REPUBLICA DEL PARAGUAY

Ministerio de Agricultura y Ganadería
Dirección Nacional de Coordinación y Administración de Proyectos

PROYECTO MANEJO SOSTENIBLE DE RECURSOS NATURALES - PMRN

CARTA DE INVITACION

CONTRATACIÓN DIRECTA PMRN
Nº 01/2014

"CONTRATACION DE SERVICIOS DE AUDITORIA"
ID N° 273.530

Asunción – Paraguay
Año 2014

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Asunción, de junio de 2014

Señores
OFERENTES
Presente:

Me dirijo a Ustedes, con el objeto de invitarles a participar del procedimiento de Contratación Directa ***CD N° 01/2014 Contratación de Servicios de Auditoría ID 273.530***, en el marco del Proyecto Manejo Sostenible de Recursos Naturales – PMRN de la Dirección Nacional de Coordinación y Administración de Proyectos (DINCAP), del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG).

Al respecto, la oferta deberá ajustarse a las condiciones del presente procedimiento de contratación, establecidas en los siguientes documentos que se adjuntan:

Anexo A. Generalidades.
Anexo B. Datos de la Contratación (DDLC)
Anexo C. Especificaciones técnicas de los bienes o servicios a ser adquiridos.
Anexo D. Formularios.
Anexo E. Documentos de la Oferta y para firma del contrato o emisión de Orden de Compra.

Atentamente.

LIC. ROSANNA ESTIGARRIBIA
Jefa de la SUOC
DINCAP

Anexo A

Generalidades

1) **Fraude y Corrupción:**
Se exige que los Oferentes que participen en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de Contratación Directa o de ejecución de un contrato. La Convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto.
Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el Oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, ha incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas, la Convocante deberá: a) Descalificar cualquier oferta y/o rechazar cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o; b) Remitir los antecedentes del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas. c) Presentar la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.
Los hechos de fraude y corrupción comprenden actos como:
   i. ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;
   ii. Cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
   iii. Perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;
   iv. Colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;
   v. Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente.

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

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

4) Prohibición de Negociar (Art. 20, inciso f, Ley N° 2051/03)
Ninguna de las condiciones contenidas en las bases y condiciones de la Contratación Directa, así como en las ofertas presentadas por los participantes podrá ser negociada.

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

6) Denuncias

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

7) Solución de Controversias

Los interesados podrán recurrir al procedimiento de Avenimiento, previsto en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", como mecanismo de solución de diferendos.
Como resultado del procedimiento de contratación derivado del presente documento, las partes someterán sus diferendos, además, a la jurisdicción de los Tribunales de la República del Paraguay.

8) Documentos complementarios

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

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

9) Ausencia del mínimo de Ofertas

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

10) Declaración Jurada

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

Anexo B

Datos de la Contratación (DDLC)

1. **La convocante es:** Ministerio de Agricultura y Ganadería, a través de la Sub Unidad Operativa de Contratación de la Dirección Nacional de Coordinación y Administración de Proyectos (DINCAP), en el marco del Proyecto Manejo Sostenible de Recursos Naturales – PMRN

2. **La descripción y el número del llamado a Contratación Directa:** Contratación de Servicios de Auditoría N° 01/2014.

3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es: 273.530***.*

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 con Fuente de Financiamiento 10 (FF.10) Recursos del Tesoro del Presupuesto General de la Nación del presente Ejercicio.

6. **Para aclaraciones sobre los documentos que forman parte de la Carta de Invitación, la dirección y contacto de la Convocante es la siguiente***:* Oficina de la Sub Unidad Operativa de Contratación (SUOC) de la DINCAP/MAG, sito en **Alberdi N° 226 casi Presidente Franco**. A la atención de la **Sub Unidad Operativa de Contratación (SUOC)**. Teléfono 448.654*.*

7. **Fecha y hora límites para realizar consultas:** Todo Oferente que requiera alguna aclaración sobre estos documentos deberá comunicarse con la Convocante por escrito vía mesa de entrada **hasta las 08:00 hs. del Viernes, 20 de Junio de 2014,** en la Oficina de la Sub Unidad Operativa de Contratación (SUOC) de la DINCAP/MAG.

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

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

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

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

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

13. **Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas:** Sesenta (60) días calendario.

14. **El porcentaje de garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser del:** 5 % (cinco por ciento) del monto total de la oferta.

15. **La Convocante aceptará la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta a través de Declaración Jurada:** Si*.* (Formulario N° 2)

16. **El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser:** 90 (noventa) días calendarios.

17. Para propósitos de la presentación de las ofertas: La dirección de la Convocante es:

Atención	Sub UOC – Unidad Operativa de Contratación - Dirección Nacional de Coordinación y Administración de Proyectos (DINCAP) – Ministerio de Agricultura y Ganadería.
Oficina:	3er. Piso – Oficina SUBUOC
Dirección	Alberdi Nº 226 c/ Presidente Franco
Ciudad	Asunción, Paraguay
La Fecha límite para la presentación de las ofertas (Técnica y Económica) es:	**25/06/2014**
Hora:	**08:00 Horas.**

Deberá presentarse (**1) un original** y **(2) dos copias** de cada oferta, cada uno en sobres cerrados (Técnica / Económica).

El oferente deberá presentar en sobres separados: **El sobre N°1**, conteniendo la Oferta Técnica, la Declaración Jurada de Mantenimiento de Oferta, y los documentos que acrediten la capacidad legal del Oferente y el **sobre N° 2**, deberá contener la Oferta de Precio.

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

Los sobres conteniendo la Oferta Técnica y la Oferta Económica deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar sellado. En este sobre exterior deberá figurar la dirección donde se deben presentar las ofertas, numero de llamado y la siguiente advertencia marcada con claridad: "**ABRIR SOLAMENTE DESPUES DEL (insertar la hora y fecha límite para la presentación indicada en el llamado).**

La convocante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la Oferta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellado y/o marcado como se ha estipulado. Esta circunstancia puede ser causa de rechazo de la Oferta. Si la propuesta de precio no se presenta en un sobre separado, sellado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto constituirá motivo para rechazar la propuesta. Todas las páginas de la oferta deberán estar firmadas y foliadas por el oferente. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o la media firma de la persona que firma la Oferta. La falta de foliatura de los documentos de la oferta, podrá ser salvada, únicamente en el acto de apertura, quedando constancia de ello en el acta respectivo.

Toda Oferta, sea la propuesta técnica y/o la propuesta económica, que no se ajuste a estos Términos será considerada incompleta, y por lo tanto será descalificada.

18. La apertura de las Ofertas Técnicas tendrá lugar en:

Atención	Sub UOC – Unidad Operativa de Contratación - Dirección Nacional de Coordinación y Administración de Proyectos (DINCAP) – Ministerio de Agricultura y Ganadería.
Oficina:	3er. Piso – Oficina SUBUOC
Dirección	Alberdi Nº 226 c/ Presidente Franco
Ciudad	Asunción, Paraguay
La Fecha límite para la apertura de las ofertas Técnicas:	**25/06/2014**
Hora:	**08:30 Horas**

La apertura de las Ofertas Económicas tendrá lugar en:

Atención	Sub UOC – Unidad Operativa de Contratación - Dirección Nacional de Coordinación y Administración de Proyectos (DINCAP) – Ministerio de Agricultura y Ganadería.
Oficina	3er. Piso – Oficina SUBUOC
Dirección	Alberdi Nº 226 c/ Presidente Franco
Ciudad	Asunción, Paraguay
La Fecha y Hora para la apertura de sobres de ofertas económicas:	Sera fijado por el Comité de Evaluación, de la Convocante; que será comunicado a todos los participantes, Nota mediante.

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 evaluará el contenido de los documentos presentados por los oferentes, determinando si reúnen las condiciones y aptitudes para ejecutar los servicios, **utilizando el método basado en Calidad y Costo**, asignando una ponderación de 80% a la calidad y de 20% al costo, de acuerdo al Art. 54 de la Ley Nº 2051/03 "de Contrataciones Públicas" y lo establecido en el Decreto Nº 21909/2003.

EVALUACIÓN TÉCNICA:

En la evaluación se dará importancia a la especialización en el área, requiriéndose contar con por lo menos 10 (diez) años de experiencia; a la calidad de los expertos, así como al plan de trabajo que propongan las firmas.

Al efecto, se establecen los factores a evaluar, la importancia (ponderación) de cada factor y los puntajes a utilizar para calificarlos (puntaje de calificación).

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

Factores	Puntos
1.- Experiencia de la Empresa	40
2.- Perfil Académico y experiencia del personal asignado	35
3.- Planificación del trabajo	25
Total	100

El puntaje mínimo que deberá alcanzar cada Oferente será de 85 (Ochenta y Cinco) puntos.

1. **Experiencia de la Empresa**. La calificación máxima de este factor será **de 40 (cuarenta) puntos**, otorgándose:

1.1 **Experiencia General de la Empresa: (Hasta 20 Puntos):**

- Hasta 5 años de experiencia general en Instituciones Públicas y/o Privadas, se otorgará 10 (diez) puntos, y de 5 años en adelante 20 (veinte) puntos.

  Para acreditar dicha experiencia se considera 1 contrato por cada año de experiencia.

1.2 **Experiencia especifica en Auditoria (Hasta 20 Puntos).**

- La Empresa deberá tener una reconocida trayectoria, para lo cual deberá presentar copias de contratos de Auditoria de Financiera y de Gestión, en entidades públicas en los últimos dos años (2012 y 2013), hasta 3 (tres) contratos por cada año, con asignación de 10 (diez) puntos por cada año de contrato, hasta totalizar un máximo de 20 (veinte) puntos.

2. **Perfil Académico y experiencia del personal asignado** La calificación máxima de este factor será **de 35 (treinta y cinco) Puntos**, otorgándose:

Para la verificación correspondiente deberán presentar Curriculum Vitae de los profesionales a ser afectados a la presente auditoria, además de la declaración jurada de que los mismos no son funcionarios públicos.

2.1. Calificación del perfil académico del personal propuesto. (Hasta 15 Puntos):

- Se otorgara 5 (cinco) puntos por Título Universitario concluido en las carreras de Contabilidad.

- Se otorgara 2.5 (dos coma cinco) puntos por cada certificado de maestría, 2.5 (dos coma cinco) puntos por diplomado, especialización y/o post grado; hasta un máximo de 10 (diez) puntos por cada certificado.

2.2 Calificación de la experiencia del personal clave – Coordinador General (Hasta 20 Puntos):

El personal clave (Coordinador General) deberá contar con experiencia certificada en la prestación de servicios de Auditoria, la que será verificada a través del Curriculum Vitae.

- Hasta 5 años de experiencia en **Auditoria a los Estados Contables**: Se otorgara 2,5 puntos, y de 5 años en adelante corresponderá 5 puntos.
- Hasta 5 años de **experiencia en Auditoría Fiscal**: Se otorgará 2,5 puntos, y de 5 años en adelante corresponderá 7,5 (siete coma cinco) puntos.
- Hasta 5 años de **experiencia en Auditorias de Ejecución Presupuestaria**: Se otorgara 2.5 puntos, y de 5 años en adelante corresponderá 7,5 (siete coma cinco) puntos.

3. <u>Planificación del trabajo</u> La calificación máxima de este factor será de **25 (veinticinco) puntos.**

Se evaluarán la Metodología y Planes de trabajos presentados, los cuales como mínimo deberán adecuarse a los Términos de Referencia, teniendo en cuenta el enfoque, conceptos a implementar, métodos a aplicar en la formulación, seguimiento de los planes, construcción de indicadores y vinculación de las actividades a las horas/hombre asignadas a cada una de ellas; así como también los grupos de trabajos para realización de los procesos previstos en la propuesta de servicios.

Se otorgará:

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

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

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

EVALUACIÓN DEL COSTO:
Se asignará un total de 100 puntos 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

EVALUACIÓN COMBINADA:

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

Puntaje Total = 0,80*(Puntaje de Calidad) + 0,20*(Puntaje de Costo)

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

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 mayor experiencia del personal clave (Coordinador General) en la prestación de servicios de Auditoria.

24. Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer por nota a cada uno de los oferentes y deberá difundirse además en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py).

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

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

Los reajustes serán aplicados si en el periodo comprendido entre la fecha de presentación y apertura de oferta y la vigencia de la presente contratación se verificaren variaciones del salario mínimo legal. La contratante reconocerá el reajuste de precios por el mismo porcentaje de aumento decretado, a partir de la fecha de vigencia de la disposición legal. El ajuste de precios será aplicado a aquella parte del servicio pendiente de ejecución, toda vez que no se halle en incumplimiento de la contratación.

$$PR = Po\left(0.20 + 0.80\,\frac{S}{So}\right)$$

Donde:
Po: Precio básico de la oferta a ser reajustado
S: salario mínimo mensual, establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente en el mes de ejecución del servicio.
So: salario mínimo mensual, establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente a la fecha de apertura de oferta.

No se reconocerán reajustes de precios si la presentación del servicio requerido se encuentra atrasada al plazo de ejecución aprobado.

27. Las formas y condiciones de pago: Las formas y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán las siguientes:
Los pagos se realizarán en guaraníes, dentro de los sesenta (60) días calendarios de la presentación de la factura por por la prestación del Servicio. Los Informes deberán ser aprobados previamente por el responsable del Proyecto PMRN y de acuerdo a la disponibilidad del Plan Financiero, Plan de Caja y a los Fondos efectivamente transferidos por el Ministerio de Hacienda.

La solicitud de pago del Proveedor, deberá realizarse por escrito, dirigido al Director del Proyecto; en la misma deberá constar el Nro. del Contrato y la Resolución de Adjudicación, adjuntado los siguientes documentos:

- Informe Nº ……
- Orden de Compra y/o Servicio, emitida por Programa y/o Proyecto (Copia simple)
- Factura Legal (Original)
- Ultima declaración de IVA, (copia simple).
- Certificado de Cumplimiento Tributario vigente (copia simple).

Los Pagos se realizarán de la siguiente forma:

- 40% (cuarenta por ciento) del monto del Contrato, previa aprobación del Informe preliminar, con la presentación de los documentos indicado en el párrafo anterior

- 60% (sesenta por ciento) del monto del Contrato, previa aprobación del Informe final por PMRN, con la presentación de los documentos indicado en el párrafo anterior

Asimismo se retendrá el equivalente a cero punto cuatro por ciento (0,4%) sobre el importe de cada factura, deducidos los impuestos correspondientes, conforme lo establecido en el Art. 41 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, modificada por la Ley 3439/2007.

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 ciento) por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo..

30. Se otorgará Anticipo: NO APLICA

31. La Garantía de responsabilidad profesional tendrá lugar: El adjudicado deberá presentar una Declaración Jurada de Seguro de Responsabilidad Profesional dentro de los 10 (diez) días corridos posteriores a la firma del contrato por un monto en guaraníes equivalente al 5% (cinco por ciento) del monto total del contrato, conforme al Formulario N° 11.

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

33. La Liberación de la Garantía de Responsabilidad Profesional: dentro de los 30 (treinta) días posteriores a la finalización de la vigencia del contrato.

34. El plazo de entrega de los bienes o prestación de los servicios son:

- **Informe Nº 1 (Informe Preliminar):** A los 40 (cuarenta) días calendarios posteriores a la orden de inicio de trabajo.
- **Informe Nº 2 (Informe Final)**: a los 60 (sesenta) días calendarios de haber iniciado el Servicio.

La prestación del servicio debe iniciarse dentro de los 3 (tres) días hábiles a partir de la recepción de la Orden de Inicio de los trabajos emitida por el Proyecto PMRN.

35. El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es: Proyecto Manejo Sostenible de Recursos Naturales – PMRN, Ruta Mcal. EStigarribia, Km. 10, San Lorenzo

36. El valor de las multas será: Si el Proveedor no diere cumplimiento a la entrega de los documentos detallados, dentro de los plazos establecidos, salvo casos fortuitos o de fuerza mayor, será pasible de una multa equivalente al 0,2% del valor total del servicio, por cada día de retraso en la entrega del informe. Dicha multa será deducida de la 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, en cuyo caso se procederá a rescindir el contrato y se aplicarán las

sanciones pertinentes. La multa será aplicada y deducida en forma automática, sin ninguna interpretación judicial o extrajudicial de la factura correspondiente a la falta.

37. La vigencia del contrato será: Desde la suscripción del mismo hasta el 31 de diciembre del 2014

Anexo C

TERMINOS DE REFENCIA.

1. DESCRIPCIÓN: Contratación de Auditoría Externa del Proyecto Manejo Sostenibilidad de Recursos Naturales (PMRN)

Realizar la auditoría financiera al Proyecto Manejo de Recursos Naturales (PMRN), para los períodos de Ejecución Enero 2013 hasta Diciembre 2013, de la Fase I y Fase II, tal como se establece en el Acuerdo por Separado y en concordancia con el Manual de Procedimientos del Proyecto PMRN, vigente, aprobado por el Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG).
La Auditoria se llevará a cabo en conformidad con las normas (internacionales) correspondientes e incluirá los exámenes y controles que el auditor considere necesarios. En su opinión expresada en el informe de auditoría, el auditor deberá pronunciarse acerca de si:

- los informes financieros auditados (estado de cuenta y gastos acumulados) y las listas de gastos, presentados en respaldo de las solicitudes de realimentación del Fondo de Disposición, han sido elaborados en conformidad con las normas de contabilidad (internacionales) y lo estipulado en el contrato de aporte financiero, así como en los Acuerdos Separados pertinentes (incluyendo las Condiciones Complementarias del KfW para pagos a través de un Fondo de Disposición);

- Los recursos del Fondo de Disposición han sido utilizados exclusivamente para pagar los gastos especificados en el respectivo contrato de aporte financiero;

- Las disposiciones del Contrato de Aporte Financiero y del Acuerdo por Separado, incluyendo las Condiciones Complementarias del KfW para pagos a través de un Fondo de Disposición han sido cumplidas en cuanto se refiere al Fondo de Disposición (por ejemplo con respecto al procedimiento de adquisiciones);

- Los documentos y datos sustentatorios de las listas de gastos, presentados en relación con las solicitudes de realimentación han sido facilitados;

- Las listas de gastos auditados sirven de base para justificar la solicitud de realimentación.

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

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

- Los bienes y equipos adquiridos, obedecen a las necesidades previamente identificadas en la planificación físico financiera y se encuentran de manera correcta en el registro e inventario físico del Proyecto, según las disposiciones internas para tal efecto. (visita a beneficiarios a nivel de campo)

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

- Si los gastos efectuados a través de la cuenta del Proyecto han sido efectuados en conformidad con los requerimientos del proyecto.

- El informe de Auditoria deberá ser presentado al proyecto a más tardar dos meses después de concluido el período correspondiente.

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

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

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

  - Iinformará sobre las acciones iniciadas por la gerencia de MAG/DINCAP para mejorar las deficiencias y debilidades registradas anteriormente; planteará al KfW alternativas de solución a las debilidades halladas u otros asuntos que considere relevante.

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

- La propuesta deberá incluir la presentación de Propuesta Técnica y Económica que incluya una Carta de Presentación de Propuesta con la información solicitada, que incluye:
  a) Descripción de los servicios ofrecidos;
  b) Declaración de que el Proponente, incluyendo todos sus integrantes, no están participando en más de una propuesta en este concurso;
  c) Confirmación de que el Proponente no está impedido o sancionado o involucrado en demandas o procesos judiciales relacionados con el ejercicio de su profesión.

2. PERFIL DEL CONTRATISTA

La empresa auditora deberá ser especializada en Consultoría Administrativa, Auditoría o Estrategia, con las certificaciones demostradas a cerca de la realización de trabajos similares, y contar con por lo menos 10 (diez) años de experiencia en el ramo.
Además, tendrá que contar con personal idóneo con experiencia demostrada en trabajos relacionados con la elaboración e implementación de Planes Estratégicos.

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

Anexo D

Índice

FORMULARIO Nº 1

Formulario de la Oferta Económica…….....Pág. 16

FORMULARIO Nº 2

Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas……Pág. 18

FORMULARIO Nº 3 (NO APLICA)

Declaracion Jurada de Cumplimiento de Contrato…….Pág. 19

FORMULARIO Nº 4

Declaracion Jurada del Art. 40……Pág. 20

FORMULARIO Nº 5

Declaración Jurada de no emplear menores……...Pág. 21

FORMULARIO Nº 6 (NO APLICA)

Autorización del Fabricante……Pág. 22

FORMULARIO Nº 7

Modelo de contrato……Pág. 23

FORMULARIO Nº 8 (NO APLICA)

Modelo de Orden de Compra……..……..Pág. 30

FORMULARIO N° 9

Curriculum del Personal Profesional Propuesto…….Pág. 31

FORMULARIO N° 10

Información sobre el Oferente…….Pág. 32

FORMULARIO N° 11

Seguro de Responsabilidad Profesional……Pág. 33

FORMULARIO Nº 1

Formulario de Oferta Económica

[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.: **Contratación de Servicios de Auditoría.**
ID No.: **ID 273.530**

A: Ministerio de Agricultura y Ganadería – Dirección Nacional de Coordinación y Administración de Proyectos (DINCAP), Proyecto de Manejo Sostenible de Recursos Naturales (PMRN).

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

[Insertar la Lista de precios que corresponda]

							Fecha:_____ CD No:_____		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Item	Código Catalogo	Descripción del Bien*	Marca	Procedencia	Unidad de Medida	Cantidad	Presentación	Precio unitario (IVA incluido)	Precio Total (IVA incluido)
1-	93151607-001	Servicio de Auditoria	N/A	N/A	Unidad	1	Evento		
							****Precio Total:**		

***Campo a ser completado por el Convocante**
****Campo a ser completado por el Oferente**

El Monto Total de la Oferta asciende a Gs. _____ (Completar en letras) _____.-

Observación: Las columnas de marca y procedencia no serán utilizadas en los casos de prestación de servicios y en caso de ser completadas por el Oferente no será considerada como motivo de invalidez de la oferta.

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 No.: 01/2014
ID N° 273.530

A: **Ministerio de Agricultura y Ganadería – Dirección Nacional de Coordinación y Administración de Proyectos (DINCAP), Proyecto de Manejo Sostenible de Recursos Naturales (PMRN).**

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 (NO APLICA)

Declaración Jurada de Cumplimiento de Contrato

Fecha: _____
CD ID No.: 01/2014

A: Ministerio de Agricultura y Ganadería – Dirección Nacional de Coordinación y Administración de Proyectos (DINCAP), Proyecto de Manejo Sostenible de Recursos Naturales (PMRN).

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

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

Esta garantía es válida hasta el _____del mes de _____ de_____.
Nombre _____
En calidad de Proveedor

Firma _____

Debidamente autorizado para firmar la garantía
por y en nombre de _____
El día _____ del mes de _____ de _____.

FORMULARIO Nº 4

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

Fecha: _____

Proceso de Contratación: Contratación Directa N° 01/2014
Descripción del llamado: Contratación de Servicios de Auditoria
ID (Portal): 273.530

A la Convocante: Ministerio de Agricultura y Ganadería – Dirección Nacional de Coordinación y Administración de Proyectos (DINCAP), Proyecto de Manejo Sostenible de Recursos Naturales (PMRN).

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
Ministerio de Agricultura y Ganadería – Dirección Nacional de Coordinación y Administración de Proyectos (DINCAP), Proyecto de Manejo Sostenible de Recursos Naturales (PMRN).
Presente
REF.: Contratación de Servicios de Auditoria.
ID: 273.530

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

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

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

_____

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

( ) En el caso de que emplee/mos adolescentes trabajadores/as entre 14 y 17 años, adjunto/amos copia del Registro del Adolescente Trabajador/a, de conformidad a lo que establece 55 del Código de la Niñez y la Adolescencia.
El presente texto no podrá ser modificado ni alterado, siendo de **Carácter Formal** su presentación

FORMULARIO Nº 6

Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor. (NO APLICA)

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

[Este Formulario podrá ser reemplazado por la documentación que pruebe fehacientemente que el Oferente es Representante o Distribuidor de la marca del bien ofertado]

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

A: (Indicar nombre del Convocante) _____

POR CUANTO

Nosotros *[nombre completo del fabricante]*, como fabricantes oficiales de *[indique el nombre de los bienes fabricados]*, con fábricas ubicadas en *[indique la dirección completa de las fábricas]* mediante el presente instrumento autorizamos a *[indicar el nombre y dirección del Oferente]* a presentar una oferta con el propósito de suministrar los siguientes bienes de fabricación nuestra *[nombre y breve descripción de los bienes],* y a posteriormente firmar el contrato.

Cuando existan servicios conexos como parte del contrato, reconocemos que *[indique el nombre del Oferente]* cuenta con la capacidad para llevarlos a cabo.

Por este medio extendemos nuestro aval y plena garantía, respecto a los bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

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

Nombre: *[indicar el nombre completo del representante autorizado del Fabricante]*

Cargo: *[indicar cargo]*

Debidamente autorizado para firmar esta Autorización en nombre de: *[nombre completo del Oferente]*

Fechado en el día _____ de _____de 20__ *[fecha de la firma*

FORMULARIO Nº 7

Modelo de Contrato N° _____

Entre el Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG), a través de la Dirección Nacional de Coordinación y Administración de Proyectos (DINCAP), domiciliada en la calle Alberdi Nº 226 entre Pte. Franco y Palma, Asunción, Capital de la República del Paraguay, representado en este acto, por el _____ con C.I. Nº _____, en su carácter de DIRECTOR GENERAL, nombrado por Decreto del Poder Ejecutivo Nº ____, de fecha _____, en adelante denominado la **"CONTRATANTE**", por una parte, y, por la otra, la firma _____, domiciliada en _____, República del Paraguay, representada para este acto por _____, con Cédula de Identidad N° _____, denominada en adelante el PROVEEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "CONTRATO DE _____", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

El presente Contrato tiene por objeto establecer los derechos y obligaciones que asumen la CONTRATANTE y EL PROVEEDOR, en relación a la prestación de Servicios de Auditoría para el Proyecto Manejo de Recursos Naturales - PMRN, cuya ejecución se realizará conforme a las condiciones establecidas en la Carta de Invitación y sus Anexos, así como la oferta presentada por el **PROVEEDOR.**

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

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

(a) Contrato;
(b) El Pliego de Bases y Condiciones y sus Adendas o modificaciones;
(c) Las establecidas en la Ley N° 2.051/03 de Contrataciones Públicas y las Leyes aplicables a la materia;
(d) La oferta del Proveedor;
(e) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;

3. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO.

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente Contrato está previsto conforme al siguiente detalle:

Año	T.P.	Prog.	Sub Prog.	Proyecto	O.G	F.F.	O.F.	Dpto.	Monto
2014	3	7	0	2	260	10	1	99	

Esta contratación está incluida en el Programa Anual de Contrataciones (PAC) con ID Nº 273.530.-

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Contratación Directa CD PMRN N° 01/2014, "Contratación de Servicio de Auditoría" ID 273. 530, convocado por el Ministerio de Agricultura y Ganadería a través de la Sub Unidad Operativa de Contratación de la Dirección Nacional de Coordinación y Administración de Proyectos del MAG, para el Proyecto Manejo de Recursos Naturales - PMRN. La adjudicación fue realizada según Acto Administrativo N°_____ /2014.

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

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

El Monto Total de la Oferta asciende a Gs. _____ (Completar en letras) _____.-

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia de este Contrato será desde la suscripción del mismo hasta el 31 de diciembre de 2014.

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

Los servicios deben ser entregados dentro de los plazos establecidos en el Anexo B, puntos 34 y 35 de la Carta Invitación.

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo del Proyecto Manejo de Recursos Naturales **(PMRN)**.

9. FORMA PARA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

La Garantía de Responsabilidad Profesional se regirá por lo establecido en el punto 31, y 33 del Anexo B de los Datos de la Contratación (DDLC), la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato. La garantía de Responsabilidad Profesional debe ser equivalente al 5% del monto total del contrato.

10. MULTAS.

Si el Proveedor no diere cumplimiento a la entrega del Suministro en los plazos estipulados y sus eventuales prórrogas salvo casos fortuitos o de fuerza mayor, será pasible de una multa equivalente al (0.2%) cero punto dos por ciento del valor del siniestro, por cada fracción de 3 (tres) días de atraso hasta el día de pago efectivo de la indemnización en forma total, ya sea extrajudicial o judicialmente). El monto máximo de las multas será de 10% (diez por ciento) sobre el valor de la póliza.

11. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO.
Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2.051/03, y las leyes aplicadas a la materia.

12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.
Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los Contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la Ley 2051/03 de "Contrataciones Públicas" y las leyes aplicables a la materia.

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

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

--- ---
-

POR EL PROVEEDOR ***POR EL CONTRATANTE***

FORMULARIO Nº 8

MODELO DE ORDEN DE COMPRA
(NO APLICA)

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

FORMULARIO Nº 9

CURRICULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO.

1.	**CARGO PROPUESTO:(**solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición)
2.	**NOMBRE DE LA FIRMA: (**inserte el nombre de la firma que propone al candidato)
3.	**NOMBRE DEL INDIVIDUO:**(inserte el nombre completo)
4.	**FECHA DE NACIMIENTO: / / NACIONALIDAD:**
5.	**EDUCACION:** (indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos, y las fechas en que los obtuvo.)
6.	**ASOCIACIONES PROFESIONALES A LAS QUE PERTENECE:**
7.	**OTRAS ESPECIALIDADES:** (incluir otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el numeral 5, donde obtuvo la educación.
8.	**PAISES DONDE TIENE EXPERIENCIA DE TRABAJO:** (enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años)
9.	**IDIOMAS:** (para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en hablarlo, leerlo y escribirlo.
10.	**HISTORIAL LABORAL:** (empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado, desde que se graduó el candidato, indicando para cada empleo (véase el siguiente formulario que se detalla en el numeral 11: con fecha de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados.) **Desde (Año): Hasta (Año)** **Empresa:** **Cargos Desempeñados:**
11.	**DETALLE DE LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS:(**enumere todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo.)
12.	**TRABAJOS QUE HA REALIZADO, QUE MEJOR DEMUESTRAN LA CAPACIDAD PARA EJECUTAR LAS TAREAS ASIGNADAS. (**entre todos los trabajos que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestren su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el numeral 11) **NOMBRE DE LA TAREA O PROYECTO:** **DESDE: (MES / AÑO):** **LUGAR:** **CONTRATANTE:** **PRINCIPALES CARACTERISTICAS DEL PROYECTO:** **ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS:**
13.	**CERTIFICACION:** **Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículo describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.** **……..……FECHA: ……../…....…/……..……** **(**firma del individuo o del representante autorizado por el individuo**) Día Mes Año** **Nombre completo del Representante autorizado:……** **(**Adjuntar copia autenticada del título Profesional o del Registro Profesional.)

FORMULARIO Nº 10

INFORMACION SOBRE EL OFERENTE

(El Oferente debe completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptara ninguna alteración a este formulario ni se aceptaran substitutos.)

Fecha: Indicar día mes año de la presentación de la oferta.
C.D. Nº: Indicar el nombre y número del presente llamado

1. **Nombre o Razón Social del Oferente**: Indicar el nombre legal del Oferente.

2. **Si se trata de Consorcio, nombre jurídico de cada miembro:** Indicar el nombre legal de cada miembro del Consorcio.

3. **País donde está constituido o incorporado el oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse:** Indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad.

4. **Año de Constitución o Incorporación del Oferente:** Indicar el año de Constitución o incorporación del Oferente.

5. **Dirección Jurídica del Oferente en el País donde está constituido o incorporado:** Indicar la Dirección Jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado.

6. Información del Representante autorizado del Oferente.

   Nombre: Indicar el nombre del representante.

   Dirección: Indicar la dirección del representante.

   Números de teléfonos y facsímile: Indicar los números de teléfonos y facsímile:

   Indicar los números de teléfonos y facsímile de representante autorizado.

   Dirección de Correo Electrónico: Indicar la dirección del correo electrónico del representante autorizado.

FORMULARIO Nº 11

FORMULARIO PARA EL SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL

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

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

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

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

El documento presentado por la firma contara con una vigencia inicial de 150 (Ciento cincuenta) días a partir de su presentación, ello a fin de garantizar la posibilidad de verificar los documentos emitidos para cubrir dicho requisito y evaluar la solvencia de las empresas emisoras. Este Seguro permanecerá vigente durante 30 días posteriores a la fecha de terminación del contrato.

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

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

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

Anexo E
Documentos de la Oferta

I. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.	Cumple	No Cumple
a) Formulario de Oferta Económica* *[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.		

III. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas	Cumple	No cumple
Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.*		i
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.		

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.*		
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.		
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.		

IV. Documentos legales para Oferentes en Consorcio	Cumple	No cumple
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.		
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.*		
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.*		
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
• Declaración jurada de no ser Funcionario Público para los profesionales propuestos.		
• Curriculum Vitae debidamente firmado por el oferente y el personal propuesto, caso contrario, el mismo podrá no ser considerada para la evaluación. Además, debe ajustarse al Formulario N° 9, del Anexo D, ante cualquier variación el Comité de Evaluación no considerara el documento para el análisis correspondiente		
• Copia de los documentos que acrediten su experiencia profesional y directa (contratos y/o facturaciones).		
• Copia autenticada por Escribanía Pública del título universitario.		

*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.

2. **Documentos. Consorcios**

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

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

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

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

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

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.