GOBERNACION DE MISIONES
REPUBLICA DEL PARAGUAY

CARTA DE INVITACION ESTÁNDAR

CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 15/2016

"CONTRATACION DE SERVICIOS PARA ASESORAMIENTO Y AMBIENTACION DE EVENTOS PARA LA GOBERNACION DE MISIONES"

PREFACIO

[Esta Carta de Invitación estándar es de uso obligatorio para la preparación y ejecución de procedimientos de Contratación Directa de adquisición de Bienes y/o prestación de Servicios que realicen los Organismos y Entidades del Estado y las Municipalidades a través del procedimiento ordinario de contratación previsto en el artículo 34 de la Ley Nº 2.051/03, su modificatoria, Decretos y Resoluciones reglamentarias, y cuando sean ejecutados por la vía de excepción conforme al artículo 33 del mismo cuerpo legal.

Esta Carta de Invitación Estándar proporciona información relevante para la preparación de las ofertas, apertura y evaluación de las mismas, adjudicación y ejecución de los contratos. Además constituyen reglas generales de participación y el marco conceptual e interpretativo de la contratación.

En la preparación de la carta de invitación particular, la Convocante no podrá eliminar o modificar las cláusulas estándar contenidas en este documento, sino completarlas conforme a las indicaciones en cursiva y corchetes. Si no se utilizará alguna de ellas debe indicarse que no aplican. Todo el contenido estándar únicamente puede ser modificado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP), en uso de sus facultades para diseñar y emitir políticas generales sobre las contrataciones públicas y elaborar pliegos de bases y condiciones estándares de conformidad a la Ley 3.439/07.]

GOBERNACION DE MISIONES
REPUBLICA DEL PARAGUAY

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

San Juan Bautista Misiones, de 2016.

Señor
(Indicar datos del potencial proveedor invitado)

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación Directa con ID N° 302669, para la "CONTRATACION DE SERVICIOS PARA ASESORAMIENTO Y AMBIENTACION DE EVENTOS PARA LA GOBERNACION DE MISIONES"
La oferta deberá ajustarse a las condiciones del presente procedimiento de contratación, establecidas en los siguientes documentos que se adjuntan:

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

Atentamente,

Abog. José Domingo Ayala Galeano
Unidad Operativa de Contrataciones
Gobernación de Misiones

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 Consultorías, 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 Consultorías 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.

GOBERNACION DE MISIONES
REPUBLICA DEL PARAGUAY

Anexo B

Datos de la Contratación (DDLC)

1. **La convocante es:** Gobernación de Misiones.

2. **La descripción y el número del llamado a Contratación Directa:** "CONTRATACION DE SERVICIOS PARA ASESORAMIENTO Y AMBIENTACION DE EVENTOS PARA LA GOBERNACION DE MISIONES"

3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es:** 302669.

4. **El sistema de adjudicación de la presente licitación:** Por el Total.

5. **Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria:** Los fondos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en el Rubro 260 "Servicios Técnicos y Profesionales" del Presupuesto General de la Nación año 2016.

6. **Para aclaraciones sobre los documentos que forman parte de la Carta de Invitación, la dirección y contacto de la Convocante es la siguiente*:***

   Atención: Abog. José Domingo Ayala Galeano, Responsable de la UOC de la Gobernación de Misiones.
   Dirección: Monseñor Rojas e/ Martín Llano, San Juan Bautista Misiones.
   Teléfono-Fax: 0217213201.
   Email: gobermisiones_14@hotmail.com

7. **Fecha y hora límites para realizar consultas:** 06/05/2016 a las 12:00 horas.

8. **La Convocante realizará una Junta de Aclaraciones:** No aplica.

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

10. **Se utilizará la modalidad de Contrato Abierto:** En el presente contrato se utilizará la modalidad de Contrato Abierto por montos mínimos y máximos. El monto mínimo es de Gs. 16.500.000 y el monto máximo es de Gs. 33.000.000.

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:** Las ofertas deberán permanecer válidas por 90 (noventa) días. Las ofertas deberán mantenerse válidas por el período determinado en los DDL a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por la Convocante.

14. **El porcentaje de garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser del:** NO APLICA

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

16. **El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser:** 100 (cien) días.

17. **Para propósitos de la presentación de las ofertas:** La dirección de la Convocante es: Gobernación de Misiones.
    De no contar con un mínimo de 3 (tres) ofertas al vencimiento del plazo de entrega, la Autoridad competente de la Entidad, bajo su exclusiva responsabilidad, podrá disponer la evaluación de las que se hubieren presentado, sin necesidad de realizar una prórroga, debiendo en todos los casos asegurar al

Estado Paraguayo las mejores condiciones de contratación, o prorrogar la fecha de entrega y apertura de ofertas según lo estipulado en las Resoluciones DNCP N° 522/2015, 805/2009 y el Art. 34 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas"..

Atención: Abog. José Domingo Ayala Galeano, Responsable de la UOC, Gobernación de Misiones
Dirección: Monseñor Rojas e/ Martín María Llano, Gobernación de Misiones, Oficina de la UOC.
Ciudad: San Juan Bautista Misiones**.**
La fecha límite para presentar las ofertas es:
Fecha: 11/05/2016.
Hora: 07:05 horas

18. La apertura de las ofertas tendrá lugar en:
1er. Piso-Departamento de UOC.
Ciudad: San Juan Bautista Misiones, Paraguay
APERTURA TECNICA
Fecha de apertura: 11 de Mayo de 2.016
Hora: 07:20 horas.

APERTURA ECONOMICA
Fecha de apertura: 18 de Mayo de 2.016
Hora: 07:20 horas.

19. Solicitud de Muestras: No se solicitará Muestras.

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

a) Capacidad legal:
- No estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el **Anexo E**;
- Tener capacidad legal para presentar ofertas y ejecutar el contrato. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el **Anexo E;**
- Otros requisitos que la Convocante considere pertinente conforme a la legislación vigente que se indique en el **Anexo E**.

El Comité de Evaluación confirmará que el Oferente no se encuentra comprendido en las prohibiciones establecidas en el Art. 40, incisos "a" y "b" de la Ley N° 2051/03, en base al siguiente análisis:
En primer lugar, verificará que el Oferente haya proporcionado en forma satisfactoria la Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones y limitaciones establecidas en el Artículo 40 de la Ley N° 2051/03 que se incluye como formulario pro forma en los documentos del llamado.
Inciso a)
Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el Oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso "a" del artículo 40.
Inciso b)
Verificará por los medios disponibles, si el Oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones contenidas en la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública", aparecen en la base de datos del SINARH o bien de la Secretaría de la Función Pública.

Si se constata que alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH, el Comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato de que se trate, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.

El Comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el Oferente.
Si el Comité confirma que el Oferente o sus integrantes, poseen impedimentos la oferta será rechazada, y se remitirán los antecedentes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) para los fines pertinentes

b) **Capacidad financiera: No aplica**.

c) Capacidad técnica: No aplica

d) Experiencia:

El oferente deberá contar con al menos 2 (dos) años de experiencia en el objeto de la convocatoria, lo cual será acreditado mediante presentación de por lo menos 2 (dos) contratos anteriores (como mínimo uno por cada año) y sus respectivas constancias de cumplimiento satisfactorio, suscriptos con entidades públicas y/o privadas, realizadas en los últimos 2 (dos) años anteriores (2014 y 2015) demostrados mediante contratos y sus respectivas constancias de cumplimiento satisfactorio (como mínimo un documento por cada año mencionado)

Evaluación de Calidad

En la Evaluación se dará importancia a la especialización en el área. A continuación se detalla la evaluación:

ITEMS	PUNTOS
a) EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL CONSULTOR RELATIVO AL TRABAJO	Max. 30 puntos
b) CALIDAD DEL PLAN DE TRABAJO Y LA METODOLOGIA PROPUESTO	Max. 40 puntos
C) DEMOSTRACIÓN DE SOLVENCIA ECONÓMICA PARA LLEVAR A CABO LA ASISTENCIA Y AMBIENTACIÓN DE LOS EVENTOS ORGANIZADOS Y/O PATROCINADOS POR LA GOBERNACIÓN	Max. 10 puntos
4)- MOVILIDAD	Max. 20 puntos

El puntaje mínimo necesario para pasar la evaluación es de **70 puntos**

1) EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL CONSULTOR RELATIVO AL TRABAJO: (30 PUNTOS)

EXPERIENCIA EN TRABAJOS COMO COMO EXPERTO EN AMBIENTACIONES DE EVENTOS: (Hasta 30 puntos).

- Se otorgará hasta 20 puntos por la acreditación de contar con experiencia como como experto en ambientaciones de eventos en empresas públicas y/o privadas de por lo menos 2 años; por 1 año se otorgará hasta: 10 puntos y menor de 1 año: 0 puntos.

- Se otorgarán 5 puntos por cada servicio prestado que compruebe, con la presentación de copias de contratos y sus respectivas constancias de cumplimiento satisfactorio, experiencia como experto en ambientaciones de eventos en empresas públicas y/o privadas requeridos en los términos de referencia hasta un máximo de 10 puntos.

2) CALIDAD DEL PLAN DE TRABAJO Y LA METODOLOGIA PROPUESTO: 40PUNTOS.

- ✓ Elaboración del Plan de Trabajo
- ✓ Cronograma de Trabajo
- ✓ Metodología de trabajo

Se puntuarán las cuatro mejores ofertas:

Se otorgará 40 (cuarenta) puntos a la propuesta de metodología de trabajo y cronograma de actividades que demuestre mayor conocimiento y detalle en la prestación de servicios de experto en ambientaciones de eventos, se otorgará 20 puntos a la segunda mejor propuesta, a la tercera 10 puntos y 5 puntos a la cuarta.

3) DEMOSTRACIÓN DE SOLVENCIA ECONÓMICA PARA LLEVAR A CABO LA ASISTENCIA Y AMBIENTACIÓN DE LOS EVENTOS ORGANIZADOS Y/O PATROCINADOS POR LA GOBERNACIÓN: 10 PUNTOS.

- ➢ Se otorgarán 10 puntos por Presentación de Contratos y/o facturaciones donde el oferente acredite haber generado, durante los últimos dos años, en promedio un volumen anual de negocios en igual o superior al 50% (cincuenta por ciento) del valor máximo de la oferta. (10 puntos)

4) MOVILIDAD: 20 PUNTOS.

- ➢ Se otorgarán hasta 20 puntos por Presentación de Documentos que acrediten poseer vehículo propio o alquilado destinado a transporte de los equipos de trabajo (20 puntos)

TOTAL DE PUNTAJE PROPUESTA TECNICA: 100 PUNTOS

<u>Evaluación de Costo</u>

Se asignará un puntaje de 100 a la propuesta de costos más baja y puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios a las demás ofertas.

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

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

Evaluación Combinada:

Selección basada en la calidad y el costo (inciso a) Artículo 54 de la Ley N° 2051/03.

Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas y de precios son:

(Técnica) T= ponderación de 0,70

(Precio) P= ponderación de 0,30

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.

e) Análisis de los precios ofertados.

Durante la evaluación de las ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y ordenar las ofertas de menor a mayor, conforme los precios ofertados, el Comité procederá a solicitar a los oferentes cuyas ofertas se encuentren situadas por debajo del treinta por ciento (30%) o por encima del veinte por ciento (20%) de la estimación del costo preparada por la Convocante y difundida con el llamado a contratación, una explicación detallada de la composición del precio ofertado. Si el Oferente no respondiese la solicitud, o la respuesta no sea suficiente pan justificar el precio ofertado del bien, obra o servicio, el precio será declarado inaceptable y la oferta rechazada, debiendo constar la explicación en el informe de Evaluación respectivo. El análisis de los precios, con esta metodología, será aplicado a cada precio ítem, rubro o partida que contenga la oferta, independientemente del sistema de adjudicación adoptado por el llamado (por el total, lotes, ítems). Resolución DNCP N° 956/2016.

21. **El margen de preferencia a ser utilizado es:** Margen de Preferencia: de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 4.558/11. En la presente contratación de servicios será aplicado el margen de preferencia previsto en la citada legislación (20%) a favor de la firma cuyos personales que estén directamente relacionados con la prestación de los servicios contratados sean de nacionalidad paraguaya en un porcentaje no menor al 70%. Por tanto, si la oferta evaluada como la más baja no cumple con esta condición, le será adicionado el 20% del valor de su mismo precio. Si con ello aún resulta ser la oferta más baja será propuesta para la adjudicación, de lo contrario se seleccionará la siguiente mejor oferta que cumpla con la condición de emplear a nacionales en un porcentaje superior al 70%. El oferente que quisiera acogerse al beneficio deberá remitir con su oferta el Certificado de Origen Nacional emitido por la Dirección General de Desarrollo Empresarial del Ministerio de Industria y Comercio.

22. **Criterio de evaluación y calificación de las muestras:** No Aplica.
23. **Criterio para desempate de ofertas:** en caso de que dos o más ofertas que cumplan con las especificaciones técnicas y los demás criterios de evaluación, oferten el mismo precio en cada ítem, lote o el mismo precio total dependiendo de la forma de adjudicación de contratación, será recomendada la adjudicación a quien presente mayor cantidad de contratos de adjudicación como experiencia como como experto en ambientaciones de eventos en empresas públicas y/o privadas en los últimos 2 (dos) años anteriores (2014 y 2015).
24. **Notificación de Adjudicación:** La adjudicación se dará a conocer por notificación por escrito a cada uno de los participantes, acompañado de Resolución de Adjudicación correspondiente, dentro de los 5 días calendario de la aprobación del resultado de la licitación y será publicado en el Portal de las Contrataciones Públicas de la DNCP.

25. La convocante formalizará la contratación mediante: Contrato.

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

Los precios ofertados y adjudicados, estarán sujetos a reajuste de precios, siempre y cuando exista una variación sustancial de precio en la economía nacional y esta se vea reflejada en el índice de precios de consumo (IPC) publicado por el Banco Central del Paraguay en valor igual o mayor al quince (15%) sobre la inflación Oficial.
Fórmula:

$$VI = \frac{Po \times IIBCP}{15\%}$$

Donde:
VI : Precio reajustado de la oferta.
Po : Precio Original de la Oferta
IIBCP: Índice de Inflación del BCP
No se reconocerán reajustes de precios si el suministro se encuentra atrasado respecto al cronograma de entregas aprobado

27. Las formas y condiciones de pago:

a. La Contratante iniciará los procedimientos de pago una vez que el proveedor haya demostrado la efectiva entrega de los servicios requeridos a total satisfacción, presentado factura, y solicitud de pago, y aprobación previa por la contratante y de acuerdo al plan de caja y a los fondos efectivamente transferidos por el Ministerio de Hacienda
b. En caso que el oferente resulte adjudicado, deberá dar cumplimiento al Art. 1 de la Ley Nº 3.439/07 "Que Modifica la Ley De Contrataciones Públicas" que establece una contribución sobre contratos suscritos equivalente al 0,4% (cero punto cuatro por ciento) sobre el importe de cada factura o certificado de obra, deducidos los impuestos correspondientes. Conforme a la citada normativa, la Institución deberá retener la contribución referida en la mencionada Ley (Art. 1º, Ley Nº 3.439/07).
c. El Oferente Adjudicado deberá estar inscripto en el SIPE; caso contrario deberá iniciar los trámites necesarios para obtener la inscripción correspondiente.
d. El Oferente Adjudicado, deberá contar indefectiblemente con una Cuenta Corriente habilitada en cualquiera de los Bancos de plaza, a los efectos de percibir los pagos por vía acreditación en Cuenta Bancaria, conforme al Decreto Nº 7781/06.
e. Plazo para la ejecución del pago no deberá exceder los treinta (30) días calendario.
f. El tipo de moneda con el que se efectuará el pago es el Guaraní.

28. El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor es: de fenecido el plazo establecido en el punto 27 del presente anexo.

29. La tasa de interés que se aplicará es del: 0.01 % por día de la demora hasta que haya efectuado el pago completo.

30. Se otorgará Anticipo: No se otorgará anticipo.

31. El valor de la Garantía de Responsabilidad profesional es de: 5% del valor total del contrato.

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

33. La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: dentro de los veintiocho (28) días calendario posteriores al vencimiento del contrato de adjudicación, siempre que el contratista haya cumplido con sus obligaciones contractuales.

34. El plazo de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de: *Los servicios adjudicados deberán ser entregado en el Dpto. de Servicios Generales de la Gobernación de Misiones, dentro de las 72*

horas posteriores a la Recepción de la orden de compra por parte de la Gobernación (Dpto. de Servicios Generales).

35. **El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:** Los servicios serán prestados en la Gobernación de Misiones, sito en Monseñor Rojas Esq. Martín María Llano.

36. **El valor de las multas será:** 0.1 % por día de atraso en la prestación de los servicios que no fueron prestados en el plazo establecido en el punto 34 del presente anexo. Las multas se darán sobre el monto del servicio en demora.

37. **La vigencia del contrato u orden de compra/servicio es hasta:** 31/12/2016.-

GOBERNACION DE MISIONES
REPUBLICA DEL PARAGUAY

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

TERMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO DE CONSULTORIA.

OBJETO La presente consultoría tiene por objeto la selección y contratación de servicios de consultoría en servicios protocolares en la organización de eventos institucionales.

PRESENTACION DE LOS REQUERIMIENTOS:

Los términos de referencia para la selección y contratación de los servicios de consultoría, a efectos de su mejor interpretación y comprensión, se presentan a continuación:

Crear y desarrollar el diseño de cualquier espacio expositivo l. Realización en instalaciones permanentes y efímeras. Realizar visitas de prospección al lugar del evento. Recomendar las mejores soluciones protocolares para cada evento.

Realizar asistencias para salas e instalaciones ya equipadas. Realizar el servicio técnico de salas equipadas sacando el máximo provecho de las instalaciones.

Gestionar íntegramente la comunicación audiovisual para el evento desde el desarrollo creativo, estudio económico y presupuestario, producción y coordinación.

Cuidar todos los detalles del evento, antes, durante y después del mismo.

El servicio de consultoría debe comprender todo lo relacionado a asesoramiento y ambientación de los eventos, como por ejemplo:

ASESORAMIENTO Y AMBIENTACION DE TALLER ORGANIZADO Y/O PATROCINADO POR EL GOBIERNO DEPARTAMENTAL

ASESORAMIENTO Y AMBIENTACION DE INAUGURACION DE OBRA DEL GOBIERNO DEPARTAMENTAL

ASESORAMIENTO Y AMBIENTACION DE ACTO PUBLICO ORGANIZADO POR EL GOBIERNO DEPARTAMENTAL

ASESORAMIENTO Y AMBIENTACION DE SEMINARIO ORGANIZADO POR EL GOBIERNO DEPARTAMENTAL

PLAZO Y LUGAR DE TRABAJO

Lugar de trabajo: Local de la sede gubernamental de Misiones y/o lugar en donde se organice eventos organizados y/o patrocinados por la Gobernación.

Plazo contractual hasta el 31 de diciembre de 2016 a ser contados a partir de la fecha de su suscripción.

OBSERVACIONES:

El original y todas las copias de la oferta técnica deberán ponerse en un sobre cerrado en forma inviolable, marcado claramente como "**Oferta técnica**", y el original y todas las copias de la oferta de precio deberán ponerse en un sobre cerrado también en forma inviolable, marcado claramente como "**Oferta de precio**",(que debe contener únicamente la oferta presentada) con la siguiente advertencia: "**No abrir al mismo tiempo que la oferta técnica**."

Ambos sobres deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar cerrado en forma inviolable.

Los sobres interiores y exteriores deberán indicar además:

Indicar el nombre y dirección del Oferente;

Estar dirigidos a la Convocante

Indicar la identificación específica del Pedido de Propuestas mencionada en la Carta de Invitación y en la Hoja de Datos

Contener la advertencia de que los sobres no deberán ser abiertos antes de la hora y fecha de apertura de las ofertas

La Convocante adjudicará el Contrato a la Oferta que se ajuste sustancialmente a los Documentos del Pedido de Propuestas, y que haya sido seleccionado conforme con los criterios establecidos para cada método de selección determinados en el **Artículo 54 de la Ley N° 2051**, en los artículo **94 (calidad y Costo),** del Decreto Reglamentario N° 21909/03 y en los Documentos del Pedido de Propuestas.

Se adjudicara de acuerdo a lo establecido en el Art.94 del Decreto Reglamentario Nro. 21909/03 en un porcentaje de Ponderación en **70% calidad y 30% costo.**

GOBERNACION DE MISIONES
REPUBLICA DEL PARAGUAY

Anexo D
Formularios

Índice

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

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

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

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

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

FORMULARIO Nº 6
Autorización del Fabricante .....

FORMULARIO Nº 7
Modelo de Orden de Compra.....

FORMULARIO Nº 8
Formulario de presentación de la oferta técnica .....

FORMULARIO Nº 9
Referencias de la firma.....

FORMULARIO Nº 10
Descripción de la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo. .....

FORMULARIO Nº 11
Currículos del profesional propuesto.....

GOBERNACION DE MISIONES
REPUBLICA DEL PARAGUAY

FORMULARIO Nº 1 (APLICA)

Formulario de Oferta.

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

Fecha: _____
CD No.:
ID No.:

A: GOBERNACION DE MISIONES

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:

GOBERNACION DE MISIONES
REPUBLICA DEL PARAGUAY

Lista de Precios

CONTRATACION DE SERVICIOS PARA ASESORAMIENTO Y AMBIENTACION DE EVENTOS PARA LA GOBERNACION DE MISIONES					Fecha:_____ CD No:	
1	2	3	6	7	8	9
Item*	Código Catalogo*	Descripción del Bien *	Unidad de Medida*	Cantidad*	Presentación*	Precio unitario (IVA incluido)**
1	80101507-040	Asesoramiento en organización de eventos protocolares (montaje de mesas, ornamentaciones del salón y/o lugar del evento)	Unidad	1	evento	
					****Precio Total:**	

MONTO MINIMO: 16.500.000 Gs.
MONTO MÁXIMO: 33.000.000 Gs.

GOBERNACION DE MISIONES
REPUBLICA DEL PARAGUAY

PLANILLA DE EVENTOS

N° DE ORDEN	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO
1	*ASESORAMIENTO Y AMBIENTACION DE TALLER ORGANIZADO Y/O PATROCINADO POR EL GOBIERNO DEPARTAMENTAL*	*UNIDAD*	*1*	
2	*ASESORAMIENTO Y AMBIENTACION DE INAUGURACION DE OBRA DEL GOBIERNO DEPARTAMENTAL*	*UNIDAD*	*1*	
3	*ASESORAMIENTO Y AMBIENTACION DE ACTO PUBLICO ORGANIZADO POR EL GOBIERNO DEPARTAMENTAL*	*UNIDAD*	*1*	
4	*ASESORAMIENTO Y AMBIENTACION DE SEMINARIO ORGANIZADO POR EL GOBIERNO DEPARTAMENTAL*	*UNIDAD*	*1*	
		PRECIO TOTAL		

[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*

GOBERNACION DE MISIONES
REPUBLICA DEL PARAGUAY

FORMULARIO Nº 2 (APLICA)

Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas

[El Oferente utilizará este formulario si opta por garantizar el mantenimiento de la oferta por Declaración Jurada, cuando la Convocante así lo permita en el punto 15 del Anexo B de la Carta de Invitación]

Fecha: _____

CD ID No.:_____

A: _____*[nombre completo de la Convocante]*

Yo, quien suscribe, declaro bajo Fe de Juramento que he presentado oferta en representación *de [nombre o razón social de la firma]* en fecha _____ para la Contratación Directa con número de ID_____, para la CONTRATACION DE SERVICIOS PARA ASESORAMIENTO Y AMBIENTACION DE EVENTOS PARA LA GOBERNACION DE MISIONES.

Me obligo mantener mi oferta por el lapso de tiempo establecido en el punto 16 del Anexo B y se podrá ejecutar la presente declaración jurada si incumplo 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.

Esta garantía permanecerá en vigor durante el plazo indicado en el punto16del 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 _____.

GOBERNACION DE MISIONES
REPUBLICA DEL PARAGUAY

FORMULARIO Nº 3 (APLICA)

Declaración Jurada de Cumplimiento de Contrato

[El Proveedor utilizará este formulario si opta por garantizar el cumplimiento de contrato por Declaración Jurada, cuando la Convocante así lo permita en el punto 32 del Anexo B de la Carta de Invitación]

Fecha: _____

CD ID No.: _____

A: *[Nombre completo de la Contratante]*

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

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

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

Nombre _____

En calidad de Proveedor

Firma _____

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

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

GOBERNACION DE MISIONES
REPUBLICA DEL PARAGUAY

FORMULARIO Nº 4 (APLICA)

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

Fecha: _____

Proceso de Contratación: Modalidad:

Descripción del llamado:

ID (Portal):

A la Convocante:

_____

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

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

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

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

_____

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

GOBERNACION DE MISIONES
REPUBLICA DEL PARAGUAY

FORMULARIO Nº 5 (APLICA)

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.

San Juan Bautista, __ de_____ de 201_

Señores

…….

Presente

REF.: (Descripción del llamado)…….

ID: (Portal Contrataciones Públicas)……

De mi/nuestra consideración:

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

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

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

Atentamente,

_____

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

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

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

GOBERNACION DE MISIONES
REPUBLICA DEL PARAGUAY

FORMULARIO Nº 6 (NO APLICA)

Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor.

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

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

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de presentación de la oferta]*

CD No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

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

POR CUANTO

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

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

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

Firma: _____

[firma del(los) representante(s) autorizado(s) del fabricante]

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

Cargo: *[indicar cargo]*

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

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

GOBERNACION DE MISIONES
REPUBLICA DEL PARAGUAY

FORMULARIO Nº 7 (NO APLICA)

MODELO DE ORDEN DE COMPRA

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

Membrete de la Institución								**ORDEN DE COMPRA DE BIENES/SERVICIOS N°**	**O.C. Institucional Nº _____**
Nivel de Entidad:								**Fecha de Emisión : / /**	
Entidad:									
Unidad Compradora (Código SICP)									
ID del Llamado:				**Tipo de Procedimiento:**					
Descripción del Llamado:									
Proveedor:							**RUC:**		
La presente orden tiene por objeto la entrega de los bienes que se detallan a continuación así como los precios unitarios y totales:									
N° ORDEN	**N° de ÍTEM / LOTE**	**DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**MARCA**	**PROCEDENCIA**	**CANTIDAD**	**PRECIO UNITARIO**	**MONTO**	
1									
2									
3									

4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
						TOTAL		

SON GUARANÍES:				
VIGENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA			Desde:	Hasta:
PLAZO DE ENTREGA Y/O CUMPLIMIENTO :				
LUGAR DE ENTREGA:				
La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el precio la Orden de Compra o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en la Carta de Invitación y sus Anexos.				
Anticipo:	*[SI/NO]*	Porcentaje:	[En caso afirmativo indicar:] El proveedor deberá presentar una Garantía de Anticipo del 100% del valor del monto anticipado en forma previa al cobro del mismo.	
La administración del contrato estará a cargo de:				

GOBERNACION DE MISIONES
REPUBLICA DEL PARAGUAY

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato. Llegado al monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2.051/03 "De Contrataciones Públicas", caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan. La rescisión del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 72 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas".

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en la Carta de Invitación y sus anexos, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato. La garantía de fiel cumplimiento debe ser equivalente al _____% del monto total adjudicado.

El precio está sujeto a ajustes en los términos previstos en la Carta de Invitación y sus Anexos.

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.

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los Contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales de la República.

LÍNEA PRESUPUESTARIA:

Año	Tipo	Programa	S. Prog.	Proyecto	S.O.G	F.F.	O.F.	Dpto.	Monto
						Total:			

FIRMA PROVEEDOR	FECHA DE RECEPCIÓN DEL PROVEEDOR	FIRMA POR LA ENTIDAD

Obs. 1. Todos los cuadros del presente documento, a los efectos de su validez, deben ser debidamente llenados y firmados, según corresponda.

GOBERNACION DE MISIONES
REPUBLICA DEL PARAGUAY

GOBERNACION DE MISIONES
REPUBLICA DEL PARAGUAY

FORMULARIO Nº 8 OFERTA TECNICA (APLICA)

A. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA

[*Lugar, fecha*]

A: [*Nombre y dirección de la Convocante*]

.....:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría de planificación de eventos para la Gobernación de Misiones, de conformidad con su pedido de propuestas. Presentamos a continuación nuestra propuesta, que comprende esta propuesta técnica y una oferta de precio[9], que se presenta por separado en sobre cerrado en forma inviolable.

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

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

Atentamente,

GOBERNACION DE MISIONES
REPUBLICA DEL PARAGUAY

Firma autorizada:

Nombre y cargo del signatario:

Nombre de la firma:

Dirección:

GOBERNACION DE MISIONES
REPUBLICA DEL PARAGUAY

FORMULARIO Nº 9 (APLICA)

REFERENCIAS DE LA FIRMA

Servicios pertinentes provistos los últimos dos año (2014 y 2015), que mejor ilustran las calificaciones

Utilizando el formato que sigue, proporcionar información sobre cada uno de los trabajos para los que la firma / entidad fue contratada legalmente, ya sea en forma individual o como persona jurídica, o como una de las principales firmas integrantes de una asociación o consorcio.

<table>
<tr><td colspan="2">Nombre del trabajo: Consultoría en organización de eventos protocolares</td><td>País: Paraguay</td></tr>
<tr><td colspan="2">Lugar dentro del país:</td><td>Personal profesional suministrado por la firma/entidad (especialización):

Decoradores, diseñadores, estilistas, floristas</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nombre de la Convocante:</td><td>Número de individuos:

profesionales</td></tr>
<tr><td colspan="2">Dirección:</td><td>Número de meses-personal; duración del trabajo:</td></tr>
<tr><td>Fecha de iniciación (mes/año):</td><td>Fecha de terminación (mes/año):</td><td>Valor aproximado de los servicios (en Gs.):</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nombre de los consultores asociados, si los hubo:</td><td>Número de meses de personal profesional proporcionado por los consultores asociados:</td></tr>
</table>

GOBERNACION DE MISIONES
REPUBLICA DEL PARAGUAY

Nombres de los funcionarios del nivel superior (Director/Coordinador del proyecto, Jefe del grupo de trabajo) participantes y funciones desempeñadas:	
Descripción del proyecto: Asesoramiento en organización de eventos y ambientación	
Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma: Asesoramiento eventos y ambientación	

Nombre de la firma:

GOBERNACION DE MISIONES
REPUBLICA DEL PARAGUAY

FORMULARIO Nº 10 (APLICA)

Descripción de la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo

---

ORGANIZACIÓN DE EVENTOS GUBERNAMENTALES, INSTITUCIONALES, ACORDE A LAS NECESIDADES, SUGERENCIAS DEL EJECUTIVO DEPARTAMENTAL, ASESORAMIENTO EN AMBIENTACION DEL EVENTO Y PERMANENCIA CONSTANTE DE UN PERSONAL DURANTE EL EVENTO.

GOBERNACION DE MISIONES
REPUBLICA DEL PARAGUAY

FORMULARIO Nº 11 (APLICA)

FORMULARIO PARA EL CURRÍCULO
DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

Cargo propuesto:

Nombre de la firma:

Nombre del individuo:

Profesión:

Fecha de nacimiento:

Años de trabajo en la firma/entidad:

Nacionalidad:

Asociaciones profesionales a las que pertenece:

Detalle de las tareas asignadas:

Calificaciones principales:

Equipo de profesionales altamente capacitados para organizar y asesorar en trabajos protocolares

Educación:

Estudios de capacitación y entrenamiento para organizaciones de eventos y ambientaciones

Experiencia laboral:

Trabajos a empresas privadas y públicas en el trabajo propuesto durante más de 12 años en experiencia.

Idiomas:

[*Español y Guaraní,*

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi entender, estos datos describen correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia.

_____ Fecha: _____

[Firma del individuo y del representante autorizado de la firma] *Día / Mes / Año*

GOBERNACION DE MISIONES
REPUBLICA DEL PARAGUAY

Nombre completo del individuo: _____

Nombre completo del representante autorizado: _____

GOBERNACION DE MISIONES
REPUBLICA DEL PARAGUAY

Anexo E

Documentos de la Oferta

I. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.	Cumple	No Cumple
a) Formulario de Oferta * *[El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en la Sección VI]*		
b) Garantía de Mantenimiento de Oferta*		
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 la patente Municipal del Oferente.		
d) 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.*		
e) 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.		
f) 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.		

Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas	Cumple	No cumple
a) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.*		i
b) Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC) y de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad.		
c) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); ó los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*		
d) Fotocopia 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.		

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

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

V. Otros documentos.	Cumple	No cumple
Copias de contratos y sus respectivas constancias de cumplimiento satisfactorio, experiencia como experto en ambientaciones de eventos en empresas públicas y/o privadas requeridos en los términos de referencia		
Propuesta de metodología de trabajo y cronograma de actividades		
Contratos y/o facturaciones donde el oferente acredite haber generado, durante los últimos dos años, en promedio un volumen anual de negocios en igual o superior al 50% (cincuenta por ciento) del valor máximo de la oferta		
Presentación de Documentos que acrediten poseer vehículo propio o alquilado destinado a transporte de los equipos de trabajo		
Certificado de Origen Nacional expedido por el MIC (La no presentación del mismo no será causal de descalificación)		

***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**".

GOBERNACION DE MISIONES
REPUBLICA DEL PARAGUAY

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 hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;

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

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

2. Documentos. Consorcios

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

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

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

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

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

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

GOBERNACION DE MISIONES
REPUBLICA DEL PARAGUAY