Pro forma de invitación

Señor/es
Presente

La Vicepresidencia de la República a través de su ***Unidad Operativa de Contrataciones*** **(UOC)** de conformidad a lo dispuesto en la Ley Nº 2.051/03 "De Contrataciones Públicas" y su reglamentación contenida en el Decreto Nº 21.909/03; en concordancia a su disponibilidad presupuestaria, con recursos (en guaraníes) financiados por el Tesoro Público, invita al Oferente interesado en proveer el :

- **SERVICIO DE ASESORIA PARA LA VICEPRESIDENCIA**

El interesado podrá retirar de la **Unidad Operativa de Contrataciones,** sito en Juan E. O'Leary Nº 222 y Pte. Franco en el horario de 07:30hs. a 11:30hs. y/o del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py), las indicaciones y especificaciones técnicas requeridas, desde el día **25 de marzo de 2010**.

Las consultas serán atendidas en	
Dirección	Juan E. O'leary Nº 222 esq. Pte. Franco
Piso/Oficina	**4to. Piso - Unidad Operativa de Contrataciones**
Correo Electrónico	uoc@vicepresidencia.gov.py
Teléfono	493-600
Fecha	**Hasta el 26 de marzo de 2010**
Horario	**08:00 a 15:00hs**
La fecha y hora límite para la presentación de la oferta	
Fecha	**30 de marzo de 2010**
Hora	**08:30 hs.**
Dirección	Juan E. O'leary Nº 222 esq. Pte. Franco
Piso/Oficina	**Mesa de Entrada de la Vicepresidencia de la República**
La fecha y hora de Apertura de sobres	
Fecha	**30 de marzo de 2010**
Hora	**09:00 hs.**
Piso/Oficina	**4to. Piso - Unidad Operativa de Contrataciones**

"E***n caso de que la oferta se entregue fuera del lugar o sistema permitido, o de la fecha y hora señalada***, ***se tendrá por no presentada"***.

El Oferente deberá presentar su oferta en las condiciones previstas en las documentaciones adjuntas a la presente invitación.

FERNANDO GUTIERREZ BAEZ
Coordinador de la U.O.C.

Anexo 1

Instrucciones para los oferentes y datos del procedimiento de contratación

1. La Convocante ***VICE PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY,*** emite estos Documentos que forman parte de las condiciones de la **Contratación Por Excepción Nº 01/10**, prestación de servicio para la **"SERVICIO DE ASESORIA PARA LA VICEPRESIDENCIA"**.

   La cantidad, descripción, las especificaciones técnicas, plazo y lugar de prestación de servicios y condiciones de pago se especifican en el Anexo 3.

2. Los fondos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en el rubro 260 del Presupuesto General de la Nación.

3. Podrán participar en este procedimiento los Oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley Nº 2051/03

4. Los Oferentes que participen en este procedimiento de contratación deberán observar los más altos niveles éticos. La Convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto. Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el Oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, ha incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas,

   - Se descalificará la oferta del oferente Directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas;
   - Se remitirán los antecedentes del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas en el Título Séptimo de la Ley N° 2051/03.
   - Se presentará la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

5. Ninguna de las condiciones contenidas en este documento, así como en las ofertas presentadas por los participantes podrán ser negociadas

6. Todo Oferente potencial que requiera alguna aclaración sobre estos Documentos deberá comunicarse con la Convocante por escrito hasta el **26/03*/10 (de 08 hs. hasta las 15 hs.)*** y en la dirección *Juan E O'Leary Nº 222 – 4º Piso – U.O.C. – o al correo electrónico uoc@vicepresidencia.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. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los oferentes invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py)

7. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante addendas numeradas hasta el **26/03*/10.*** Toda Adenda emitida por la Convocante, formará parte integral de los Documentos y serán notificadas por escrito a los oferentes invitados. Además, serán difundidas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py). La Convocante podrá, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las adendas en la preparación de sus ofertas.

8. El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y la Convocante no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso de contratación.

9. La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y la Convocante deberán ser redactados en idioma castellano.

10. Los precios ofertados y 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 (15%) sobre la inflación oficial.* **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 BCP, correspondiente al día anterior de la emisión de la factura.

Co = Tipo de Cambio del Mercado Libre Fluctuante del dólar emitido por el BCP correspondiente a la fecha de Apertura de sobre-ofertas.

11. El oferente deberá presentar con su oferta los siguientes documentos:
    a) El Formulario de oferta suscripto por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta en Anexo 2.
    b) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta;
    c) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente (RUC);
    d) Fotocopia simple de su última declaración de IVA y del Impuesto a la Renta;
    e) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente;
    f) Fotocopia simple de los estatutos y sus modificaciones (en caso de ser persona jurídica);
    g) Fotocopia simple del documento que acredite la capacidad del firmante, cuando corresponda (poder o documentos estatutarios como acta de asamblea o de directorio).
    h) 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 (se adjunta pro forma).

Observaciones:

Los oferentes que tengan la constancia del Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) no necesitarán presentar los documentos indicados en los incisos b), c), d), e). f), g) y h), cuando en el mismo conste que dichos documentos se hallan activos, para la presentación de la oferta.

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

13. 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. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por la Convocante. El Oferente garantizará el mantenimiento de su oferta durante dicho plazo de validez mediante la declaración jurada que suscribe al firmar el formulario de oferta adjunto como anexo 2.

14. La oferta deberá presentarse en dos sobres cerrados dirigidos a la Convocante (con las debidas seguridades que impidan conocer su contenido y preserven su inviolabilidad), con el siguiente rótulo:

VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN POR EXCEPCION **Nº 01/10**
"SERVICIO DE ASESORIA PARA LA VICEPRESIDENCIA"

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

FECHA DE APERTURA: ____/____/____

15. Todas las páginas de la oferta deberán estar firmadas y foliadas por el oferente. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o la media firma de la persona que firma la Oferta. La falta de foliatura de los documentos de la oferta, podrá ser salvada, únicamente en el acto de apertura, quedando constancia de ello en el acta respectiva.

16. Las ofertas deberán ser recibidas por la Convocante en *Juan E. O'Leary Nº 222 esq. Pte. Franco – Mesa de Entrada* y a más tardar el día ***30*/03/*10*** **hasta las 08:30 horas**. La Convocante no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas. Toda oferta que reciba la Convocante después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir.

17. La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas en público en la oficina de la ***Unidad Operativa de Contrataciones, sito en la calle Juan E. O'Leary Nº 222 – 4º Piso, el día 30*/03/*10*** **a las 09:00 horas.** Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto Nº 21909.

18. Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes:

EVALUACIONES ESPECÍFICAS

- Cumpla las condiciones legales y técnicas estipuladas en esta Invitación.

También utilizará la siguiente metodología para la evaluación de las Ofertas y Calificación de los Oferentes.

1. ***Capacidad legal***:

a) No estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar. Este requisito se acredita con el formulario de presentación de oferta que contiene las declaraciones juradas;

b) Tener capacidad legal para presentar ofertas y ejecutar el contrato. En caso de Sociedades (S.A. o S.R.L.), este requisito se acredita con el poder, con los estatutos y con la declaración jurada de tener las calificaciones para ejecutar el contrato. El objeto de la sociedad debe permitir que el oferente pueda ejecutar el contrato requerido.

En caso de poseer la constancia del SIPE, se acredita con dicha constancia.

2. ***Experiencia***

Deberá demostrar que cuenta con el personal calificado y la infraestructura (edilicia, equipamientos, etc.), para otorgar el servicio requerido. Podrá presentar catálogos y referencias de servicios.

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.

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.
No se aceptarán ofertas alternativas.

19. El Sistema de Adjudicación de la presente contratación es: ***por ÍTEM***

20. La adjudicación se efectuará conforme con los criterios establecidos en el artículo 63 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas. La Convocante se reserva el derecho de declarar desierta o cancelar el proceso de contratación, únicamente conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

21. La modalidad de contratación es: ***CONTRATOS***

22. La adjudicación será notificada por nota a cada uno de los oferentes. Deberá difundirse además en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py).

23. Las personas interesadas podrán protestar por escrito ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, contra los actos que contravengan las disposiciones que rijan la materia objeto de este documento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a aquel en que éste ocurra o el Oferente tenga o deba haber tenido conocimiento del acto impugnado, de acuerdo a la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas.

24. 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

Anexo 2

Formulario de carta/oferta. Procedimiento de contratación. Contratación de servicios.

Señor
FERNANDO GUTIERREZ BAEZ, *Coordinador*
Unidad Operativa de Contrataciones
Vicepresidencia de la República del Py.

Contratación Por Excepción **Nº 01/10 - SERVICIO DE ASESORIA PARA LA VICEPRESIDENCIA**
Nos dirigimos a usted, en el procedimiento de Contratación Por Excepción 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 sí 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 Por Excepción, 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 Por Excepción, ofrecemos proveer los Servicios cuya descripción y precios unitarios y totales, incluidos los tributos o gravámenes que correspondieran, se indican a continuación:

REQUISITOS TÉCNICOS

La Vicepresidencia de la República, para el fiel cumplimiento de su mandato constitucional de enlace del Poder Ejecutivo con el Parlamento, llama a Contratación por Excepción, a Consultores Individuales para los Servicios de Consultoría y Asesoría en: Informática, Gestión de Desarrollo Rural, Asuntos Parlamentarios y Relaciones Públicas, conforme el siguiente detalle:

Planilla de Precios

Ítem	Código Catálogo	Descripción del Bien	Presentación	U.M.	Cant.	Precio Unitario (IVA incl. si corresp.)	Precio Total (IVA incl. si corresp)
1	80101507-003	**Consultoria Informatica**	**Ítem 1: Consultoría Informática** **I. OBJETIVOS** Contar con el apoyo de un especialista en sistemas informáticos, para servicios de consultoría en conexión de enlace de la Vicepresidencia de la República con la Cámara de Senadores y la Cámara de Diputados de la	Unidad	1		

Planilla de Precios

Ítem	Código Catálogo	Descripción del Bien	Presentación	U.M.	Cant.	Precio Unitario (IVA incl. si corresp.)	Precio Total (IVA incl. si corresp)
			Nación, para aumentar significativamente la agilidad en el sistema de información de los tratamientos de proyectos de ley del Congreso de la Nación, automatizar el requerimiento y novedades sobre avances en las gestiones de las Comisiones del Congreso, facilitar el flujo de información interinstitucional y disminuir los tiempos de respuesta a los pedidos de informes sobre cuestiones de leyes. **II. ALCANCE DE LOS SERVICIOS** Asesorar a la Vicepresidencia de la República en el desarrollo de un sistema informático de información actualizada de los proyectos de ley ingresados a la Cámara de Diputados y/o Senadores. • Capacitar a funcionarios del Gabinete de la Vicepresidencia en el manejo de las herramientas tecnológicas para la provisión de la información con el circuito de proyectos de ley remitidos al Congreso Nacional.				
2	80101507-008	**Consultoria y Asesoria en Gestión de Desarrollo Rural.**	**I. OBJETIVOS** Contar con el apoyo de un especialista en planificación del desarrollo agro-rural sostenible con experiencia comprobada en diseño y evaluación de proyectos sociales y económicos, conocedor del funcionamiento de instituciones públicas, especialmente de instituciones descentralizadas (Municipalidades y Gobernaciones), con capacidad de sugerir, recomendar y orientar las decisiones políticas – programáticas del Vicepresidente de la República en la articulación y complementariedad de esfuerzos de las diferentes instituciones del ámbito público (central, regional o departamental y municipal) y privado (sociedad civil, ONGs, fundaciones, universidades e instituciones de enseñanza, etc.). **II. ALCANCE DE LOS SERVICIOS** • Gestión y Planificación del Gabinete de Cooperación y Desarrollo, con énfasis en la atención de temas agro-rurales sostenibles y la coordinación ejecutiva de las instancias creadas o a crearse en el ámbito del Poder Ejecutivo y que sean presididas o lideradas por el Vicepresidente de la República. • La definición de pautas técnicas – profesionales para el proceso de toma de decisiones políticas, económicas, sociales y administrativas en el ámbito agro-rural sostenible, por parte del Vicepresidente de la República. • La promoción y acompañamiento técnico-político de programas, proyectos y presupuestos generales, sectoriales y específicos, en coordinación con instituciones dependientes del Poder Ejecutivo y/o con entidades de gobierno territorial (Gobernaciones y Municipalidades), para fortalecer la acción integral de las mismas en los marcos respectivos. • El establecimiento de los canales de vinculación programática y presupuestaria interinstitucional pública y privada, con el propósito de obtener, ampliar y/o reorientar las fuentes alternativas de financiamiento de programas y proyectos económicos, sociales y ambientales de todo tipo	Unidad	1		

Planilla de Precios

Ítem	Código Catálogo	Descripción del Bien	Presentación	U.M.	Cant.	Precio Unitario (IVA incl. si corresp.)	Precio Total (IVA incl. si corresp)
			legal y que beneficien a amplios sectores del ámbito rural, empresarial, microempresarial, etc. • La preparación de un portafolios de iniciativas de gestión estratégica y competitiva, del medio rural y los que correspondan a esta área de competencia, a ser impulsadas por el Vicepresidente de la República en los ámbitos pertinentes, como la cooperación técnica y/o financiera internacional, al interior de las reparticiones ministeriales, ante los demás poderes del Estado (Legislativo y Judicial), el sector privado u otras instancias de vinculación política institucional. • La promoción de acuerdos estratégicos sectoriales que se traduzcan en planes, programas y proyectos concretos (operativos y ejecutivos) entre asociaciones campesinas, organizaciones formales de productores (cooperativas, gremios u otras formas), gremios empresariales, organizaciones de la sociedad civil e instituciones del Estado, con el objetivo de mejorar el escenario de conflicto rural. • Impulsar acciones operativas, administrativas, jurídicas, legislativas, etc., de racionalidad ejecutiva, de reformas organizativas, de gestión institucional y adecuaciones, ampliaciones y/o modificaciones legales en los ámbitos relacionados a la cuestión agro-rural sostenible.				
3	80101507-012	**Consultoría y Asesoria en Asuntos Parlamentarios**	**I. OBJETIVOS** Contar con el apoyo de un asesor con experiencia en asuntos parlamentarios, que asista al Vicepresidente en su mandato constitucional de enlace del Poder Ejecutivo con el Congreso Nacional. **II. ALCANCE DE LOS SERVICIOS** • Asistir al Vicepresidente de la República en el relacionamiento con el Congreso Nacional. • Asesorar en materia de los proyectos de ley presentados o a ser presentados al Congreso Nacional, sean a través de iniciativas legislativas o del Poder Ejecutivo de la Nación. • Entrevistarse con actores sociales relacionados con los proyectos de leyes a consideración del Congreso Nacional. • Coordinar con los funcionarios y asesores de la Vicepresidencia en temas relacionados con el sector. • Efectuar el seguimiento de los proyectos de ley que involucren al sector, en coordinación con los funcionarios del Gabinete de Gestión Legislativa. • Elaborar informes de gestión, notas y cartas a través del Gabinete de Gestión legislativa. • Establecer contactos y mantener comunicación fluida con los gremios vinculados al sector.	Unidad	**III.** 1		
4	80101507-028	**Asesoria de Relaciones Publicas**	**I. OBJETIVOS** Contar con el apoyo de un asesor con experiencia en relaciones públicas y protocolo, que asista al Vicepresidente en los eventos oficiales y sociales. **II. ALCANCE DE LOS SERVICIOS** • Asistir al Vicepresidente de la República en la planificación y coordinación de los eventos de carácter oficial y/o social. • Coordinar con los funcionarios y asesores de la Vicepresidencia en temas relacionados con el sector. • Establecer contactos y mantener comunicación fluida con los actores intervinientes.	Unidad	1		
						Precio total	

El precio total (IVA Incluido) del servicio es……. (Completar *en números y letras*)

OBSERVACIONES:

ÍTEM 1: CONSULTORÍA INFORMÁTICA

- PLAZO Y LUGAR DE TRABAJO

Plazo: hasta el 28 de febrero de 2011
Lugar de Trabajo: Los trabajos serán realizados en las Oficinas del Consultor Individual, así como en las oficinas de la Vicepresidencia de la República y/o la oficina de enlace con el Congreso Nacional.

- COORDINACIÓN, SUPERVISÓN E INFORMES

La coordinación y supervisión del trabajo de consultoría será ejercida por la Dirección General de Gabinete Legislativo de la Vicepresidencia de la República. El consultor deberá elaborar un informe mensual acerca del desarrollo de sus tareas y presentarlo al Director General de Gabinete.

FORMA DE PAGO:

El pago será mensual, previa presentación del informe y factura correspondiente.

ÍTEM 2: ASESORÍA EN GESTIÓN DE DESARROLLO RURAL

- PLAZO Y LUGAR DE TRABAJO

Plazo: hasta el 28 de febrero de 2011
Lugar de Trabajo: Los trabajos serán realizados en las Oficinas del Consultor Individual, así como en las oficinas de la Vicepresidencia de la República.

- COORDINACIÓN, SUPERVISÓN E INFORMES

La coordinación y supervisión del trabajo de consultoría será ejercida por la Dirección General de Gabinete de la Vicepresidencia de la República. El consultor deberá elaborar un informe mensual acerca del desarrollo de sus tareas y presentarlo al Director General de Gabinete

- FORMA DE PAGO

El pago será mensual, previa presentación del informe y factura correspondiente.

ÍTEM 3: ASESORÍA EN ASUNTOS PARLAMENTARIOS

- PLAZO Y LUGAR DE TRABAJO
  Plazo: hasta el 28 de febrero de 2011
  Lugar de Trabajo: Los trabajos serán realizados en las oficinas de la Vicepresidencia de la República, el Congreso Nacional y los lugares asignados por el Vicepresidente de la República para el fiel cumplimiento de su cometido.

- FORMA DE PAGO
  El pago será mensual, previa presentación de la factura correspondiente.

ÍTEM 4: ASESORÍA EN RELACIONES PÚBLICAS Y PROTOCOLO

- PLAZO Y LUGAR DE TRABAJO

  Plazo: Hasta el 28 de febrero de 2011
  Lugar de Trabajo: Los trabajos serán realizados en las oficinas de la Vicepresidencia de la República y los lugares asignados por el Vicepresidente de la República para el fiel cumplimiento

de su cometido.

- FORMA DE PAGO
  El pago será mensual, previa presentación de la factura correspondiente.

6. Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de _____ días *(mínimo 60 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. Garantizamos que si no cumplimos con esta obligación de mantener la oferta durante el plazo de validez y la retiramos antes de este plazo, abonaremos a la Convocante una multa equivalente al 3% por ciento del monto total de la oferta;

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 Servicio 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.

_____

Nombre Legal del Oferente
Firma y Sello

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

Pro-forma Declaración Jurada de no encontrarse comprendido en las inhabilidades previstas en el Art. 40 y de integridad establecida en el Art. 20, Inciso "W", ambos de la Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas.

Fecha: _____

Proceso de Contratación: Modalidad: **CE**
Descripción del llamado: SERVICIO DE ASESORIA PARA LA VICEPRESIDENCIA
ID (Portal):

A la Convocante:

VICE PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY

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 Nacional de Contrataciones Públicas.

_____

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

Adjunto/amos copia/s de documentos Si No

OBSERVACIONES IMPORTANTES: La presente deberá estar firmada por el oferente o sus/s representante/s debidamente acreditado/s, con la correspondiente aclaración/es de firma/s y fotocopia perfectamente legible, del documento que acredite la identidad y representación, en su caso, del/los firmante/s, y deberá ser emitida por el Oferente, para cada proceso en particular y presentada en formato original, adjunto a la oferta; siendo de carácter SUSTANCIAL y su no presentación o presentación en forma deficiente, no será subsanable, teniendo como consecuencia la DESCALIFICACIÓN DE LA OFERTA.

PRO FORMA CONTRATO Nº /2010

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

Las partes:

Entre La Vicepresidencia de la República, que en el texto de este Contrato se identificará como **LA CONTRATANTE,** representada en este acto por su titular el Excelentísimo Señor Vicepresidente de la República del Paraguay, **Dr. LUIS FEDERICO FRANCO GÓMEZ**, calidad que acredita con el Acta de Asunción al Cargo de Vicepresidente de la República del Paraguay, de fecha 15 de agosto de 2008, con domicilio en las calles Juan E. O´Leary Nº 222 y Pte. Franco, de la ciudad de Asunción, por una parte; y por la otra ……., con cédula de identidad Nº ……., a quien en adelante se le llamará **EL CONSULTOR,** con domicilio en la calle …….de la ciudad de …….. Ambas partes, de común acuerdo, convienen celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales proveniente de la Contratación por Excepción para el "SERVICIO DE ASESORIA PARA LA VICEPRESIDENCIA", bajo las siguientes cláusulas y condiciones:

CLAUSULA PRIMERA: Objeto del contrato.

El presente Contrato tiene como objetivo contratar a un especialista en sistemas informáticos, para servicios de consultoría en conexión de enlace de la Vicepresidencia de la República con la Cámara de Senadores y la Cámara de Diputados de la Nación, para aumentar significativamente la agilidad en el sistema de información de los tratamientos de proyectos de ley del Congreso de la Nación, automatizar el requerimiento y novedades sobre avances en las gestiones de las Comisiones del Congreso, facilitar el flujo de información interinstitucional y disminuir los tiempos de respuesta a los pedidos de informes sobre cuestiones de leyes.

EL CONTRATANTE se obliga a asesorar a la Vicepresidencia de la República en el desarrollo de un sistema informático de información actualizada de los proyectos de ley ingresados a la Cámara de Diputados y/o Senadores, a capacitar a funcionarios del Gabinete de la Vicepresidencia en el manejo de las herramientas tecnológicas para la provisión de la información con el circuito de proyectos de ley remitidos al Congreso.

CLAUSULA SEGUNDA: Plazo del contrato:

El presente contrato rige a partir del…… *de 2010* y tiene vigencia hasta el día *28 de* febrero *2011*, fecha en la cual quedará rescindido automáticamente y de pleno derecho sin responsabilidad para ninguna de las partes.

CLAUSULA TERCERA: Remuneración:

Como remuneración mensual por los servicios contratados se establece la suma de ***GUARANIES …… … (Gs. ……..)*** IVA incluido conforme la disponibilidad presupuestaria de **LA CONTRATANTE., previa presentación del informe de tareas realizadas y la factura correspondiente.**

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del contrato esta previsto en la partida 260 del Presupuesto General de la Nación

EL CONSULTOR, realizará los trabajos en su propia oficina, estando obligado a concurrir a la Vicepresidencia cuando LA CONTRATANTE así lo requiera.

CLAUSULA CUARTA: Viáticos y gastos de traslado:

Los gastos en que **EL CONSULTOR** incurra en fiel cumplimiento de los servicios correrán por su cuenta.

CLAUSULA QUINTA: Obligaciones

El asesor no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad de LA CONTRANTE relacionada con los servicios, este Contrato o las actividades u operaciones del Contratante sin el previo consentimiento por escrito de este ultimo.

Todos los estudios, informes, gráficos programas de computación u otros materiales preparados por el Asesor para LA CONTRATANTE en virtud de este Contrato serán de propiedad de la misma. EL CONSULTOR podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación

EL CONSULTOR se obliga a que durante la vigencia de este Contrato no prestará servicios para cualquier otro proyecto que se contraponga con los servicios prestados por este Contrato.

EL CONSULTOR no podrá ceder este Contrato en forma total ni parcial a favor de cualquier otra persona o entidad, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento previo de LA CONTRATANTE.

EL CONSULTOR no podrá subcontratar ninguna parte del mismo, sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.

CLAUSULA SEXTA: Rescisión del contrato:

Podrá rescindirse el presente contrato de prestación de servicios, celebrado entre las partes mediando una comunicación por escrito y en los siguientes casos:

a) Por renuncia de **EL CONSULTOR** con un aviso de 15 (quince) días de anticipación.

b) Por decisión de **LA CONTRATANTE** con un aviso de 15 (quince) días de anticipación.

c) Por negligencia grave o reiterada de **EL CONSULTOR** en la prestación de sus servicios.

d) Por falta de pago de **LA CONTRATANTE** de la remuneración establecida en el presente acuerdo.

e) Por incumplimiento por parte de **EL CONSULTOR** de cualquiera de sus cláusulas (art. 728 y 851 C.C)

f) Por justos motivos, entre otros, los citados en el Art. 851 C.C.

g) Por la expiración del plazo del contrato.

Mediando las circunstancias previstas precedentemente, el contrato terminará sin responsabilidad alguna para las partes.

CLAUSULA SÉPTIMA: Casos fortuitos o de fuerza mayor

8.1 **LA CONTRATANTE** y **EL CONSULTOR** estarán exentos de responsabilidad en el cumplimiento del Contrato por causas atribuidas a casos fortuitos o de fuerza mayor, siempre que tales casos hayan tenido efectivas influencias o producidas interrupciones en la ejecución del Contrato y se hayan utilizado la debida diligencia para prevenir o limitar sus influencias.
Se consideran casos fortuitos o de fuerza mayor, pero no limitativamente los que se mencionan a continuación:

a) Guerra Mundial y/u hostilidades bélicas, invasiones armadas, guerras civiles, revoluciones, insurrecciones o destrucciones.
b) Huelgas, actos de sabotajes, maniobras subversivas.
c) Incendios y naufragios

8.2 Al producirse un caso fortuito o de fuerza mayor, la parte interesada deberá comunicárselo a la otra de inmediato, estableciéndose un plazo de 8 (ocho) días calendario para aportar las pruebas correspondientes, a menos que existan graves impedimentos para ello.

8.1 En los casos mencionados en esta cláusula, la entrega de documentación, será aplazada por el tiempo correspondiente al número de días transcurridos en el caso fortuito o de fuerza mayor.

CLAUSULA OCTAVA: Relación jurídica

La relación jurídica entre las partes tiene carácter civil, es temporal y por tanto **EL CONSULTOR** no podrá pertenecer a sindicatos ni declararse en huelgas, siendo pasible de rescisión automática del contrato por causa imputable al mismo en caso de producirse alguna de las situaciones enunciadas precedentemente.

Toda cuestión no prevista en el presente contrato se regirá por el Código Civil.

CLAUSULA NOVENA: Seguro de Responsabilidad

Para la certeza de este Contrato, el Asesor deberá contratar el seguro de responsabilidad profesional requerido por la Ley Nº 2051 "DE CONTRATACIONES PUBLICAS"

CLAUSULA DÉCIMA: Domicilio y notificaciones:

Las partes constituyen domicilio en los lugares señalados en este contrato, donde tendrán validez todas las notificaciones o comunicaciones que se practiquen, derivadas del presente contrato.

CLAUSULA UNDÉCIMA: Jurisdicción competente:
Ante cualquier divergencia sobre las disposiciones y efectos del presente contrato, las partes se someten a la jurisdicción de los tribunales civiles de Asunción y constituyen domicilios reales y legales en los lugares indicados al principio de este instrumento, donde se tendrán por válidas todas las notificaciones y comunicaciones que se practiquen derivadas del presente contrato.

BAJO LAS CLAUSULAS que anteceden se da por celebrado el presente contrato a cuyo fiel cumplimiento se obligan las partes firmándose dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de Asunción capital de la República del Paraguay a los *un* días del mes de *Julio* del año *dos mil nueve.*

EL CONSULTOR **LA CONTRATANTE**

Anexo 3

1. **Cantidad de los servicios:** Conforme a la Especificaciones técnicas

2. **Descripción: SERVICIO DE ASESORIA PARA LA VICEPRESIDENCIA**

3. **Especificaciones técnicas de los bienes/servicios requeridos:**

   Conforme a lo establecido en las Especificaciones Técnicas (Anexo 2)

4. **Plazo de entrega de los bienes/ o de realización de los servicios:** Hasta el 28/02/ 2011

5. **Lugar de entrega de los bienes/ o de prestación de los servicios**

   Ítem 1: Los trabajos serán realizados en las Oficinas del Consultor Individual, así como en las oficinas de la Vicepresidencia de la República y/o la oficina de enlace con el Congreso Nacional.

   Ítem 2: Lugar de Trabajo: Los trabajos serán realizados en las Oficinas del Consultor Individual, así como en las oficinas de la Vicepresidencia de la República.

   Ítem 3: Los trabajos serán realizados en las oficinas de la Vicepresidencia de la República, el Congreso Nacional y los lugares asignados por el Vicepresidente de la República para el fiel cumplimiento de su cometido.

   Ítem 4: Los trabajos serán realizados en las oficinas de la Vicepresidencia de la República y los lugares asignados por el Vicepresidente de la República para el fiel cumplimiento de su cometido.

6. **Condiciones de pago:**

   Decreto Nº 7.781/06, Art. 4º, dice: ***"…Los Proveedores y Acreedores del Estado deberán habilitar sus respectivas cuentas corrientes en Bancos de plaza y comunicar a la Entidad a la que prestan servicio o proveen el bien…"***

   Las Facturas deberán ser a nombre de la **Vicepresidencia de la República del Paraguay,** R.U.C: **80009837-4** y serán canceladas en un periodo de 30 a 60 días de la fecha de remisión, sujeta a las disponibilidades del Plan de Caja y a las retenciones impositivas dispuestas por el Ministerio de Hacienda, previa presentación de la Declaración Jurada del Impuesto al Valor Agregado correspondiente al mes precedente y del Impuesto a la Renta, cuando corresponda, del último ejercicio fiscal (Decreto Nº 6.285/05).

7. **Documentaciones: En caso que el oferente resulte adjudicado:**

a) Deberá dar cumplimiento al Art. 41 de la Ley N° 2051/03 *"De Contrataciones Públicas", modificado por la Ley Nº 3.439/07,* que establece una contribución sobre contratos suscriptos equivalente al cero punto cuatro por ciento (0.4%) sobre el importe de cada factura, deducidos los impuestos correspondientes.

b) Conforme a la citada normativa, la Institución deberá retener la contribución referida en la mencionada Ley (Art. 100, Decreto N° 21909/03).

c) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores, expedida por la Dirección General de Registros Públicos (*)

d) Certificado de no hallarse en interdicción judicial, expedida por la Dirección General de Registros Públicos (*)

e) Solicitud de Pago a Proveedores y Acreedores Vía Acreditación Bancaria (retirar de U.O.C.)

f) En 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. El Poder debe estar otorgado por Escritura Pública y estar inscripto en el Registro de Poderes de la Dirección General de Registros Públicos, conforme a lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial.

(*) Documentos exigibles a los oferentes que sólo hayan presentado declaraciones juradas en sustitución de los certificados respectivos, conforme a lo dispuesto en el Art. 47 del Decreto Reglamentario Nº 21.909/03, o que ***"no hayan presentado su inscripción vigente al SIPE, o esas documentaciones no se encuentran en estado activo".***