertas.

Los reajustes deberán ser solicitados por escrito al IPTA, por el Proveedor. La solicitud debe realizarse indefectiblemente dentro del mes siguiente al cual se produjeron las variaciones. No se reconocerán reajustes de precios si los bienes se encuentran atrasados respecto al cronograma de entrega. El reajuste tendrá aplicación sobre los bienes entregados posteriores al mes en el cual se produjeron las variaciones, previa Resolución de la máxima autoridad del IPTA.

**CLAUSULA OCTAVA: PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA (Art. 37 inc. d, de la Ley Nº 2.051).**

Los trabajos se realizarán en las oficinas del IPTA y en las de la firma seleccionada.
Los informes y documentos deberán ser entregados a la Secretaría General del IPTA, sito en Ntra. Sra. de la Asunción N° 719, Edificio Nuestra Señora, piso 1; en horario de de 07:30 hasta las 17:00 horas, en un plazo máximo de 30 (treinta) días calendario contados a partir de la fecha de la firma del contrato.

**CLAUSULA NOVENA: SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL (Art.53, Ley N° 2051).**

El Consultor deberá, dentro de los 10 (diez) días corridos posteriores a la firma del contrato, presentar una Póliza de Responsabilidad Profesional por un monto en guaraníes equivalente al 5% (cinco por ciento) del monto total del contrato y vigente hasta diez días corridos posteriores a la finalización del contrato.

La póliza deberá ser expedida por una compañía paraguaya habilitada por la Superintendencia General de Seguros del Banco Central del Paraguay.

La falta de constitución y entrega oportuna del Seguro de Responsabilidad Profesional será causal de rescisión del contrato por causa imputable al Consultor, en cuyo caso el Contratante podrá adjudicar el contrato en la forma prevista en el segundo párrafo del artículo 36 de la Ley N° 2051/03.

**CLAUSULA DÉCIMA: MULTA POR ATRASOS (Art. 37 inc. i, de la Ley Nº 2.051).**

Si el Consultor no diere cumplimiento a la entrega de los documentos requeridos, dentro de los plazos establecidos, salvo casos fortuitos o de fuerza mayor, será pasible de una multa equivalente al cero coma cinco por ciento (0,5%) del valor del Servicio, por cada semana o fracción mayor de tres días. Dicha multa será deducida de cualquier factura que el proveedor presente para cobro. El monto máximo de multas está limitado hasta un máximo del cinco por ciento (5%) sobre el valor total del Contrato.

**CLAUSULA DECIMA PRIMERA: DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS (Art. 37 inc. j, Ley N° 2051).**

**CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO (Art. 37 inc. k, Ley N° 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 N° 2051/03.

**CLAUSULA DECIMA TERCERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (Art. 37 inc. l, Ley N° 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 N° 2051. No se aplicará el procedimiento de Arbitraje.

**CLAUSULA DECIMA CUARTA: 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 una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afectara al Contrato ya suscrito entre las partes, el Contrato o la parte del mismo que sea afectado por la nulidad quedará automáticamente sin efecto, de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la D.N.C.P., debiendo asumir las partes las responsabilidades y obligaciones derivadas de la parte ejecutada del contrato.

**EN PRUEBA DE CONFORMIDAD, LAS PARTES,** firman el presente Contrato, que consta de __ (_____) páginas numeradas, y de los demás documentos integrantes indicados en la Cláusula Segunda, en 2 (dos) ejemplares del mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay, a los ___ días del mes de _____ del dos mil doce.

CONSULTOR CONTRATANTE