REPÚBLICA DEL PARAGUAY

Municipalidad de San Pedro de Ycuamandyyú
Avda. Braulio Zelada esq./ Jóvenes por la Democracia
munispycuamandyyú@gmail.com
Tel. 0342 222252 – Ruc: Nº 80010508-7

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA
Nº07/2016

"SERVICIO DE ASESORAMIENTO ADMINISTRATIVO"

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

San Pedro de Ycuamandyyú, de mayo de 2016

Señores
Oferentes

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación Directa N° 07/2016 con ID N° 313049 para el Servicio de Asesoramiento Administrativo en la Municipalidad de San Pedro de Ycuamandyyú
La oferta deberá ajustarse a las condiciones del presente procedimiento de contratación, establecidas en los siguientes documentos que se adjuntan:

El plazo límite para la presentación de la oferta es el **día Lunes 06 de junio del 2016 hasta las 09:00 horas.**

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

Anexo 1. Instrucciones a los oferentes y datos del procedimiento de contratación directa.
Anexo 2. Formulario de presentación de oferta.
Anexo 3. Cantidad, descripción y especificaciones técnicas de los bienes/servicios requeridos. Plazo y lugar de entrega o ejecución y condiciones de pago.
Anexo 4. 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.
Anexo 5. Declaración Jurada por la cual se garantiza que ni el oferente ni sus proveedores se encuentran involucrados en prácticas que violen los 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, el código de la niñez y la adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la república del Paraguay.
Anexo 6. Pro forma de contrato de prestación del servicio profesionales o de consultoría.
Anexo 7. Pro forma de garantía de fiel cumplimiento de contrato.
Anexo 11. Documentos de la Oferta

Atentamente,

Pedro Antonio Morel Arévalos
Responsable UOC

Anexo 1

Instrucciones para los oferentes y datos del procedimiento de contratación Directa

1. La convocante es: Municipalidad deSan Pedro de Ycuamandyyu.

2. La descripción y el número del llamado a Contratación Directa: Servicio de Asesoramiento Administrativo para la Municipalidad de San Pedro de Ycuamandyyú. Contratación Directa N° 07/16

3. El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es: 313049

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 FF 30, del presente Ejercicio Fiscal 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: A la Atención del Abg. Pedro Antonio Morel Arévalos- Encargado de UOC, Lugar Palacete Municipal en la Avda. Braulio Zelada esq. / Jóvenes por la Democracia de San Pedro de Ycuamandyyú, correo electrónico: pedromorel44@gmail.com Teléfono (0342) 222 252

7. Fecha y hora límites para realizar consultas: hasta el 1 de junio de 2016, a las 13:00 horas. en la Municipalidad de San Pedro de Ycuamandyyú, específicamente en la Oficina de la UOC. La Convocante (UOC) responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas. La Convocante (UOC) enviará copias de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los oferentes invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py). Las consultas se harán por escrito, con membrete de la empresa y firma de la persona responsable que deberá tener mesa de entrada en la UOC en forma manual, también se podrán recibir vía fax con acuse de recibo de la UOC y vía mail escaneados también con la constancia de recibido de la UOC. Si la consulta carece de membrete y/o firma de la persona responsable, la UOC no tendrá en cuenta. Esto es para propósitos de consultas antes de la apertura de ofertas en plazo límite indicado más arriba

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

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

10. Se utilizará la modalidad de Contrato Abierto: No.

11. El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes: No Aplica.

12. Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor: No Aplica.

13. Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas: 60 (sesenta) días contados a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecidas por la convocante. Toda oferta con un periodo de validez menor será rechazada por la convocante.

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

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

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: de 90 (noventa) días, contados a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por la Convocante.

17. Para propósitos de la presentación de las ofertas: La dirección de la Convocante es: Avda. Braulio Zelada esq. / Jóvenes por la DemocraciaAtención: Abg. Pedro Antonio Morel Arévalos Encargado de la UOC. Dirección: Palacete Municipal de San Pedro de Ycuamandyyu. Número del Piso/Oficina: Oficina de la UOC. Ciudad San Pedro de Ycuamandyyú, Paraguay Código postal: Sin datos. **La fecha límite para presentar las ofertas es: lunes 6 de junio del 2016 Hora: 09:00 a.m.** De no contar con un mínimo de 3 (tres) ofertas vencido el plazo para la presentación de ofertas originalmente establecidas, la Convocante podrá realizar una prórroga de la presentación y apertura según lo estipulado en la Resolución DNCP N° 805/09 y el artículo 34 dela Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas. La Convocante no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas. Toda oferta que reciba la Convocante después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir.

18. La apertura de las ofertas tendrá lugar en: La Municipalidad de San Pedro de Ycuamandyyú

PRIMERA ETAPA: APERTURA DE LA OFERTA TECNICA (SOBRE 1), SE LLEVARÁ A CABO SEGÚN DETALLE: Número de Piso/Oficina: Oficina de la UOC. Ciudad: San Pedro de Ycuamandyyú, Paraguay Fecha: **6 de junio del 2016 Hora: 09:30 a.m.** Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21909.

SEGUNDA ETAPA: APERTURA DE LA OFERTA ECONÓMICA (SOBRE 2), Una vez realizada el análisis técnico, la convocante notificara a las firmas consultoras el resultado de dicha evaluación, indicando para aquellas que no hayan obtenido la calificación, que sus ofertas económicas les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. En la misma comunicación la convocante estará informando sobre la fecha y hora fijadas para abrir las ofertas económicas de aquellas firmas que hayan resultado calificadas técnicamente. La fecha de apertura podrá

realizarse hasta los 10 (diez) días hábiles con posterioridad a la fecha de notificación, el mismo será realizado en la Oficina de la Unidad Operativa de Contrataciones de la Municipalidad deSan Pedro de Ycuamandyyu. Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21909.

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 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 4 y 5; ¬ Tener capacidad legal para presentar ofertas y ejecutar el contrato. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el Anexo 8; Otros requisitos que la Convocante considere pertinente conforme a la legislación vigente que se indique en el Anexo 8.

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° 2051/2003 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 Art. 40 de la Ley N° 2051/03.

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 las 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:

CRITERIOS DE EVALUACION

La Municipalidad de San Pedro de Ycuamandyyú del Departamento de San Pedro estudiará el contenido de los documentos presentados por los Oferentes, determinando si reúnen las condiciones y aptitudes para ejecutar los servicios.

La evaluación se efectuará siguiendo los criterios del procedimiento de "calidad y costo" a de acuerdo al inciso a) del artículo 54° de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas" y al artículo 94 del Decreto 21909/03 "Que reglamenta la Ley 2051/03, laponderación que se asignara en cuanto a la CALIDAD será del 70%, en cuanto al COSTO será del 30% respectivamente.

En cuanto a la recepción de las ofertas: las ofertas técnicas y de precio deberán serpresentados al mismo tiempo, no se aceptaran enmiendas a las ofertas técnicas y deprecio una vez cumplido el plazo, a fin de salvaguardar la integridad del proceso lasofertas técnicas y de precio se presentaran en sobres cerrados y separados debidamente identificados.

En cuanto a la evaluación de las ofertas: la evaluación se realizara en dos etapasprimero la calidad y a continuación el costo, para la evaluación de la calidad tendráentre otros los siguientes criterios como ser: la experiencia especifica de la consultoraen relación a la tarea por asignar; la calidad de la metodología propuesta y/o plan detrabajo propuesto; las calificaciones profesionales del personal clave propuestos. Secalificara cada criterio conforme a una escala de 1 al 100 lo dará un puntaje. Para salvaguardar la calidad técnica de la oferta se establecerá un puntaje mínimo necesario para que la propuesta sea considerada en la comparación final, no menor a 70 puntos (sobre cien).

Asimismo las puntuaciones para la evaluación técnica se efectuaran de acuerdo al siguiente detalle:

N°	Descripción	Puntos
1	Se otorgarán 20 puntos por un Título Universitario (hasta dos títulos) al consultor que demuestre ser (Administrador, contador, economista, Abogado)	**40**
2	Se otorgará 20 puntos por la experiencia general del consultor en trabajos en el área administrativa para el sector público demostrando con certificados, contratos o resoluciones, hasta un máximo de 20 puntos totales.	**20**
3	Se otorgarán 10 puntos al consultor que demuestre por medio de un contrato o resolución de trabajo administrativo y/o Consultoría en Instituciones Públicas.	**15**
4	Se otorgará 15 (quince) puntos al Consultor que demuestre por medio de una constancia, contrato o resolución, haber prestado servicio como Administrador, Tesorero, Encargado de algún departamento administrativo o área de contrataciones públicas de alguna Institución pública o privada, por lo menos 2 años de antigüedad.	**15**

5	Se otorgara 10 puntos al consultor que demuestre contar con una oficina dentro del departamento de San Pedro.	**10**
	TOTAL DE PUNTOS	**100**

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

B) EVALUACIÓN DEL PRECIO.

Se asignará un puntaje de 100 a la propuesta de costo más bajo, y puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios a la demás oferentes.

Puntaje del precio=(precio más bajo)/(precio de la oferta)*100

Los errores de cálculo en las propuestas podrán ser subsanados en los términos que se establezcan en el reglamento de la ley 2051, siempre y cuando no impliquen la modificación de los precios unitarios, por lo que no serán suficientes para descalificar la propuesta de un participante, siempre y cuando se deban a errores u omisiones de buena fe y no se pretenda confundir a los evaluadores.

Considerando la vigencia de la Ley 4.558/11 que versa sobre los mecanismos de apoyo a la producción e industria nacional, se dará un margen de preferencia del veinte por ciento (20%) a favor de servicios prestados por empresas cuyo personal sea en más del setenta por ciento (70%) de nacionalidad paraguaya.

Para la comparación de ofertas también se tendrá en cuenta lo establecido en el inciso d) del Decreto Nº 6225 del 04 de marzo del 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 Nº 2051/2003. Por lo expuesto el margen de preferencia para empresas que se encuentran domiciliadas en el territorio departamental de Concepción es del 10%(diez por ciento) en relación a empresas domiciliadas fuera del territorio departamental. Se podrá verificar el domicilio mediante el formulario de información del oferente.

C) EVALUACIÓN COMBINADA.

El puntaje se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la experiencia y el costo. Puntaje Total = 0.70 * (Puntaje de experiencia) + 0.30 * (precio del precio) La adjudicación recaerá en la firma cuya oferta obtenga el puntaje más alto luego de la evaluación combinada. Además se aplicarán las disposiciones establecidas en los artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 64 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03.

21. El margen de preferencia a ser utilizado:

Es del 20% según lo establece la Ley N° 4558/2011, según lo establecido en los Art. 2 y 3 inc. c) de la citada Ley y a su Decreto Reglamentario N° 9.649/12

22. Criterio de evaluación y calificación de las muestras: No aplica.

23. Criterio para desempate de ofertas:

Se evaluará la experiencia, el oferente que presente la mayor cantidad de contratos , resoluciones o facturas en servicios administrativos y en áreas de contrataciones públicas de años cerrados (2012,2013 y 2014) y de la sumatoria del valor de los contratos, resoluciones y facturas (el que obtenga el mayor monto total), se determinará el oferente adjudicado, en caso de continuar el empate Se evaluará al oferente que ha ejecutado o ejercido mayor tiempo de servicios como encargados en áreas administrativas y áreas de contrataciones públicas a las Municipalidades, para lo cual deberá presentar la mayor cantidad de contratos, resolución ejecutados de los años cerrados (2012, 2013 y 2014).

24. Notificación de Adjudicación:

La adjudicación se dará a conocer por notificación mediante correos electrónicos, dentro de los cinco (5) días posteriores a la ADJUDICACIÓN, ***(para lo cual el oferente deberá presentar con su oferta dicha dirección)***. Además deberá difundirse en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py).

25. **La convocante formalizará lacontratación mediante:**Contrato.
26. **El precio adjudicado estará sujeto a reajustes. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes:**

Los precios adjudicados, estarán sujetos a reajuste de precios, siempre y cuando exista una variación sustancial de precios en la economía nacional y ésta se vea reflejada en el índice de precios de consumo (IPC) publicado por el Banco Central del Paraguay, en un valor igual o mayor al quince por ciento sobre la inflación oficial esperada para el mismo periodo.

Fórmula a Aplicar: $P = Po \times \frac{C}{Co}$;

Donde:

P = Precio reajustado de la Oferta.

Po = Precio original de la oferta

C = Tipo de cambio del Mercado Libre Fluctuante del dólar emitido por el Banco Central del Paraguay correspondiente al día anterior de la emisión de la factura.

Co = Tipo de cambio del Mercado Libre Fluctuante del dólar emitido por el Banco Central del Paraguay correspondiente a la fecha de apertura de sobre-ofertas.

27. **Las formas y condiciones de pago:** Los pagos se realizarán mensualmente de los servicios a ser adquirido a satisfacción de la Convocante, con las retenciones pertinentes estipuladas según Ley Nº 2051/03 “De Contrataciones Públicas” a través de la Dirección de Administración y Finanzas de la

Municipalidad, dentro de los treinta días hábiles posteriores a la presentación de factura correspondiente y según disponibilidad de recursos de la institución.

28. **El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor es**: *30 (treinta) días***.**
29. **La tasa de interés que se aplicará es del:** ***3*** **% por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo.**
30. **Se otorgará Anticipo:** *No Aplica*.
31. **El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de:***5% del valor total del contrato.*
32. **La Convocante podrá aceptar la Garantía de Cumplimiento de Contrato en forma de Declaración Jurada.** *Si Aplica*
33. **La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar:***debe ser dentro de los 28 días contados a partir de la fecha de complimiento de las obligaciones del proveedor.*
34. **El plazo de inicio de prestación de los servicios es de:** 5 *días a partir de la recepción de la orden de Servicio.*
35. **El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:** Municipalidad *de San Pedro Sito. en Avda. Braulio Zelada Esq. Jóvenes por la Democracia de la Ciudad de San Pedro de Ycuamandyyú.*
36. **El valor de las multas será:** 1(uno) % por cada *día* de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados.
37. **La vigencia del contrato es***: a partir de la firma del mismo hasta el 31 de diciembre de 2016.*

Anexo 2
Formulario de carta/oferta. Procedimiento de contratación directa.

Señor:
Intendente de la Municipalidad de San Pedro de Ycuamandyyú
Contratación Directa N° 07/2.016 para el "SERVICIO DE ASESORAMIENTO ADMINISTRATIVO"
ID N° 313049

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

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

2. Nos abstenemos, por nosotros mismos o a través de interpósitas personas, de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que nos otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

3. Contamos con las calificaciones requeridas para ejecutar el contrato.

4. Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a las condiciones de este procedimiento de contratación directa, incluyendo las adendas No: _____*[indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda];*

5. En las condiciones requeridas en los documentos de este procedimiento de contratación directa, ofrecemos realizar los trabajos cuya descripción y precios unitarios y totales, incluidos los tributos o gravámenes que correspondieran, se indican en forma global en la planilla siguiente y el detalle del mismo deberá ser anexada a la presente carta oferta que formara parte de la misma:

Lista de Cantidades y sus Precios

					Fecha:_____ CD No:_07/2016		
1	2	3	6	7	8	9	10
Item*	Código Catalogo*	Descripción del Servicio *	Unidad de Medida*	Cantidad*	Presentación*	Precio unitario (IVA incluido)**	Precio Total (IVA incluido)**
1	80111715	SERVICIO DE ASESORAMIENTO ADMINISTRATIVO	*Unidad*	*1*			
					****Precio Total:**		

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

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

6. Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de (a ser completado por el oferente) días, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período.

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

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

_____*(firma)*_____
Oferente

Anexo 3.

1. Descripción delServicio.
Servicio de Asesoramiento Administrativo.
2. Periodo del Servicio.
Hasta el 31/12/2016, a partir de la firma de contrato.
3. Lugar.
Municipalidad de San Pedro de Ycuamandyyú

4. Lista estimada de cantidades y Especificaciones Técnicas

- ***Asesoría Administrativa***

Asesoría a la UAF en tareas Administrativas, imputación presupuestaria, documentación Respaldatorio y legajos de gastos para emisión de pagos.

Preparación de ampliaciones y reprogramaciones presupuestarias solicitadas por el Intendente Municipal o de la Tesorería Municipal.

Análisis del comportamiento de los ingresos para replanteo del Presupuesto y asesoramiento para la preparación del Proyecto de Presupuesto General de la Municipalidad para el ejercicio siguiente

Elaborar reglamentaciones administrativas, necesarias, a pedido del Intendente Municipal y de acuerdo a las leyes vigentes

Presentar informes Preliminares y finales a pedido de la Intendencia.

- **Plazo de entrega de los bienes/ o de realización de los servicios.**
  El plazo para la entrega de los Servicios de Asesoría Administrativa, será de acuerdo a la necesidad de la institución. Y un Informe mensual a la intendencia.
  Deberá asistir por lo menos **CUATRO (4) VECES A LA SEMANA** en la institución a fin de cumplir con el asesoramiento en **FORMA PERSONAL** y todas las veces que se requiere por medios remotos y/o electrónicos (internet y telefónicamente.)
- **Plazos de Ejecución:**
  Hasta el 31/12/2016, a partir de la firma de contrato.
- **Lugar de entrega de los bienes/ o de prestación de los servicios:**
  Municipalidad de San Pedro de Ycuamandyyú, Oficina de Administración y Finanzas.

- **Condiciones de pago:**
  En forma mensual hasta cancelar el contrato.

- **Las Consultorías** que están interesada en participar en el presente llamado deberán tener local propio en la ciudad de San Pedro de Ycuamandyyú, esto teniendo en cuenta la necesidad de contar con el servicio inmediato del Profesional, así también deberá presentar patente comercial otorgado por la Municipalidad de San Pedro de Ycuamandyyú.

- **La validez de la contratación:**
  Ejercicio fiscal 2016.

ANEXO 4
DECLARACION 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: **Contratación Directa 07/2016**
Descripción del llamado: **Servicio de Asesoramiento Administrativo**
ID (Portal): **313049**

A la Convocante: **MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE YCUAMANDYYU.**

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

Firma El/los Oferente/s Aclaración de Firma/s
Adjunto/amos copia/s de documentos SI: .NO .

ANEXO 5

DECLARACION JURADA

POR LA CUAL SE GARANTIZA QUE NI EL OFERENTE NI SUS PROVEEDORES SE ENCUENTRAN INVOLUCRADOS EN PRÁCTICAS QUE VIOLEN LOS DERECHOS DE LOS MENORES ESTIPULADOS EN LA CONSTITUCION NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CODIGO DEL TRABAJO, EL CODIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DEMAS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPUBLICA DEL PARAGUAY.

San Pedro, __ de mayo de 2016

Señores
…….
…….

<u>Presente</u>

REF.: Servicio de Asesoramiento Administrativo
ID: 313049
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 de identidad Nº…….., formula la presente DECLARACION BAJO FE DE JURAMENTO:

1. QUE no emplea en forma directa ni indirecta 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, y que sus proveedores de bienes y servicios no utilizan mano de obra infantil contemplada en ese listado dentro de su cadena de comercialización, producción o de su producto.

2. QUE en el caso de que emplee/mos adolescentes se hará 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 complementaria salvaguardando todos los derechos y garantías del mismo, teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me/nos competen.

RECONOCEMOS QUE cualquier violación a esta Declaración facultará a la Convocante a descalificar al oferente durante la etapa de evaluación de ofertas y/o rescindir el presente u otros contratos de inmediato durante la etapa contractual, de conformidad a la forma establecida en el artículo 59 de la Ley 2051/03. En estos casos el contratista involucrado no tendrá derecho a reembolso de gastos ni a indemnización alguna y será pasible de la aplicación del procedimiento para imposición de sanciones previsto en la ley 2051/03, independientemente de las demás responsabilidades que pudieran generar.

Atentamente,

_____

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

ANEXO 6
PRO FORMA DE CONTRATO

En la ciudad de De San Pedro de Ycuamandyyú, República del Paraguay, se reúnen para celebrar el Contrato de "**SERVICIO DE ASESORAMIENTO ADMINISTRATIVO.**", aprobado por Resolución Nº /2.016; por una parte, la firma con RUC cuyo representante legal es el, con domicilio legal en la ciudad de , en adelante la CONTRATISTA; y por la otra, la Municipalidad de De San Pedro, con domicilio legal en la calle XXXXXXX, representada en este acto por el XXXXX , en su carácter de Intendente Municipal y la XXXXXX en su carácter de Secretario General, en adelante la CONTRATANTE; quienes acuerdan regirse conforme a las siguientes
Cláusulas:
El financiamiento de los servicios derivados del presente contrato será cubierto con fondos, del Objeto de Gastos N° 260 del Presupuesto Municipal vigente para el Ejercicio fiscal del año 2.015, aprobado porOrdenanza Municipal.-

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO

1.1. El presente Contrato tiene por objeto establecer los derechos y obligaciones que asumen las partes contratantes y a cuyo fiel cumplimiento se obligan, dirigido a la ejecución por parte de EL CONTRATISTA para La Municipalidad del servicio de referencia, que EL CONTRATISTA acepta adecuar al mismo los trabajos que se obliga realizar por este instrumento, especificaciones técnicas, y demás exigencias del documento contractual sobredicho.-

CLÁUSULA SEGUNDA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO
2.1. Son documentos que integran el presente Contrato:

1. El Texto del presente Contrato.
2. Todos los documentos presentados por el oferente.
3. El Pliego de Bases y Condiciones y la Especificaciones técnicas proveídos por la Municipalidad de San Pedro de Ycuamandyyú para la Contratación Directa supra citado.
4. Acta labrada en oportunidad de la apertura de sobres de ofertas.
5. Resolución /2014 de adjudicación firmada por la máxima autoridad de la convocante.

CLÁUSULA TERCERA: EXTENSIÓN DE LOS SERVICIOS
Las partes contratantes entienden y convienen que EL CONTRATISTA se obliga ejecutar los trabajos detallados en el Pliego de Bases y Condiciones, las que, de conformidad a la resolución municipal de adjudicación del llamado a Licitación dentro de la Modalidad de Contratación Directa 07/2014, comprende los rubros, precios unitarios y precios totales siguientes:

[Insertar la Lista de precios que corresponda]

	Fecha:_____ CD No:_07/2015

1	2	3	6	7	8	9	10
Item*	Código Catalogo*	Descripción del Servicio *	Unidad de Medida*	Cantidad*	Presentación*	Precio unitario (IVA incluido)**	Precio Total (IVA incluido)**
1	80111715	SERVICIO DE ASESORAMIENTO ADMINISTRATIVA	*Unidad*	*1*			
						Precio Total:	

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

CLÁUSULA CUARTA: PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE TRABAJOS

La ejecución de los servicios contratadosestará supervisada por la Convocante, quien deberá dar las instrucciones precisapara el buen cumplimiento de los servicios adjudicados por la Contratante hasta la entrega de los servicios contratados.

CLÁUSULA QUINTA: RELACIÓN ENTRE LAS PARTES Y FISCALIZACIÓN

5.1. La Municipalidad, a través del respectivo representante designado, supervisará los trabajos de EL CONTRATISTA, para asegurar el cumplimiento de las obligaciones a las que se halla sujeto, emanadas del presente Contrato, debiendo la Empresa contratista tratar con dicha dependencia municipal, todos los asuntos pertinentes a sus servicios.-

5.2. La Municipalidad hará pagos a la Empresa Contratista de acuerdo al Plan establecido, detallado más delante de acuerdo a la oferta económica aprobada.-

CLÁUSULA SEXTA: VIGENCIA DEL CONTRATO

6.1. El plazo de ejecución de la prestación del servicio es hasta el 31 de diciembre a partir de la firma del contrato.

6.2. La fecha de inicio de los servicios es posterior a las 5días a la fecha de Orden de Inicio de los trabajos que deberá ser efectuada por la Intendencia Municipal.-

6.3 No está previsto la entrega de anticipo para empezar los trabajos.

6.3. La vigencia del presente contrato es hasta el 31 de diciembre.

CLÁUSULA SÉPTIMA: MONTO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGOS

7.1. El monto del presente contrato, conforme al Pliego de Bases y Condiciones y basándose en las cantidades y precios que figuran en la Oferta del Contratista, asciende al monto total de Gs.- (Guaraníes,), incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y todo tipo de gravámenes o impuestos.-

Se establece la forma de pago de acuerdo a las siguientes etapas:
2. No se otorgaran anticipo sobre el monto total del trabajo contratado.-

3. Se efectuaran desembolsos de forma mensual.-

CLÁUSULA OCTAVA: COSTOS IMPUTABLES AL VALOR DEL CONTRATO

8.1. Dentro de lo estipulado para el Contrato, está incluido la totalidad de los gastos que demanden la preparación y ejecución de los Servicios contratados, que son fijos e invariables, tales como: Dirección, Administración, salarios y jornales, impuestos, costos directos e indirectos, utilidades, transporte, Insumos, materiales, impresiones y todos los gastos necesarios al cumplimiento cabal de los servicios, materia del Contrato.-

CLÁUSULA NOVENA: REAJUSTE DE PRECIOS

Los precios adjudicados, estarán sujetos a reajuste de precios, siempre y cuando exista una variación sustancial de precios en la economía nacional y ésta se vea reflejada en el índice de precios de consumo (IPC) publicado por el Banco Central del Paraguay, en un valor igual o mayor al quince por ciento sobre la inflación oficial esperada para el mismo periodo.

Fórmula a Aplicar: $P = \frac{Po \times C}{Co}$;

Donde:

P = Precio reajustado de la Oferta.

Po = Precio original de la oferta

C = Tipo de cambio del Mercado Libre Fluctuante del dólar emitido por el Banco Central del Paraguay correspondiente al día anterior de la emisión de la factura.

Co = Tipo de cambio del Mercado Libre Fluctuante del dólar emitido por el Banco Central del Paraguay correspondiente a la fecha de apertura de sobre-ofertas

CLÁUSULA DÉCIMA: PERSONAL, EQUIPO Y MATERIALES DE LA EMPRESA CONTRATISTA

10.1. EL CONTRATISTA proveerá el personal, vehículos, equipos de oficina, herramientas y todo lo necesario para la ejecución de los Servicios prestados.-

10.2. Las indemnizaciones que pudiesen corresponder al personal Contratado por EL CONTRATISTA deben ser absorbidas por EL CONTRATISTA.-

10.3. Las indemnizaciones por daños y perjuicios al personal, vehículos, equipos de oficina, herramientas y materiales deben ser absorbidos por EL CONTRATISTA.-

10.4. EL CONTRATISTA empleará personal de probada capacidad y mano de obra en número suficiente para la ejecución de los trabajos previstos. Tendrá la facultad de establecer turnos de trabajo extras durante las horas nocturnas o días festivos, solicitando autorización con la debida anticipación a la Fiscalización delServicio. Para todos los efectos del Código de trabajo de la República del Paraguay y de las leyes sobre previsión social, EL CONTRATISTA asume los deberes de la Convocante.-

10.5. Cuando por cualquier razón se deban solicitar horas extraordinarias de trabajo, EL CONTRATISTA solicitará autorización a la Fiscalización delservicio, con una antelación de cuarenta y ocho horas (48), dentro de la semana en que se ejecutaran los servicios.-

Para todo trabajo realizado en horario extraordinario, incluido el nocturno, se

considerará que los gastos inherentes al mismo están incluidos en los precios contratados y no habrá ajuste en su carácter de horario extraordinario.-

CLÁUSULA UNDÉCIMA: TRABAJO FINAL

11.1. EL CONTRATISTA deberá entregar el trabajo finalizado dentro del plazo previsto, conteniendo todo lo especificado en la CLÁUSULA SEGUNDA Y TERCERA.

11.2. EL CONTRATISTA deberá cumplir con los plazos para la entrega del Servicio. En caso de incumplimiento será responsable por las demoras ocasionadas y pasibles de penalización conforme al párrafo siguiente.-

CLÁUSULA DUODÉCIMA: SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL Y MULTAS POR ATRASOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

El CONTRATISTA con motivo de la firma de Contrato, se obliga a presentar una Garantía de seguro de responsabilidad profesional de todas las obligaciones emergentes del Contrato, cuya validez deberá ser hasta el 31 de diciembre. Por una suma mínima equivalente al 5% (cinco por ciento) del monto del mismo, garantía que tendrá vigencia hasta el momento de la liquidación final, se acreditara mediante la presentación de una póliza caucional, una garantía emitida por un banco autorizado por el Banco Central del Paraguay o declaración Jurada. Con exclusión de las excepciones de nulidadrelativa, de compensación y de exclusión, esta garantía será declarada incondicional,ilimitada e irrevocable y será pagadera al primer requerimiento escrito, asimismo deberá presentar una garantía por monto del anticipo pagado de acuerdo a la CLAUSULA SEPTIMA.

MULTAS POR ATRASOS EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

La Municipalidad tiene la facultad de aplicar al Contratista una multa por incumplimiento del plazo establecido en la Cláusula Cuarta de este Contrato. En caso de producirse atrasos en la ejecución de los servicios adjudicados, por causa imputable a el Contratista, el mismo deberá abonar a la Municipalidad una multa del 1% (uno por ciento) diario sobre el valor total del contrato. Lo generado por la multas deberá ser imputado por la Municipalidad en el Rubro Presupuestario “Otros Ingresos no Tributarios”.-

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: CAUSAS DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

1) Este contrato terminará:

a) por cumplimiento de las obligaciones contractuales;

b) por mutuo acuerdo de las partes;

c) por sentencia ejecutoriada de autoridad jurisdiccional que declare nulidad, resolución o rescisión del contrato;

d) por decisión unilateral de la Municipalidad en caso de incumplimiento del Contratista;

e) por muerte del Contratista, en caso de ser persona física;

f) por disolución de la persona jurídica del Contratista, siempre que ésta última no se origine por decisión interna voluntaria de sus órganos competentes. Los representantes legales y los integrantes de los órganos de dirección de las personas jurídicas cuya disolución se tramita, están obligados, bajo su responsabilidad personal y solidaria, a informar a la autoridad a la que compete aprobar la disolución, sobre la existencia de contratos que aquellas tengan pendientes con la Municipalidad y a comunicarle a esta sobre la situación y causales de la disolución.-

2) Terminación por mutuo acuerdo.
Cuando por circunstancias imprevistas, técnicas o económicas, o causas de fuerza mayor o caso fortuito, no fuera posible o conveniente para los intereses públicos ejecutar total o parcialmente este contrato, las partes podrán, por mutuo acuerdo, convenir la extinción de todas o algunas de las obligaciones contractuales, en el estado en que se encuentren.

1) Por causas imputables al Contratista:
La Municipalidad podrá rescindir administrativamente los contratos, en los siguientes casos:
a) por incumplimiento del Contratista de cualquiera de las cláusulas de este contrato;
b) por quiebra o insolvencia del Contratista;
c) cuando el valor de las multas supera el monto de la garantía de cumplimiento de contrato;
d) por suspensión de los trabajos o servicios, imputable al Contratista, por más de 60 días calendario, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;
e) por fraude o colusión debidamente comprobada del Contratista, desde la adjudicación hasta la finalización del contrato;
f) por haberse celebrado un contrato contra expresa prohibición de la ley; y
g) en los demás casos estipulados en el contrato, de acuerdo a su naturaleza.
La Municipalidad iniciará el procedimiento de rescisión dentro de los 15 días calendario siguiente a aquél en que se hubiere agotado el plazo límite de aplicación de las penas convencionales.
El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo siguiente:
a) se iniciará a partir de que al Contratista le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 10 días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, los medios de pruebas que estime pertinentes;
b) transcurrido el plazo a que se refiere el inciso anterior, se resolverá considerando los argumentos, pruebas y circunstancias del caso; y
c) la determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al Contratista dentro de los 15 días hábiles siguientes a la verificación del incumplimiento.
2) Por causas imputables a la Municipalidad:
El Contratista podrá dar por terminado el contrato por las siguientes causas:
a) por incumplimiento de las obligaciones contractuales por más de 60 (sesenta) días calendario;
b) por la suspensión de la provisión por más de 60 (sesenta) días calendario, dispuesta por la Municipalidad, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: CASOS DE FUERZA MAYOR
La Municipalidad y el Contratista estarán exentos de responsabilidad en el cumplimiento de los plazos establecidos en este Contrato, toda vez que estén impedidos por causas atribuidas a fuerza mayor. Para los fines de este contrato se considerarán casos de fuerza mayor los que, por ejemplo pero no limitativamente, se mencionan a continuación, siempre que tales casos hayan tenido efectiva influencia o producido interrupción en la ejecución del contrato y que se haya tenido la debida diligencia para prevenir o limitar sus influencias. Tales situaciones son las siguientes: guerras, hostilidades bélicas, invasión armada, guerra civil, revoluciones, insurrecciones o destrucciones, huelgas, actos de sabotaje, maniobras subversivas, bloqueos, conmoción civil, epidemias, huracanes, inundaciones excepcionales, y cualquier otro accidente similar o equivalente a los

fenómenos descriptos y que escapen al control de cualquiera de las partes, en un todo acorde a las prescripciones legales en la matera insertas en el Código Civil Paraguayo vigente.-
Al producirse un caso de fuerza mayor, la parte interesada deberá comunicar a la otra de inmediato, existiendo un plazo de 5 días calendario para aportar las pruebas correspondientes, a no ser que existan graves impedimentos para ello, anexando a dicha comunicación las documentaciones respectivas.
En los casos mencionados en esta cláusula, los periodos de ejecución de los servicios serán aplazados y/o anulados por el tiempo equivalente al número de días transcurridos en el caso de fuerza mayor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN
El Contratista no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones que se deriven del Contrato, con excepción de los derechos de crédito, para lo cual deberá contar con autorización previa, expresa y por escrito de la Municipalidad.-
El Contratista podrá subcontratar con terceras personas parte de sus prestaciones, siempre y cuando se cumplan con los siguientes requisitos:
1) Que la Intendencia Municipal apruebe por escrito previamente la subcontratación.

2) Que las prestaciones parciales que el contratista subcontrate con terceros no exceda del sesenta por ciento (60%) de las prestaciones derivadas del contrato original.
3) Que el subcontratista no se encuentre comprendido en algunas de las causales de prohibición señaladas en el Art. 40 de la Ley No. 2051/03.
Las relaciones jurídicas entre la Municipalidad, el Contratista y Sub-Contratista se regirán por las disposiciones del Art. 38 de la Ley No.2051/03.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: CALIDAD DE LOS SERVICIOS A SER EJECUTADOS
17.1. Todos los materiales a ser utilizados en los trabajos deberán ser de la mejor calidad y llenarán los demás requisitos exigidos en las especificaciones técnicas, y aprobados por la Convocante.-

17.2. En cualquier momento la Convocante podrá inspeccionar los trabajos y servicios realizados.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SUSPENSIÓN DE LOS SERVICIOS
La Municipalidad, por razones de interés público, se reserva el derecho de ordenar la suspensión temporal de los servicios proveídos, notificando a el Contratista con una anticipación razonable.-
El Contratista tiene derecho a solicitar a la Municipalidad la suspensión del contrato cuando la mora en el de pago de Facturas presentadas sea superior a 60 (sesenta) días, por motivos que no le sean imputables.-
Cuando se suspendan los trabajos, cualquiera sea su causa, se procederá a labrar un acta del estado de los trabajos ejecutados.-

CLÁUSULA DECIMA NOVENA: RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS
19.1. La Municipalidad procederá a la Recepción del servicio de acuerdo a lo estipulado en el Pliego de Bases y Condiciones del presente Contrato.-

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO, JURISDICCIÓN Y LEY APLICABLE
Para todos los efectos del Contrato, las partes constituyen los siguientes domicilios en los lugares denunciados en forma precedente.-
Para todo o cualquier desacuerdo o controversia en la ejecución o interpretación del presente contrato, serán aplicados los mecanismos descriptos en el Capítulo Segundo del Título Octavo de la Ley Nº 2051/03 “De Contrataciones Públicas” y sus reglamentaciones.-

Leídas y ratificadas las cláusulas que preceden, firman las partes en prueba de conformidad en 3 (tres) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la Ciudad de San Pedro de Ycuamandyyú, Departamento de San Pedro, República del Paraguay, a los xxx días del mes de xxxx del año dos mil catorce.-

Secretaria General | Intendente Municipal

EL CONTRATISTA

ANEXO 7
PRO FORMA DE GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
[Formulario para ser utilizado en Garantía Bancaria]

Fecha:
_____
CD No.: 07/2014, ID 293827

A: _____ (Entidad, Organismo o Municipalidad Convocante)

POR CUANTO _____ (en lo sucesivo denominado "el Contratista") se ha obligado, en virtud del Contrato Nº _____ de fecha _____ de _____ de _____ a suministrar _____ (en lo sucesivo denominado "el Contrato").

Y POR CUANTO se ha convenido en dicho Contrato que el Contratista le suministrará una garantía _____ emitida a su favor por un garante de prestigio por la suma ahí establecida con el objeto de garantizar el fiel cumplimiento por parte del Contratista de todas las obligaciones que le competen en virtud del Contrato.
Y POR CUANTO los suscritos _____ de _____, con domicilio legal en _____ _____, (en lo sucesivo denominados "el Garante"), hemos convenido en proporcionar al Contratista una garantía en beneficio del Contratante. DECLARAMOS mediante la presente nuestra calidad de Garantes a nombre del Contratista y a favor del Contratante, por un monto máximo de _____ _____ y nos obligamos a pagar al Contratante, contra su primera solicitud escrita, en que se afirme que el Contratista no ha cumplido con alguna obligación establecida en el Contrato, sin argumentaciones ni objeciones, cualquier suma o sumas dentro de los límites de _____, sin necesidad de que el Contratante pruebe o acredite la causa o razones que sustentan la reclamación de la suma o sumas indicadas.
Esta garantía es válida hasta el _____del mes de _____ de_____.

Nombre _____ En calidad de _____
Firma _____

Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de _____día _____ del mes de Marzo de 2015

ANEXO 8
DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORA Y RESEÑA DE EXPERIENCIAS.

1. DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA
Nombre Legal

Año de Constitución

Domicilio Legal

Teléfono

Correo Electrónico

Nombre y Apellido del Representante

Cargo del Representante Legal

Breve descripción de las principales Áreas

2. RESEÑA DE EXPERIENCIAS

Nombre de Trabajo:

País:

Lugar dentro del País

Personal profesional Suministrado:

Nombre de la Contratante:

Número de Personal:

Dirección :

· **Duración** :

Fecha de Iniciación:

Equipo Técnico:

Descripción del Servicio:

Descripción de los Servicios efectivamente provistos por el Personal de Consultora:

Indicar contactos de Referencia de Servicios Prestados

ANEXO 9
LISTADO DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO.

Personal Requerido	Nombre Del Profesional Propuesto	Profesión/Especialidad	Actividad a desarrollar
Experto Catastral			
Agrimensor			
Experto GIS			

(1) Nombre completo de los profesionales asignados.
(2) Profesión o grado universitario de acuerdo al Currículum Vitae.
(3) Actividades a realizar dentro del Proyecto.
INDICAR CONTACTOS DE REFERENCIAS LABORALES (Nombre y número de teléfono).

ANEXO 10
CURRÍCULUM VITAE DE PROFESIONALES PROPUESTOS

A. DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDO

FECHA DE NACIMIENTO

LUGAR DE NACIMIENTO

NACIONALIDAD

DIRECCION ACTUAL

TELEFONO Y FAX

DOMICILIO LABORAL

TELEFONO LABORAL

E-MAIL

CEDULA DE IDENTIDAD

B. FORMACION ACADEMICA
1. ESTUDIOS CURSADOS

NIVEL DE ESTUDIOS	**TITULO OBTENIDO**	**INSTITUCIÓN**	**AÑO DE EGRESO**	**DURACIÓN**
Grado				
Universitario				
Post Grado				

2. OTROS ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

C. EXPERIENCIA PROFESIONAL: Indicar contactos para Referencias
1. **EXPERIENCIA DIRECTA**: (Repetir la siguiente ficha por cada experiencia a calificar según los criterios de evaluación establecidos en la Sección 1.4.)

De: Institución:

A Área:

Trabajos realizados:

-

2. **EXPERIENCIA INDIRECTA**: (Describir experiencias en trabajos similares)
Desde: Institución:

Área de trabajo:

Cargo

Funciones

A. OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN:

FACTOR DESCRIBA DESCRIBA

Idioma

Computación

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

Fecha:

[Firma del profesional propuesto]
Nombre completo del profesional: _____

Anexo11

Documentos de la Oferta

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

II. Documentos legalesparaOferentes 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
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.		
e) Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor en caso de que la empresa oferente no haya fabricado o elaborado el producto ofertado, sino sea importador y/o distribuidor de los bienes.		

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
3 (tres) copias de contratos ejecutados como mínimo correspondiente a los últimos 2 (dos) años (2012 y 2013), ya sea con entes del estado o con empresas privadas		
El oferente deberá proporciona evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos de experiencia. Copias de contratos de bienes similares a la del objeto del llamado ejecutados con Instituciones Públicas y/o Empresas Privadas, durante los 2(dos) últimos años (2012 - 2013). Mínimo 2(dos) contratos por año.		

***Documentos Sustanciales: presentar con la oferta pues no son susceptibles de presentación posterior a la fecha de presentación ya 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.