**REPÚBLICA DEL PARAGUAY**
***Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología***

# CARTA DE INVITACIÓN ESTÁNDAR

# CONTRATACIÓN DIRECTA (CD) Nº 13/2014 PARA LA

# *"Consultoría para el relevamiento de datos y la elaboración del libro de indicadores de Ciencia y Tecnología de Paraguay, año base 2013"*

ID Nº 281083

*[Aprobado por Resolución DNCP N° 872 de fecha 26 de abril de 2013]*

# 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 34º 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 33º 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 Nº 3.439/07.]*

# CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Asunción, de septiembre de 2014

Señores
*Oferentes*

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación Directa N° 13/2014 con ID N° 281083 para la *"Consultoría para el relevamiento de datos y la elaboración del libro de indicadores de Ciencia y Tecnología de Paraguay, año base 2013".*

**Método de Selección de la Consultoría:** Evaluación combinada (Calidad y Costo).

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. Alberto Torrez
Jefe de la U.O.C.

# 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 Consultoría, 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.

**11) Disponibilidad del personal profesional/ expertos**

Al haber seleccionado el Consultor sobre la base de una evaluación del personal profesional propuesto, entre otras cosas, la Convocante espera ajustar los términos del contrato basándose en el personal profesional detallado en la Propuesta. Antes de iniciar las discusiones para ajustar los términos del contrato, la Convocante exigirá una confirmación de que el personal profesional estará realmente disponible. La Convocante no aceptará sustituciones durante las reuniones para ajustar el contrato, a menos que ambas partes convengan en que las demoras excesivas en el proceso de selección hacen inevitable tal sustitución o por razones de muerte o incapacidad médica. Si éste no fuera el caso, y si se determinara que en la propuesta se ofrecieron los servicios del personal profesional sin confirmar su disponibilidad, el Consultor podrá ser descalificado. Cualquier suplente propuesto deberá tener calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que el candidato original y ser presentado por el Consultor dentro del plazo especificado en la carta de invitación a las reuniones para ajustar el contrato.

# Anexo B
# Datos de la Contratación (DDLC)

1. **La convocante es:** *Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.*

2. **La descripción y el número del llamado a Contratación Directa:** *Nº 13/2014 "Consultoría para el relevamiento de datos y la elaboración del libro de indicadores de Ciencia y Tecnología de Paraguay, año base 2013".*

3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es:** *281083.*

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 PROFESIONALES"*** *del Presupuesto General de Gastos del CONACYT, Tipo de Presupuesto 2, Programa 18 Apoyo a la Gestión Científica, Tecnológica, Innovación y Calidad, Subprograma 1 Secretaria Ejecutiva CONACYT, Fuente de Financiamiento 10 Recursos del Tesoro.*

6. **Para aclaraciones sobre los documentos que forman parte de la Carta de Invitación, la dirección y contacto de la Convocante es la siguiente***: Unidad Operativa de Contrataciones CONACYT, Planta Baja, en la dirección Dr. Justo Prieto Nº 223 esq. Teófilo del Puerto, Teléfonos 506 223 – 506 331, e-mail: uoc@conacyt.gov.py. La convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas.*

7. **Fecha y hora límites para realizar consultas:** *Por escrito hasta el día* ***jueves 2 de octubre de 2014, hasta las 10:00 hs.*** *En la dirección Dr. Justo Prieto Nº 223 esq. Teófilo del Puerto, Unidad Operativa de Contrataciones CONACYT, Planta Baja. La convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas. La convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas, sin identificar su fuente, a todos los oferentes invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py).*

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:** *N/A.*

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

13. **Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas:** *Las ofertas deberán permanecer válidas por 60 (sesenta) días, contado 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:** *N/A.*

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:** *Las ofertas deberán permanecer válidas por 90 (noventa) días.*

17. **Para propósitos de la presentación de las ofertas: La dirección de la Convocante es:** *Dr. Justo Prieto Nº 223 esq. Teófilo del Puerto – Unidad Operativa de Contrataciones.*

    De no contar con un mínimo de 3 (tres) ofertas vencido el plazo para la presentación de ofertas originalmente establecidas, la Convocante podrá realizar una prórroga de la presentación y apertura según lo estipulado en la Resolución DNCP N° 805/09 y el artículo 34 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas.

    Atención: *Alberto Torrez Subeldía*

    *Dirección: Dr. Justo Prieto Nº 223 esq. Teófilo del Puerto*
    *Número del Piso/Oficina: Planta Baja*
    *Ciudad: Asunción, Paraguay*
    *Código postal: --------*
    *La fecha límite para presentar las ofertas es:*
    *Fecha: 8 de octubre de 2014*
    *Hora: 11:00 a.m.*

    *Las ofertas deberán ser presentadas* ***<u>EN 1 (UN) SOBRE CERRADO</u>****,* ***conteniendo los 2 (dos) sobres cerrados por separado, indicando en cada sobre: la Propuesta Técnica y la Económica****, dirigidos a la Convocante. La apertura de la oferta técnica se realizara conforme se detalla más abajo. Las ofertas económicas quedaran en guarda en la UOC del CONACYT, hasta la fecha fijada en el acto de apertura de dicha oferta económica.*

18. **La apertura de las ofertas técnicas tendrá lugar en: Dirección:** *Dr. Justo Prieto Nº 223 esq. Teófilo del Puerto – Unidad Operativa de Contrataciones.*

    *Número de Piso/Oficina: Planta Baja*
    *Ciudad: Asunción, Paraguay*
    *Fecha: 8 de octubre del 2014*
    *Hora: 11:00 a.m.*

    *La convocante comunicara con 3 (tres) días hábiles de anticipación la fecha y hora de realización del acto de Apertura de las Ofertas Económicas, en cual será realizado en público en la Unidad Operativa de Contrataciones del CONACYT. Al concluir el acto de apertura, se labrara un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54º del Decreto Nº 21.909/03.*

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

**20. Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios:**

De conformidad al artículo 34º, 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**.

**b) Capacidad financiera:**

- *NO APLICA*

**c) Capacidad técnica**

- *Curricular Vitae de la firma y/o del Profesional – conforme al Formulario 9.*

**d) Experiencia:**

- *El oferente deberá avalar su experiencia mediante presentación de cómo mínimo 2 (dos) contratos y/o Facturas por la realización de servicios de relevamiento de datos y generación de indicadores, en los últimos 2 (dos) años. En caso de presentar Factura, la misma debe estar debidamente completada.*

***Puntaje de la Oferta Técnica***
***Criterio de Evaluación***
***Evaluación de calidad (equivalente al 80% de la evaluación)***

**EVALUACIÓN DE LA CALIDAD:**

La propuesta Técnica será evaluada con el criterio Cumple o No cumple. En el caso de que la firma no presente alguno de los ítems que se indican más abajo, será motivo de descalificación.

| CRITERIOS DE EVALUACIÓN | REQUISITO / PUNTAJE |
|---|---|
| **I.- EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA** | Cumple / No cumple |
| a.- Alcance del servicio | Cumple / No cumple |
| b- Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades | Cumple / No cumple |
| **II.- EVALUACIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO** | **70** |
| a.- Coordinador Técnico | 40 |
| b.- Encuestadores (2) | 15X2=30 |
| **III. EVALUACIÓN DE LA EMPRESA Y EQUIPOS** | **30** |
| a.- Antecedentes de la empresa | 20 |
| b.- Equipos y logística | 10 |
| **PUNTAJE TOTAL** | **100 puntos** |

**Observación:** Respecto a la Evaluación de la Propuesta Técnica, la calificación está dada por CUMPLE / NO CUMPLE, la propuesta que NO CUMPLA con uno de éstos requisitos será descalificada.

## I. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

| a.- Alcance del Servicio | Cumple / No cumple |
|---|---|
| - Presentación de una propuesta de manera general de cómo cumplir con los resultados que se esperan, indicados en los Términos de Referencia. | Cumple / No cumple |
| - Actividades que serán desarrolladas para lograr los objetivos planteados. | Cumple / No cumple |
| - Mecanismos y acciones a tomar para cumplir con los resultados que se esperan en los Términos de Referencia. | Cumple / No cumple |

| b.- Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades | Cumple / No cumple |
|---|---|
| - Presentación de un plan de trabajo con cronograma y detalle de actividades a realizarse. | Cumple / No cumple |
| - Presentación de una propuesta donde se indica la asignación y tareas de del personal propuesto. | Cumple / No cumple |

## II. EVALUACIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO (70 PUNTOS)

**Se calificarán los siguientes currículum vitae de los profesionales:**

a) 1 Coordinador Técnico
b) 2 Técnicos Encuestadores

Los profesionales serán calificados conforme a los criterios que se indican más abajo.

**Puntajes asignados a la Evaluación del Personal Técnico**

| | |
|---|---|
| **Coordinador Técnico** | **40** |
| **Técnico Encuestador 1** | **15** |
| **Técnico Encuestador 2** | **15** |

| COORDINADOR TÉCNICO | 40 |
|---|---|
| **Objetivo:** Contar con un profesional con probada experiencia en el ámbito de Estadísticas e Indicadores de Ciencia, Tecnología e Innovación, con capacidad para articular el conocimiento teórico con metodologías y herramientas modernas de gestión para resultados y técnicas; con capacidad de liderazgo y experiencia de coordinación, probada capacidad de interacción con sectores estatales, privados y/o internacionales y actitud para el trabajo en equipo.<br><br>***Formación Académica (10 puntos)***<br><br>a) Título universitario en el área de Economía, Ciencias Sociales, Educación y/o Ingenierías.<br>b) Maestría en el área de Ciencias Sociales, Ciencia y Tecnología, Comunicación y/o Estadística (preferentemente).<br>c) Cursos y/o especializaciones en el ámbito de Estadísticas y/o Diseño de Indicadores de Ciencia, Tecnología e Innovación, con un mínimo de 40 horas de duración. | |

| | |
|---|---|
| Es indispensable poseer título universitario, el especialista que no reúna éste requisito, será descalificado. | |
| ***Experiencia General (10 puntos)***<br><br>- Profesional experto en diseño, evaluación y monitoreo de proyectos o programas públicos.<br>- Experiencia en la dirección, coordinación de trabajos de encuestas a nivel nacional, regional o internacional.<br>- Acreditar haber desempeñado la función de Jefe de Proyecto o Coordinador de Proyecto en al menos un Proyecto de Consultoría, comparable con el objetivo general y objetivos específicos que se van a contratar.<br>- Experiencia en redacción, análisis e interpretación de informes estadísticos, que deberán ser demostrado con publicaciones o documentos de trabajo presentados.<br><br>Serán considerados los trabajos realizados en los últimos 10 años, con una duración mínima de 6 meses.<br>Se requiere mínimamente 3 años de experiencia profesional general. | |
| ***Experiencia Específica (20 puntos)***<br><br>**Acreditar experiencia en:**<br><br>- La coordinación de trabajos de relevamiento de datos para la construcción de Indicadores de Ciencia y Tecnología, a nivel país y a nivel internacional.<br>- La elaboración y diseño de instrumentos de encuestas relacionadas al ámbito de Ciencia y Tecnología.<br>- La capacitación y entrenamiento de encuestadores en los temas de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica.<br>- El análisis y sistematización de datos obtenidos de las encuestas preferentemente del Área de Ciencia, Tecnología e Innovación.<br>- **La redacción de informes preliminares de análisis estadísticos y/o afines.** (Este requisito es indispensable, ya que el coordinador deberá elaborar el libro de Indicadores de Ciencia y Tecnología).<br><br>Serán considerados los trabajos realizados en los últimos 10 años, con una duración mínima de 3 meses. El coordinador técnico deberá poseer capacidad para trabajar bajo presión. | |

| **TÉCNICO ENCUESTADOR 1** | **15 puntos** |
|---|---|
| **Objetivo**: Realizar el relevamiento de datos para la construcción de Indicadores de Ciencia y Tecnología, y apoyar el procesamiento de datos y elaboración del libro de Indicadores.<br><br>**Formación académica (3 puntos)**<br><br>- Título universitario en el área de humanidades, ciencias de la educación, ciencias sociales, ciencias naturales y/o ingenierías y tecnologías. | |

| | |
|---|---|
| **Experiencia General (6 puntos)**<br>- Experiencia general de al menos un año en el ámbito de la educación y/o experiencia general en empresas y/o instituciones públicas.<br>- Experiencia en el relevamiento de información estadística preferentemente en el ámbito de Ciencia, Tecnología e Innovación, al menos un año.<br>Se requiere mínimamente 2 años de experiencia general. | |
| **Otros criterios: (6 puntos)**<br>- Se valorará la experiencia en trabajos de atención y trato con personas, y grupos interdisciplinarios.<br>- Perfecto dominio del idioma español, hablado y escrito.<br>- Buena capacidad de interrelación personal y de comunicación<br>- Dominio de las herramientas informáticas (Procesador de textos, planillas electrónicas, internet, etc.)<br>- Capacidad para trabajar bajo presión. | |

**OBSERVACIÓN:**

Se requieren de dos técnicos encuestadores, y la matriz de evaluación será la misma para ambos técnicos encuestadores.

## III. EVALUACIÓN DE LA EMPRESA Y EQUIPOS (30 PUNTOS)

| Evaluación de la empresa y equipos | 30 puntos |
|---|---|
| **Experiencia General (10 puntos)**<br>**Acreditar experiencia en:**<br>- Estudios de encuestas, diseño, levantamiento, análisis y procesamiento de encuestas realizados para instituciones del Estado, privadas o internacionales, con cobertura nacional.<br>- Entrenamiento, realización de talleres, cursos de capacitación para la realización de encuestas.<br>- Trabajos de capacitación a nivel departamental, nacional y/o internacional a encuestadores.<br>- Elaboración, edición y publicación de informes sobre resultados de investigaciones o encuestas.<br>- Elaboración de materiales, instructivos, manuales y/o guías utilizados en el proceso de relevamiento de encuestas.<br>- Trabajos de encuestas a nivel nacional y/o internacional, realizado en hogares, viviendas por medio de entrevista personal.<br>- Trayectoria mínima de 2 años en trabajos de relevamiento de datos que permitan el cumplimiento de los objetivos de ésta consultoría (indispensable, si el oferente no cuenta con éste requisito, será motivo de descalificación).<br>Se considerarán los trabajos realizados en los últimos 5 años, con una duración mínima de 6 meses. | |

| | |
|---|---|
| **Experiencia Específica (10 puntos)**<br><br>**Acreditar experiencia en:**<br>- El diseño, relevamiento y análisis de Encuestas, afines a los objetivos del presente proyecto, realizados a nivel nacional, regional o internacional.<br>- Capacitación de personas, en el ámbito de la Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación u otras capacitaciones relacionadas con el objetivo de ésta consultoría.<br>- Publicaciones que la Institución posea, ya sea a nivel nacional o internacional, afines con los objetivos de la presente consultoría.<br>- Acreditar experiencia en la elaboración de documentos de trabajo técnicos, que sigan normas internacionales.<br><br>La firma adjudicada deberá contar con sus propios equipos de trabajo, y movilidad propia, además los técnicos contratados por la firma consultora deberán disponer de tiempo de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 16:00 hs, para asistir a reuniones, presentaciones del avance del trabajo, jornadas de trabajos ya sea en las instalaciones del CONACYT, o en el lugar que se acuerde conveniente para avanzar con el cronograma de trabajo. | |
| **Equipos y/o materiales mínimos (10 puntos)** | |
| - Software, planilla electrónica de Microsoft Office (últimas versiones)<br>- Al menos 2 vehículos propios<br>- Computadora portátil al menos 2 computadoras<br>- Contar con edificación que posea sala de reunión<br>- Proyector<br><br>**Observación:** La firma o empresa deberá tener oficina en Asunción o Gran Asunción, éste requisito es indispensable. | |

**OBSERVACIÓN:**
La consultora cuya puntuación no alcance un mínimo de 75 puntos, no podrá acceder a la evaluación de su presentación económica.

***Criterio de Evaluación***
***Evaluación de costos (equivalente al 20% de la evaluación)***

**EVALUACIÓN DE COSTOS:**

*Se asignará un puntaje de 100 puntos a la propuesta de precio más baja y puntajes inversamente proporcionales a los precios de las demás ofertas determinados por la siguiente fórmula:*

$$X\ PUNTOS = \frac{100\ PUNTOS \times oferta\ más\ baja}{Otra\ oferta}$$

***Evaluación Final***
*Para la evaluación final, la propuesta técnica tendrá una ponderación de 80 puntos y la propuesta económica 20 puntos.*

***Evaluación Combinada***
*El puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica.*

*Puntaje Total = 0,80 *(Puntaje Propuesta Técnica) + 0,20 *(Puntaje Propuesta Económica)*
*La adjudicación recaerá en el consultor que obtenga el puntaje más alto luego de la evaluación combinada.*

***EL CONSULTOR ADJUDICADO SERÁ EL QUE OBTENGA EL MAYOR PUNTAJE EN LA SUMATORIA DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y LA ECONÓMICA.***

21. **El margen de preferencia a ser utilizado es:** *De acuerdo a lo establecido en la Ley Nº 4558/11, en el Art. 2º Dispóngase que en las contrataciones que realice el Estado paraguayo, por vía de procesos de carácter nacional, se establezca un margen de preferencia previsto en la citada legislación del 20% (veinte por ciento) a favor de los productos y servicios de origen nacional. Artículo 3º inc. c) "En obras viales, construcciones, servicios de mantenimiento, transporte, seguros, consultoría y otros en general cuando el personal del prestador en más del 70% (setenta por ciento) sea de nacionalidad paraguaya". De acuerdo a lo establecido en el Decreto Reglamentario Nº 9649/12.*

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

23. **Criterio para desempate de ofertas:** *En caso de que se diera empate en los puntajes y precios unitarios, entre 2(dos) o mas oferentes que cumplan con todos los requisitos establecidos en las Bases y Condiciones, el comité de evaluación analizara la capacidad técnica de los oferentes, conforme a la mayor cantidad de contratos ejecutados satisfactoriamente y/o referencias que confirmen un desempeño satisfactorio en la provisión de servicios de relevamiento de datos y generación de indicadores.*

24. **Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer** *por nota a los oferentes dentro de los 5 (cinco) días calendarios siguientes a la fecha de la promulgación de la Resolución de Adjudicación.*
*Deberá difundirse además en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.dncp.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:**

*En el Salario Mínimo Oficial: la contratante reconocerá un reajuste de precios por el mismo porcentaje de aumento decretado, a partir de la fecha de vigencia de la disposición legal, sobre el ochenta por ciento (80%) del valor de los servicios a ser realizados, del presente contrato conforme a la siguiente fórmula*

$$PR. : \frac{Po\,[1 + 0{,}80\,(S - 1)]}{So}$$

**Donde:**
PR: Precio Reajustado
Po: Precio Básico de la Oferta a ser reajustada
S: Salario Mínimo Oficial, establecido por la Dirección del Trabajo, del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, a partir de la fecha de vigencia de la variación de este índice.
So: Salario Mínimo Oficial establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente a la fecha d apertura de ofertas.

*Los precios reajustados, solo tendrán incidencia sobre los servicios aún no ejecutados y no tendrán ningún efecto retroactivo respecto a los servicios que fueron ejecutados antes de la verificación del reajuste.*

27. **Las formas y condiciones de pago:** *La moneda de pago será la moneda nacional* ***Guaraníes****. El plazo de pago será dentro de los 60 días calendario contados a partir de la fecha de facturación.*

*El pago se efectuará una vez obtenido el Código de Contratación (CC), emitido por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.*

*Los pagos se realizarán según el siguiente detalle:*

| **Cronograma de Pago** |
|---|
| • 1er Pago:<br>30 % a la aprobación del Informe 1 |
| • 2do Pago:<br>30 % a la aprobación del Informe 2 |
| • 3er Pago:<br>40 % a la aprobación del Informe 3 (final) |

28. **El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor es:** *61 (Sesenta y Un) días.*

29. **La tasa de interés que se aplicará es del:** *0,1% (cero coma uno por ciento)* **por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo.**

30. **Se otorgará Anticipo:** *NO.*

31. **El valor del Seguro de Responsabilidad Profesional es de:** *El Consultor adjudicado deberá presentar a la Contratante, dentro de los 10 días HABILES siguientes de la firma del contrato, un "SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL", extendida mediante una Póliza de Seguro emitida por una compañía de seguros que cumpla con el Margen de Solvencia y Fondo de Garantía establecidos por la Superintendencia de Seguros, a satisfacción y a la orden del CONACYT, en un porcentaje del 10% del monto 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:** *en un plazo no mayor a 20 días contados a partir de la fecha de complimiento de las obligaciones del proveedor.*

34. **El plazo de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de: El primer informe dentro de los 30** *días calendario posteriores a la firma del contrato, y los demás informes en un periodo que no deberá superar los 30 días calendario entre cada informe.*

35. **El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:** *La entrega de los servicios se realizará en la oficina de las Oficinas del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, sito en Dr. Justo Prieto Nº 223 esq. Teófilo del Puerto, Bº Villa Aurelia de la ciudad de Asunción.*

36. **El valor de las multas será:** *0,5* **% por cada** *semana* **de atraso en la prestación de los servicios en demora.**

37. **La vigencia del contrato es de***: Queda convenido que el contrato será de Servicios y tendrá una vigencia de 03 (tres) meses, a partir de la fecha de suscripción del mismo.*

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

## *"Consultoría para el relevamiento de datos y la elaboración del libro de indicadores de Ciencia y Tecnología de Paraguay, año base 2013"*

**1. Especificaciones Técnicas**

## I. ACERCA DEL CONACYT Y SU RELACIÓN CON LA SOCIEDAD

El Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) es el Organismo encargado de dirigir, proponer y coordinar el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología, Innovación y Calidad del país.

Desde que fuera creado, en el año 1997, el CONACYT tiene a su cargo formular y proponer Políticas Públicas en materia de Ciencia, Tecnología e Innovación. Es un organismo autárquico, que depende de la Presidencia de la República, y de composición mixta en la que participan Ministerios del Poder Ejecutivo, Gremios Industriales, Universidades Públicas y Privadas, Sociedades Científicas y Centrales Sindicales.

Durante el año 2002, el CONACYT estableció la Política Nacional de Ciencia y Tecnología, sobre la base de las cuales se fueron definiendo sectores prioritarios como la energía, los recursos hídricos, el ambiente, la producción agropecuaria y sus industrias derivadas, servicios y salud, así como la medición de indicadores, la formación de recursos humanos, entre otros.

En este marco general, el CONACYT se ha venido planteando la necesidad de impulsar acciones que den a conocer a la sociedad en general el valor de la Ciencia y la Tecnología de base local como recursos de crecimiento económico y bienestar social. De igual manera, también se ha planteado la importancia de conocer en qué medida la sociedad paraguaya espera que los científicos y tecnólogos contribuyan al desarrollo del país, atendiendo las principales demandas sociales y productivas. Finalmente, también se ha hablado sobre la necesidad de impulsar el estudio de las carreras científicas entre las jóvenes generaciones.

Estas necesidades han llevado al CONACYT a la búsqueda de herramientas de gestión que permitan conocer la percepción ciudadana para incorporarla al proceso de revisión y actualización de las Políticas Públicas en materia de Ciencia, Tecnología e Innovación.

### I.2.- Estadísticas e Indicadores de Ciencia y Tecnología de Paraguay

El Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), en su contribución al desarrollo y ejecución del Plan Estratégico Económico y Social del Paraguay, en lo que respecta al Fortalecimiento del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación procederá a realizar el "Levantamiento de Información sobre Inversión en Actividades

Científicas y Tecnológicas, y Recursos Humanos" dedicados a la Investigación y al Desarrollo Experimental", referidos al año 2013.

La estadística tendrá por finalidad proporcionar la información necesaria que permita estimar, asignar recursos y adoptar medidas adecuadas para fomentar Actividades de Investigación y Desarrollo Experimental, Enseñanza y Formación Científica y Tecnológica, y Servicios Científicos Tecnológicos en el país.

Preceden a la presente edición las Estadísticas e Indicadores realizadas en los años 2001, 2005, 2008, 2011 y 2012 cuyos informes y resultados están disponibles en los bancos de datos del CONACYT.

## II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de una firma consultora (Asesoría Especializada) para el relevamiento de Información sobre Actividades Científicas y Tecnológicas (ACT), y Elaboración del Libro de Indicadores de Ciencia y Tecnología de Paraguay.

## III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

a) Realizar el relevamiento de Información sobre Actividades Científicas y Tecnológicas (ACT), año base 2013.
b) Realizar el análisis y procesamiento de la Información sobre ACT, y generar los Indicadores de Ciencia y Tecnología.
c) Elaborar el libro de Indicadores de Ciencia y Tecnología de Paraguay.

## IV. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

En este documento se detallan los lineamientos generales para la contratación de una Asesoría Especializada (AE) al CONACYT, entre las actividades que se requieren, se mencionan a continuación:

a) Actualizar la base de datos de las instituciones a encuestar, contactar con las unidades informantes y hacer el seguimiento de los formularios enviados.
b) Actualizar el formulario de encuesta, de ser necesario.
c) Recibir el formulario de encuesta, revisar y realizar las consultas correspondientes a las unidades informantes.
d) Asesorar a las unidades informantes respecto al llenado del formulario de encuesta, siguiendo los lineamientos del Manual de Frascati, y de los documentos técnicos proporcionados por la Red Iberoamericana de Indicadores de Ciencia y Tecnología – RICYT.
e) Analizar la información recibida, comparar con datos de los años anteriores y generar los Indicadores de Ciencia y Tecnología de Paraguay.
f) Elaborar el Libro de Estadísticas e Indicadores de Ciencia y Tecnología de Paraguay, año base 2013, siguiendo los lineamientos utilizados en los documentos de años anteriores.
g) Otras actividades en el ámbito de la asesoría especializada, para el logro del objetivo del programa.

***Observación:*** El CONACYT proporcionará los insumos necesarios a la Asesoría Especializada para la correcta implementación del programa, estos insumos consisten en facilitar documentos y archivos que contengan información para llevar adelante las tareas. La información que el CONACYT facilite a la Asesoría Especializada será estrictamente de carácter confidencial, no pudiendo así la asesoría especializada divulgar información alguna sin previa autorización del CONACYT.

## V. RESULTADOS ESPERADOS

R1- Relevamiento de datos sobre Actividades Científicas y Tecnológicas (ACT), realizado.
R2- Análisis, generación y procesamiento de datos, realizado.
R3- Libro de Indicadores de Ciencia y Tecnología, elaborado.

## VI. TRABAJO DE CAMPO

Las acciones requeridas para la realización del trabajo de campo serán acompañadas por la asesoría especializada que asistirá al CONACYT para la implementación del proyecto de encuesta, y la empresa o institución adjudicatarias de la Licitación Pública (responsables por la ejecución de las actividades de campo), estos trabajos estarán supervisados finalmente por el CONACYT.

El proyecto tiene una **C*oordinación General*** que es la responsable máxima de todas las operaciones desarrolladas por el equipo técnico. Dicha coordinación será ejercida por el CONACYT a través de la Dirección de Información Científica y Estadística dependiente de la Secretaría Ejecutiva del CONACYT, y contará con la asesoría especializada de los expertos que el organismo considere oportunos.

La asesoría especializada deberá contar con al menos los siguientes profesionales:

- **Coordinador Técnico**
  Este profesional será el nexo entre la Asesoría Especializada y el CONACYT, y será el encargado de organizar y coordinar conjuntamente con la Coordinación General, la implementación del proyecto, el mismo tendrá a su cargo también la actualización del instrumento de encuesta, el análisis y generación de los Indicadores de Ciencia y Tecnología y la elaboración del informe final de Indicadores de Ciencia y Tecnología (Libro).

- **Técnicos Encuestadores**
  La asesoría especializada al CONACYT deberá contar con al menos dos técnicos profesionales encuestadores, que realicen el relevamiento de información estadística en las unidades informantes correspondientes, y carga de datos en la matriz de vaciado.

## VII. ASPECTOS METODOLÓGICOS

El CONACYT cuenta con una base de datos, de las unidades informantes, que la firma consultora deberá contactar. Por lo general la encuesta es autoadministrada, y en algunos casos requiere de la presencia de los encuestadores en las instituciones encuestadas.

Se estima un aproximado de 200 unidades informantes, sin embargo algunas unidades de información están centralizadas, por lo cual el número de unidades informantes se reduce a 100 unidades aproximadamente, en su mayoría ubicados en Asunción y Gran Asunción.

La firma adjudicada que brinde la asesoría especializada al CONACYT, deberá contar con disponibilidad de telefonía celular para realizar las llamadas correspondientes a las unidades informantes, así también deberá contar con los equipos necesarios para acceso a internet, correo electrónico, planillas electrónicas, vehículo para trasladarse a las unidades informantes que requieran asistencia para el llenado del formulario en el área de Gran Asunción. Al ser una encuesta autoadministrada, el llenado del formulario queda a cargo de las unidades de información, y en su mayoría la comunicación entre los informantes y la firma encargada de relevar la información es vía correo electrónico o vía telefónica.

El Coordinador Técnico que contrate la firma consultora, deberá disponer de tiempo, y el horario laboral será de 08:00 a 16:00 hs, y eventualmente deberá dedicar más tiempo a fin de lograr los resultados de la consultoría en los plazos establecidos. La firma consultora deberá proporcionar los equipos necesarios para que el Coordinador Técnico y los encuestadores puedan llevar adelante las actividades que se le asigne.

El CONACYT cuenta con el instrumento de encuesta elaborado, en formato MS Excel, y ya se ha iniciado el relevamiento de información en forma parcial. CONACYT proveerá de éstos insumos a la firma consultora que sea adjudicada.

***Los trabajos deberán iniciarse en el mes de Octubre del año 2014, y deberá culminarse en la primera quincena del mes de Diciembre del año 2014. Para el pago final de los honorarios de la consultoría, la Asesoría Especializada deberá entregar al CONACYT el informe Final con una tasa de respuesta de al menos 90% de las Unidades Informantes, y deberán obtenerse los formularios de encuestas de las Unidades que proporcionen información relevante en términos de Inversión en Investigación y Desarrollo.***

- El libro de Indicadores de Ciencia y Tecnología de Paraguay sigue los lineamientos indicados en el Manual de Frascati. La encuesta está dirigida a Universidades Públicas y Privadas del Paraguay, Organismos Sin Fines de Lucro y Organismos Públicos que realicen trabajos de Investigación y Desarrollo (I+D).

## VIII. INFORMES

La Asesoría Especializada deberá entregar al CONACYT dos ejemplares impresos y uno en formato digital de los informes de avance e informe final (indicados en el cronograma), para el desembolso de los pagos. Estos informes deberán contar con la aprobación de la Secretaría Ejecutiva del CONACYT y con la revisión de la Dirección de Información Científica y Estadística.

El oferente deberá presentar los siguientes informes:

- Informe 1 que incluya el resultado R1.
- Informe 2 que incluya el resultado R2.
- Informe 3 (final) que incluya el resultado R3.

## 2. Plan de Entregas

### CRONOGRAMA PRELIMINAR AÑO 2014

| Actividades | Oct. | Nov. | Dic. |
|---|---|---|---|
| Reuniones de capacitación y coordinación de actividades entre el CONACYT y la firma adjudicada | | | |
| Actualización de la base de datos | | | |
| Contacto con las instituciones encuestadas y asesoramiento técnico | | | |
| Recepción de formularios | | | |
| Revisión de formularios recibidos, consultas a las instituciones encuestadas y recepción del formulario final | | | |
| Actualizar la matriz de vaciado de datos | | | |
| Descarga de datos en la matriz de vaciado, análisis de datos | | | |
| Generación de tablas y gráficos | | | |
| Investigación y redacción para incluir en el Libro de Indicadores de Ciencia y Tecnología | | | |
| Elaboración del informe preliminar | | | |
| Revisión y ajustes del informe | | | |
| Elaboración del segundo informe | | | |
| Ajustes al segundo informe | | | |
| Elaboración del documento final | | | |
| Aprobación del documento final | | | |

**Observaciones:**

- El cronograma indicado más arriba es una guía que la firma adjudicada podrá ampliar o ajustar si cree conveniente. Lo que si se exige es respetar el inicio de los trabajos y la finalización del mismo.

- Para que el documento final cuente con la aprobación del CONACYT, éste documento deberá ajustarse a las exigencias y requerimientos de la Secretaría Ejecutiva, y a los lineamientos y estándares internacionales exigidos en el Manual de Frascati, el Libro de Indicadores de Ciencia y Tecnología de Paraguay, año base 2012 cumple con dichas exigencias, y éste documento podrá visualizarse en el siguiente link: http://www.conacyt.gov.py/indicadores2013 (a modo de referencia).

# 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 contrato……..

**FORMULARIO Nº 8**
Modelo de Orden de Compra……..

**FORMULARIO Nº 9**
Modelo de Currículum Vitae……..

**FORMULARIO Nº 10**
Presentación de Propuesta Técnica ……..

**FORMULARIO Nº 11**
Organización y Experiencia del Consultor ……

**FORMULARIO Nº 12**
Descripción del Enfoque, la Metodología y el Plan de Actividades para la Ejecución del Trabajo……

**FORMULARIO Nº 13**
Composición del Equipo y Asignación de Responsabilidades ……

**FORMULARIO Nº 14**
Plan de Trabajo ……

# FORMULARIO Nº 1

***Formulario de Oferta.***

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

Fecha: _____
CD No.: _____
ID No.: _____

A: __ (*Indicar nombre del Convocante*) _____
Nos dirigimos a ustedes en el procedimiento de contratación directa de referencia, con el objeto de presentar oferta y declarar bajo juramento cuanto sigue:

**a)** Hemos examinado y no tenemos objeción alguna a las condiciones de este procedimiento de contratación directa, incluyendo las adendas publicadas.

**b)** No nos encontramos comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03;

**c)** Nos abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados del Convocante en el presente llamado, induzcan o alteren las exigencias del llamado, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que pudieran otorgarnos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la colusión;

**d)** Contamos con las calificaciones requeridas para ejecutar el contrato. Asumimos el compromiso de comunicar por medios fehacientes al Convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto de las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automáticamente resta eficacia y validez a la presente;

**e)** Hemos verificado toda la documentación que compone nuestra oferta y conocemos el contenido de los mismos, incluso de aquellos gestionados por terceros para nosotros, y autorizamos a la Convocante a confirmar la información por nosotros suministrada en nuestra oferta, a través de cualquier fuente pública o privada de información;

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

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

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

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

## Lista de Precios

| | | | | | Fecha:_____<br>CD No:_____ | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Ítem* | Código Catalogo* | Descripción del Bien * | Unidad de Medida* | Cantidad* | Presentación* | Precio unitario (IVA incluido)** | Precio Total (IVA incluido)** |
| 1 | *80101507-013* | *Consultoría para el relevamiento de datos y la elaboración del libro de indicadores de Ciencia y Tecnología de Paraguay, año base 2013* | *unidad* | *1* | *evento* | | |
| | | | | | | ****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*

# FORMULARIO Nº 2

## *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 el suministro de_____.

Asimismo, dejo constancia que con la presentación de mi Oferta he contraído una obligación con (indicar la Convocante), la cual será ejecutada 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 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***

*[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* _____.

## FORMULARIO Nº 4

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

Fecha: _____

Proceso de Contratación: Modalidad:
Descripción del llamado:
ID (Portal):
A la Convocante:

---

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

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

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

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

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

# FORMULARIO Nº 5

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

Asunción, __ de_____ de 201_

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

De mi/nuestra consideración:

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

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

**RECONOCEMOS QUE cualquier violación a esta Declaración facultará a la Convocante a descalificarnos durante la etapa de evaluación de ofertas y/o rescindir el contrato respectivo cualquiera sea su etapa de ejecución, de conformidad a la forma establecida en el artículo 59º 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

## 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*

**FORMULARIO Nº 7**

# Modelo de Contrato N° _____

El Modelo de Contrato se encuentra disponible, adjunto a los documentos del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP).

## FORMULARIO Nº 8

# NO APLICA

# MODELO DE ORDEN DE COMPRA

# FORMULARIO Nº 9

## MODELO DE CURRÍCULUM VITAE

## FORMATO DE PRESENTACIÓN DE CURRÍCULUM VITAE – PERSONAL CLAVE

### A. DATOS PERSONALES:

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombres: | | | |
| Apellidos: | | | |
| Fecha de Nacimiento: | | Sexo: | |
| Lugar de Nacimiento: | | País: | |
| Nacionalidad: | | Estado Civil: | |
| CI. N° | | Pasaporte N° : | |
| Dirección Particular: | | | |
| Ciudad: | | | |
| Departamento: | | | |
| Teléfonos (línea baja): | | Fax: | |
| Celular/res: | | | |
| E-mail: | | | |

### B. FORMACIÓN ACADÉMICA:

#### I. Título Universitario:

| Título Universitario Obtenido | Universidad | Año de Egreso | Duración (años / horas) |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

#### II. Cursos Certificados de Especialización / Formación Técnica Especializada:

| Denominación | Título Obtenido | Institución | Año de Egreso | Duración (horas) |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

## C. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

### I. Experiencia Directa:

| DESDE: día/mes/año<br>HASTA: día/mes/año | Institución/Empresa: | Cargo o función desempeñada |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

### II. Experiencia Indirecta (Coordinador Técnico)

| DESDE: día/mes/año<br>HASTA: día/mes/año | Institución/Empresa: | Cargo o función desempeñada |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

### III. Experiencia Indirecta (Programador)

| Experiencia profesional en sistemas web: Herramientas de Desarrollo / Configuración de servidores | Nivel (bajo, medio, alto) |
|---|---|
| | |
| | |
| | |

Por la presente manifiesto bajo Declaración Jurada la veracidad de la información contenida en este formulario, y autorizo a cualquier persona natural o jurídica a suministrar al CONACYT, toda la información que considere necesaria para verificar la misma.

| _____ | _____ | _____ |
|---|---|---|
| Firma | Lugar | Fecha |

# FORMULARIO Nº 10

## FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

[*Lugar, fecha*]

A: [*Nombre y dirección del Contratante*]

Señoras / señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [*título de los servicios de consultoría*] de conformidad a el Pliego de Bases y Condiciones y con nuestra propuesta. Presentamos por medio de la presente nuestra propuesta, que consta de esta propuesta técnica y una propuesta de Precio, que se presenta en sobre separado sellado.

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

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

Si las reuniones para ajustar los términos del contrato se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en párrafo referencial 13.1 de los Datos de la Licitación, nos comprometemos a ajustar los términos del contrato sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las reuniones para ajustar el contrato.

Nosotros aseguramos que si nuestra propuesta es aceptada, iniciaremos los servicios de consultoría relacionados con esta propuesta, a más tardar en el día indicado en el numeral 18.1 de las Instrucciones a los Consultores.

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

Atentamente,

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

# FORMULARIO Nº 11

## ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR

### A – Organización del Consultor

[*Proporcione aquí una descripción breve de los antecedentes y organización de su firma/ entidad y de cada uno de los asociados con este trabajo.]*

### B – Experiencia del Consultor

*[En el siguiente formato, proporcione información sobre cada uno de los trabajos para los cuales su firma y cada uno de los miembros del Consorcio con este trabajo fueron contratados legalmente, como individuos o como persona jurídica, o como una de las principales firmas integrantes de un Consorcio, para prestar servicios de consultoría similares a los solicitados bajo este trabajo.*]

| | |
|---|---|
| Nombre del trabajo: | Valor aproximado del contrato (_____): |
| País:<br>Lugar dentro del país: | Duración del trabajo (meses): |
| Nombre del Contratante: | Número total de persona-meses para realizar el trabajo: |
| Dirección: | Valor aproximado de los servicios prestados por su firma bajo el contrato (_____) |
| Fecha de iniciación (mes / año):<br>Fecha de terminación (mes / año): | Número de persona-meses profesional proporcionado por consultores asociados: |
| Nombre de los consultores asociados, si los hubo: | Nombre de funcionarios de nivel superior de su empresa involucrado y funciones desempeñadas (indique los perfiles más significativos tales como Director/ Coordinador de Proyecto, Jefe del equipo): |
| Descripción narrativa del trabajo: | |
| Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma para el proyecto: | |

Nombre de la firma: _____

**Observación**: El oferente deberá acompañar con el presente formulario, los documentos respaldatorios de las manifestaciones vertidas en el mismo, pudiendo consistir estos documentos en copias de contratos, certificaciones de trabajos realizados. También podrá presentar notas con carácter de declaración jurada de clientes a quienes hayan prestado servicios similares a los descritos en este PBC.

# FORMULARIO Nº 12

## DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO

*[El enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica. Se le sugiere que presente su propuesta técnica dividida en las tres partes siguientes:*

*a) Enfoque técnico y metodología*
*b) Plan de trabajo, y*
*c) Organización y dotación de personal.*

*a) Enfoque técnico y metodología. En este capítulo el Consultor deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Usted deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que usted adoptaría para tratarlos. El Consultor deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto.*

*b) Plan de Trabajo. En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una compresión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, planos y tablas que deberán ser presentadas como producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo en el Anexo 13.*

*c) Organización y Dotación de Personal. En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.]*

# FORMULARIO Nº 13

## COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

1. Personal Profesional

| Nombre del personal | **Firma** | Área de Especialidad | Cargo asignado | Actividad asignada |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

# FORMULARIO Nº 14

## PLAN DE TRABAJO

| N° | Actividad[1] | Meses[2] | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | n |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| N | | | | | | | | | | | | | | |

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

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

# Anexo E

## Documentos de la Oferta

**A- Sobre Nº 1 – Propuesta Técnica:**
**Contenido del Sobre:**
**1.- Requisitos Legales:**

| I. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas. | Cumple | No Cumple |
|---|---|---|
| **a) El Formulario de Especificaciones Técnicas *** | | |
| **b) 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. *** | | |
| **c) 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.*** | | |
| **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:**<br>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<br>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:**<br>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<br>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. | | |

**2.- Propuesta Técnica:**

| V. Otros documentos. | Cumple | No cumple |
|---|---|---|
| a) Formulario de Presentación de la Propuesta Técnica – Formulario 10. | | |
| b) Experiencia y Organización del Consultor – Formulario 11<br>b.1. Organización del Consultor<br>b.2. Experiencia del Consultor | | |
| c) Descripción del Enfoque, la Metodología y el Plan de Actividades para la Ejecución del Trabajo – Formulario 12. | | |
| d) Composición del Equipo y Asignación de Responsabilidades – Formulario 13. | | |
| e) Hoja de Vida del Personal Profesional propuesto – Formulario 9. | | |
| f) Plan de Trabajo – Formulario 14. | | |
| g) Copia de contratos anteriores. | | |
| *h)* Certificado de origen emitido por el Ministerio de Industria y Comercio que acredite el origen de los servicios y así dar cumplimiento al Decreto N° 4558/2011 POR EL CUAL SE ESTABLECEN MECANISMOS DE APOYO A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO NACIONAL, MÁRGENES DE PREFERENCIA Y CRITERIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, REGIDOS POR LA LEY N° 2051/2003.<br>La no presentación de dicho certificado no será causal de descalificación. | | |

**B- Sobre Nº 2 – Propuesta Económica:**
**Contenido del Sobre:**

| VI. Otros documentos. | Cumple | No cumple |
|---|---|---|
| **Formulario de Oferta***<br>*[El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en la Sección VI]* | | |
| **Garantía de Mantenimiento de Oferta*** | | |

***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**

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.