UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
Rectorado

Campus Universitario, km. 8 lado Acaray
Calle Universidad Nacional del Este c/ Rca. del Paraguay
Casilla de Correo N° 389Ciudad del Este - Paraguay

Teléfono y Fax (061) 575478/80

E-mail: rectorado@une.edu.py

REPÚBLICA DEL PARAGUAY

CONTRATACIÓN DIRECTA (CD) PARA

"Servicios Profesionales de Elaboración de Proyectos"

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

PREFACIO

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

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

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

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Ciudad del Este, xx de xxxxxx de 2013

Señor

XXXXXXX

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación Directa N° 16 con ID N° 253484 para el Servicio de Elaboración de Proyectos.

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

Anexo A. **Generalidades.**

Anexo B. **Datos de la Contratación (DDLC)**

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

Anexo D. **Formularios.**

Anexo E. **Documentos de la Oferta y para firma del contrato o emisión de Orden de Compra.**

Atentamente,

Anexo A

Generalidades

1) **Fraude y Corrupción:**

Se exige que los Oferentes que participen en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de Contratación Directa o de ejecución de un contrato. La Convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto.

Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el Oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, ha incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas, la Convocante deberá: a) Descalificar cualquier oferta y/o rechazar cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o; b) Remitir los antecedentes del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas. c) Presentar la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Los hechos de fraude y corrupción comprenden actos como:

i. ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;

ii. Cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

iii. Perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;

iv. Colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;

v. Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente.

2) Integridad

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

3) Condiciones de Participación

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

4) Prohibición de Negociar (Art. 20, inciso f, Ley N° 2051/03)

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases y condiciones de la Contratación Directa, así como en las ofertas presentadas por los participantes podrá ser negociada.

5) Protestas

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

6) Denuncias

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

7) Solución de Controversias

Los interesados podrán recurrir al procedimiento de Avenimiento, previsto en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", como mecanismo de solución de diferendos.

Como resultado del procedimiento de contratación derivado del presente documento, las partes someterán sus diferendos, además, a la jurisdicción de los Tribunales de la República del Paraguay.

8) Documentos complementarios

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

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

9) Ausencia del mínimo de Ofertas

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

10) Declaración Jurada

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

Anexo B

Datos de la Contratación (DDLC)

1. **La convocante es:** ***Rectorado de la Universidad Nacional del Este.***

2. **La descripción y el número del llamado a Contratación Directa:** ***Servicios de Elaboración de Proyectos CD Nº 16***

3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es:** ***253484***

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

5. **Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria:** ***260 "Servicios Técnicos y Profesionales"*** **del presente Ejercicio Fiscal.**

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

Atención*: UOC del Rectorado de la Universidad Nacional del Este*
Dirección*: Avda. Universidad Nacional del Este y República del Paraguay, Km 8 Acaray*
Ciudad*: Ciudad del Este, Paraguay*
Teléfono*: 0595 06157548/82*
Fax*: 0595 061 575480*
Dirección de correo electrónico*: uoc.une@gmail.com*

7. **Fecha y hora límites para realizar consultas:** ***28/08/2013 09:00 hs***

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 se utilizará la modalidad de Contrato Abierto.***

11. **El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes:** ***N/A.***

12. **Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor:** ***N/A****.*

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

14. **El porcentaje de garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser del:** ***N/A***

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

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:** ***N/A***

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

Atención: Rectorado *de la Universidad Nacional del Este*
Dirección: Avda*. Universidad Nacional del Este y República del Py*
Número del Piso/Oficina: *Oficinas del Dpto de UOC del Rectorado UNE****-.***
Ciudad: *Ciudad del Este, Paraguay*
Código postal: [*indicar el código postal, si corresponde]*
La fecha límite para presentar las ofertas es:

Fecha:* *03 de setiembre de 2013
Hora:* *08:00 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 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas.

El oferente deberá presentar dos sobres separados: El sobre Nº 1 conteniendo la oferta Técnica y el sobre Nº 2 deberá contener la oferta de precio seguido del número ID del llamado y la descripción del trabajo

El sobre Nº 1 de oferta técnica deberá estar marcado claramente como OFERTA TÉCNICA y deberá contener lo siguiente:

a) El Formulario de la oferta técnica suscripto por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta según Formulario Nº 12.
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) Certificado de Cumplimiento Tributario.
g) Fotocopia simple de los estatutos y sus modificaciones (en caso de ser persona jurídica);
h) Fotocopia simple del documento que acredite la capacidad del firmante, cuando corresponda (poder o documentos estatutarios como acta de asamblea o de directorio).
i) 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 3)
j) Declaración jurada del menor (Anexo 4)
k) El oferente deberá presentar documentos que demuestren su experiencia en trabajos de igual naturaleza. (Formulario Nº 9 : incluir documentos respaldatorios por cada trabajo)
l) Plan de ejecución de trabajos. (Formulario Nº 10)
m) Descripción del enfoque y metodología de trabajo (Formulario Nº 11)

Así mismo el sobre Nº 2 deberá estar marcado claramente como OFERTA DE PRECIO, seguido del número ID del llamado y la descripción del trabajo y con la siguiente advertencia: NO ABRIR AL MISMO TIEMPO CON LA OFERTA TÉCNICA.

El sobre Nº 2 de oferta de precio deberá contener lo siguiente:

a) El Formulario de la oferta de precio suscripto por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta según Formulario Nº 01.
b) Planilla de precios.

18. La apertura de las ofertas tendrá lugar en: Dirección:

Dirección:* *Avda*. Universidad Nacional del Este y República del Py*
Número del Piso/Oficina: *Oficinas del Dpto de UOC del Rectorado UNE-.*
Ciudad: *Ciudad del Este, Paraguay*
Fecha:* *03 de setiembre de 2013
Hora:* *08:15 a.m

19. Solicitud de Muestras: *N/A*

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

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

a) Capacidad legal:

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

b) La selección de las ofertas será **basada en el precio**, Art. 97 del Decreto 21909 y Art. 54 Inc c, de la Ley 2051/09., La evaluación de las ofertas se efectuara en dos etapas: primero la evaluación técnica (oferta técnica) y a continuación el precio (oferta económica). Las ofertas de precios permanecerán cerradas y quedaran depositadas en poder de la convocante hasta que se proceda a abrirlas en público, una vez finalizada la evaluación de las ofertas técnicas.

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

Oferta Técnica:

- **Experiencia anterior comprobada**, a través de contratos ejecutados en empresas u organizaciones del sector público o privado en trabajos de igual naturaleza a lo solicitado, (copia de contratos y/o certificados - mínimo 3 contratos y/o certificados; atendiendo la naturaleza de las obras y servicios a ser fiscalizados serán considerados los contratos con duración mínima de 6 meses)
- **Perfil del Personal Clave**: Profesional Universitario en el área de arquitectura o ingeniería civil con experiencia general de 3 años como mínimo, en la prestación de servicios de igual naturaleza a lo solicitado, en empresas u organizaciones del sector público o privado. Estos requisitos se evaluaran mediante el curriculum presentado, el mismo deberá ajustarse al formato indicado en el formulario 9 del presente Pliego de Bases y Condiciones.
- **Enfoque técnico y metodológico y plan de trabajo**: Deberá establecer claramente el alcance de los servicios ofrecidos, conforme las especificaciones técnicas establecidas por la Convocante, explicando la metodología y el plan de trabajo a ejecutar:

  METODOLOGIA: Se debe especificar todas las actividades que serán realizadas desde un enfoque lógico de proyecto, es decir, incorporando objetivos, metas y resultados. (Formulario Nº 11)

  PLAN DE TRABAJO: Incorporar un cronograma, conforme al formulario Nº 10 del presente Pliego de Bases y Condiciones, donde se detallen las actividades, la vinculación entre las mismas, fechas estimadas del inicio y fin del servicio, y la asignación del personal a cargo. (Formulario Nº 10)

- **Oferta Económica,** para lo cual se considerara la oferta más conveniente para la Convocante.(Formulario Nº 1)
  Los puntajes para cada criterio se detallan a continuación:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE MAXIMO
1. Experiencia anterior comprobada, a través de contratos ejecutados o certificados de otras organizaciones, en trabajos de igual naturaleza. (10 PUNTOS POR CADA CONTRATO)	50 PUNTOS
2. Perfil del personal clave: • Profesional Universitario en el área de arquitectura o ingeniería civil con experiencia general de 3 años, como mínimo, en la prestación de servicios de igual naturaleza a lo solicitado, en empresas u organizaciones del sector público o privado. (10 puntos por cada año) Estos requisitos se evaluarán mediante el currículum presentado, el mismo deberá ajustarse al formato indicado en el formulario Nº 9 del presente Pliego de Bases y Condiciones.	30 PUNTOS
3. Enfoque técnico y metodológico (10 puntos) y plan de trabajo (10 puntos): Deberá establecer claramente el alcance de los servicios ofrecidos, conforme las especificaciones técnicas establecidas por la Convocante, explicando la metodología y el plan de trabajo a ejecutar. (Formulario 10 y 11)	20 PUNTOS
TOTAL	100 PUNTOS

OBSERVACION: EL PUNTAJE MINIMO REQUERIDO PARA LA OFERTA TÉCNICA SERA DE 85 PUNTOS. LAS OFERTAS QUE NO HAYAN ALCANZADO EL PUNTAJE MINIMO SERAN DESCALIFICADAS.

Se adjudicará a la oferta de precio más baja que haya cumplido con los requisitos técnicos establecidos en los criterios correspondientes.

21. El margen de preferencia a ser utilizado es: *Se tendrá en cuenta lo que dispone el Artículo 2º, 3º Inc. "c" y 4º de la Ley 4558/2011, en donde se establecen márgenes de preferencia a favor de los productos y empleo nacional del 20%, con relación a productos de igual naturaleza. En las contrataciones que realice el Estado paraguayo, por vía de procesos de carácter nacional, se establecerá un margen de preferencia del 20%, a favor de los productos y servicios de origen nacional, en la comparación de ofertas, si la oferta evaluada como la más baja en una oferta de un producto y/o servicio importado, ésta será comparada con la oferta más baja del producto y/o servicio nacional, agregándole al precio total del producto importado una suma del 20% de dicho precio. Si en dicha comparación, la oferta del bien y/o servicio producido en el Paraguay resultare la más baja, se seleccionará para la adjudicación; en caso contrario se seleccionará la oferta del producto y/o servicio importado.*

En todo los casos, la contratante a través de su comité evaluador solicitará a los oferentes el certificado de origen emitido por el Ministerio de Industria y Comercio, a los fines de la aplicación del margen de preferencia mencionado.

22.Criterio de evaluación y calificación de las muestras: *N/A*

23. Criterio para desempate de ofertas*: en caso de que dos o más ofertas que cumplan con las especificaciones técnicas y los demás criterios de evaluación, oferten el mismo precio en cada ítem, lote o el mismo precio total dependiendo de la forma de adjudicación de contratación, se utilizará como factor de desempate, los contratos que demuestren la mayor provisión de servicios de igual naturaleza durante los 3 últimos años (2010, 2011, 2012).*

24. Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer *Por Nota, dentro de los 5(cinco) días calendario luego de la emisión de la Resolución de Adjudicación.*

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

26. El precio adjudicado estará sujeto a reajustes. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes: *Los precios ofertados y adjudicados, estarán sujetos a reajuste de precios, siempre y cuando exista una variación sustancial de 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 x 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 serán efectuados en guaraníes, a través de la Dirección General Administrativa, de acuerdo al plan de caja asignado contra la presentación de las facturas por los servicios efectuados, las cuales deberán estar acompañadas por el Informe de los servicios realizados para el efecto, previa aprobación de la Dirección de Planificación y Obras", además se retendrá el* ***0,4 %*** *sobre el importe de cada factura, deducido los impuestos correspondientes (****IVA 30% y Renta 0,2%****) que presente al cobro el Consultor.*

El plazo de pago de factura al proveedor será como máximo de 60 DIAS.

28. El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor es: *60 (sesenta)* **días.**

29. La tasa de interés que se aplicará es del *1 un %, por cada mes de atraso sobre el monto de cada factura no pagada* **hasta que haya efectuado el pago completo.**

30. Se otorgará Anticipo: *No se otorgará anticipo.*

31. El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de: *N/A*

32. La Convocante podrá aceptar la Garantía de Cumplimiento de Contrato en forma de Declaración Jurada. *N/A*

33. La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar *N/A*

34. Garantía de Responsabilidad Profesional

El Oferente adjudicado deberá presentar una Garantía de Responsabilidad Profesional, del 10% sobre el monto contratado, en cumplimiento a lo establecido en el Art. 53 de la Ley 2051/03 y el Art 156 de la Ley 4581/11.

35. **El plazo de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:** *Los plazos de ejecución se determinarán en función a cada actividad específica y en todos los casos los resultados deberán permitir el desarrollo de los proyectos relacionados dentro del plan general anual de la Institución.* ***Las actividades se desarrollaran en los lugares indicados por la convocante y en las oficinas administrativas de la Institución en horario laboral y en algunos casos por la naturaleza del trabajo fuera del horario laboral.***

    Observación*: el Oferente deberá presentar un cronograma de ejecución de los ítems solicitados.*

    La entrega del servicio se realizará dentro de los plazos establecidos en el cronograma propuesto y aprobado por la INSTITUCION según Orden de servicio emitida por la convocante a la empresa adjudicada

36. **El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:** *Rectorado UNE. El informe de los servicios realizados serán elevados por el Consultor por escrito dirigido al Director de Planificación y Obras, por etapas concluidas y deberá hacerlo dentro del plazo establecido para la culminación de las distintas etapas según cronograma propuesto. El informe deberá detallar las actividades desarrolladas en cada periodo de actuaciones que correspondan y acompañar los documentos relacionados al servicio contratado*

37. **El valor de las multas será de:** *0,1% sobre el valor de los servicios no suministrados, por cada semana de atraso* **en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados.**

38. **La vigencia del contrato es de***: desde la fecha de la firma del contrato hasta el 31 de diciembre del 2013.*

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

1. Especificaciones Técnicas

Elaboración de Proyectos

1.- Objeto del Servicio

El servicio tiene por objeto desarrollar las actividades técnicas necesarias para la Elaboración de Proyectos Ejecutivo de Prevención contra Incendios de las unidades académicas y escuelas que cuenta la Universidad Nacional del Este, en el campus ubicado en el Km 8 Acaray.

Observación: el tiempo de ejecución de los trabajos arriba mencionados es hasta el 31 de diciembre del 2013.

2.- Locales de Trabajo

Los trabajos se desarrollarán en el predio del Campus universitario, ubicado en el Km 8 Acaray, y en diversos locales de las Facultades y escuelas de acuerdo a los proyectos a ejecutarse. Asimismo, en los lugares por disposición de la Dirección de Planificación y Obras.

La Consultoría deberá contar con un profesional a tiempo completo, que tendrá como lugar de trabajo, el Rectorado de la Universidad Nacional del Este, de manera a trabajar en forma conjunta con la Dirección de Planificación y Obras en los detalles del llamado.

3.- Alcance de los Trabajos

1.- Requisitos Técnicos

Los trabajos deberán tener al frente a un Arquitecto o Ingeniero Civil con experiencia mínima de 3 años en desarrollo de proyectos de infraestructura, prevención contra incendios, elaboración de cómputo métrico, presupuestos de ejecución, análisis y composición de precios unitarios, cronogramas, determinación del camino crítico, análisis estadísticos, ensayos de materiales, suelos, estructuras y otros.

Bajo su dirección, responsabilidad y costo conformará un equipo de trabajo que abarque las diversas áreas de competencia del servicio solicitado de tal manera a cumplir a cabalidad las tareas que le serán encomendadas. Asimismo su oferta deberá prever todos los gastos correspondientes a equipos, insumos, vehículos, costos de transporte, viáticos, seguro social, movilización y desmovilización y otros.

PROYECTO EJECUTIVO SOLICITADO:

Proyecto para la Prevención contra Incendios de los Edificios de las Unidades Académicas del Predio del Campus Universitario.-

- Proyecto – Planos:
- Layout en AutoCad

- Instalaciones de prevención contra incendios, bajo las normas establecidas por el Cuerpo de Bomberos Voluntarios del Paraguay.
- Presupuesto con detalles diferenciado de materiales, claramente por unidades de medidas acorde a cada ítem (m2, m3, unidades).
- Cálculos de instalaciones específicas para la implementación: carteles, extintores, sensores varios, escalera de incendios, y demás artefactos necesarios para la implementación.
- Presentación de los planos a los órganos competentes para su estudio y aprobación.
- Acompañamiento de las documentaciones en los órganos competentes hasta su aprobación y posterior entrega a la Universidad Nacional del Este.

Los trabajos de Elaboración de Proyectos comprenden el desarrollo de todas las capacidades técnicas del Profesional, desde el levantamiento de datos hasta la entrega final de los planos luego de la aprobación correspondiente de los órganos competentes, a la Dirección de Planificación y Obras del Rectorado de la Universidad Nacional del Este.

En ese sentido, el Profesional deberá interiorizarse debidamente de los planos, edificios, y/o servicios, planos, especificaciones técnicas y toda otra documentación pertinente para el buen desempeño de sus tareas de manera tal a asegurar la calidad de los trabajos de la cual la Consultora y/o el consultor será la única responsable.

Todas las comunicaciones, que serán por escrito, entre el Rectorado y la Consultora se harán a través de la dirección de Planificación y Obras de la Institución.

La Consultora y/o el Consultor deberán presentar avances conforme al cronograma presentado.
Todas las modificaciones o trabajos adicionales, si los hubiere; deberán indefectiblemente ser aprobados por la Dirección de Planificación y Obras y la Dirección Gral. Administrativa del Rectorado de la UNE, para su posterior ejecución.

La Consultora y/ Consultor tendrá en todo momento acceso a todos los lugares donde se deberán ejecutar los trabajos solicitados, y se le brindará todas las facilidades para el cumplimiento de su cometido, sin restricción alguna. Asimismo, deberá exigir a la Contratista, la provisión de todos los elementos necesarios para la elaboración de su cometido, en forma permanente.

En todos los casos, las tareas asignadas a la Consultoria y/o al Consultor para la elaboración de proyectos, se encuentran detallas por rubros en las Especificaciones Técnicas para la ejecución de los trabajos, cuya observancia es estricta.

Anexo D
Formularios

Índice

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

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

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

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

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

FORMULARIO Nº 6
Autorización del Fabricante .....

FORMULARIO Nº 7
Modelo de contrato.....

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

FORMULARIO Nº 9
Modelo de Curriculum del Personal Profesional Propuesto…….

FORMULARIO Nº 10

Modelo de Plan de Trabajo y Cronograma……..

FORMULARIO Nº 11
Modelo de Enforque Tecnico y Metodologico……

FORMULARIO Nº 12
Modelo de Oferta Tecnica…….

FORMULARIO Nº 1

Formulario de Oferta.

Fecha: _____
CD No.: ***16***
ID No.: ***253484***

A: ***Rectorado de la Universidad Nacional del Este***

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Lista de Precios

	Fecha:_____ CD No:15 ID 252691

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ítem	Código Catalogo	Descripción del Bien	Marca	Procedencia	Unidad de Medida	Cantidad	Presentación	Precio unitario (IVA incluido)	Precio Total (IVA incluido)
1-	80101507-989	Proyectos de Prevención contra Incendios de los Edificios de las Unidades Académicas del Campus Universitario.	Evento	n/a	n/a	Unid.		1	
2-									
								****Precio Total:**	

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

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

Firma: *[indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican]* En calidad de *[indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Nombre: *[indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: [*indicar el nombre completo del Oferente]*

El día _____ del mes _____ del año _____ *[indicar la fecha de la firma*

FORMULARIO Nº 2

Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas

Fecha: _____

CD ID No.:***16 ID 253484***

A: ***Rectorado de la Universidad Nacional del Este.***

Yo, quien suscribe, declaro bajo Fe de Juramento que he presentado oferta en representación *de [nombre o razón social de la firma]* en fecha _____ para la Contratación Directa con número de ID_____, para el suministro de_____.

Asimismo, dejo constancia que con la presentación de mi Oferta he contraído una obligación con (indicar la Convocante) por la suma de _____, que pagaré a la misma en los siguientes casos:

a. Si retiro mi oferta durante el período de validez de la misma;
b. Si no acepto la corrección del precio de mi oferta, de conformidad a lo establecido en el artículo 59 del Decreto 21.909/03;
c. Si en mi carácter de adjudicatario no procedo, por causa que me fuera imputable a:
   i. Firmar el contrato o rechazar la Orden de Compra; o
   ii. Suministrar la garantía de cumplimiento de contrato de conformidad al punto 31 del Anexo B de la Carta de Invitación;
   iii. Presentar los certificados expedidos por las autoridades competentes que me sean requeridos por la Convocante para comprobar que no me encuentro comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar con el Estado, conforme al artículo 40 de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas y de acuerdo al artículo 47 del Decreto Reglamentario N° 21909/03 y su modificación, el Decreto N° 5174/05.
d. Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas con mi oferta sean falsas; o
e. Si en mi carácter de adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes, cuando éstas sean requeridas para la firma del contrato o para emitir la Orden de Compra.

Me obligo a pagar a la Convocante, hasta el monto arriba indicado, contra recibo de la primera solicitud por escrito por parte de la Convocante, sin que ésta tenga que justificar su demanda. El pago se condiciona a que la Convocante haga constar en su solicitud la suma adeudada en razón de que ha ocurrido por lo menos una de las condiciones antes señaladas, y de que indique expresamente las condiciones en que se hubiesen dado.
Esta garantía permanecerá en vigor durante el plazo indicado en el punto16del Anexo B, y toda reclamación pertinente deberá ser recibida por el Garante a más tardar en la fecha indicada.

Nombre _____ En calidad de_____
Firma _____
Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de _____
_____
El día _____ del mes de _____ de _____.

FORMULARIO Nº 3

Declaración Jurada de Cumplimiento de Contrato

Fecha: _____

CD ID No.: ***16 ID 253484***

A: ***Rectorado de la Universidad Nacional del Este.***

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

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

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

Nombre _____

En calidad de Proveedor

Firma _____

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

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

FORMULARIO Nº 4

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

Fecha: _____

Proceso de Contratación: Modalidad:

Descripción del llamado: ***Servicios de Elaboración de Proyectos***

ID (Portal): ***253484***

A la Convocante:

Rectorado de la Universidad Nacional del Este.

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

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

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

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

Firma El/los Oferente/s

Aclaración de Firma/s

FORMULARIO Nº 5

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

Asunción, __ de_____ de 2013

Señores
Rectorado de la Universidad Nacional del Este.
Presente
REF.: **(Descripción del llamado)** ***Servicios de Elaboración de Proyectos***
ID: (Portal Contrataciones Públicas) ***253484***

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

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

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

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

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

FORMULARIO Nº 6

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

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

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

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

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

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

POR CUANTO

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

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

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

Firma: _____

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

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

Cargo: *[indicar cargo]*

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

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

FORMULARIO Nº 7

Modelo de Contrato N° _____

Entre el **Rectorado de la Universidad Nacional del Este**, domiciliada en ***KM 8 Acaray- Campus Universitario***, República del Paraguay, representada para este acto por *el* ***Rector Dr. Víctor Alfredo Britez***, con Cédula de Identidad N° _____, denominada en adelante la Contratante, por una parte, y, por la otra, la firma _____, domiciliada en _____, _____, República del Paraguay, representada para este acto por _____, con Cédula de Identidad N° _____, según Poder Especial otorgado por _____, denominada en adelante el VENDEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente contrato de ***"SERVICIOS DE ELABORACION DE PROYECTOS***", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

Constituye el Objeto del presente Contrato definir las condiciones, obligaciones y responsabilidades entre las partes a fin de llevar adelante los procesos respectivos para ***"SERVICIOS DE ELABORACION DE PROYECTOS"***, *de la Universidad Nacional del Este* en todo de acuerdo con las documentaciones emitidas para los procesos correspondientes

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

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

(a) Contrato

(b) El Pliego de Bases y Condiciones y sus Adendas o modificaciones;

(c) Las Instrucciones al Oferente (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el portal de Contrataciones Públicas.

(d) La oferta del Proveedor;

(e) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;

(f) Garantía de Responsabilidad Profesional.

(g) Cualquier documento que las partes decidieren emitir como aclaración o complementación de lo aquí estipulado

Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o diferencia entre los documentos que forman parte integral del Contrato, la prioridad de los mismos será en el orden enunciado anteriormente.

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

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

Año	T.P.	Programa	Sub Programa	Proyecto	Objeto de Gasto	F.F.	O.F.	Departamento	Monto
2013	*01*	*01*	*0*	*0*	*260*	*10*	*01*	*10*	*xxxxxx*

Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el ID Nº 253484.

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de *Contratación Directa Nº 16/2013,* convocado por El Rectorado UNE. La adjudicación fue realizada por Resolución N°_____

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

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

Total: *[sumatoria]*

El monto total del presente contrato asciende a la suma de: _____,

El monto contratado podrá ser ampliado conforme al Art. 63º de la 2051/03.

El Proveedor se compromete a proveer los Bienes y/o Servicios al Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad en todo respecto con las disposiciones del Contrato.

La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en el Contrato en el plazo y en la forma prescritos en éste.

El precio del contrato estarán sujetos a reajuste en cumplimiento a lo establecido en el art Nº 56 inc. b) de la Ley Nº 2051/03, siempre y cuando durante el proceso de contratación se produjeran variaciones:

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

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.

No se reconocerán reajustes de precios si el suministro se encuentra atrasado respecto al cronograma de entregas aprobado.

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia de este Contrato será de.._ *(desde la fecha de la firma del contrato)* *hasta el 31 de diciembre de 2013*

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

Los servicios deben ser ejecutados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas del Pliego de Bases y Condiciones, en la siguiente dirección; Calle Universidad Nacional del Este c/República del Paraguay, Km 8 LADO Acaray – CDE, Campus Universitario del Rectorado UNE y/o en los lugares indicados por la convocante.

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo de: Rectorado de la UNE.

9. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. ***No Aplicable***

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato. La garantía de fiel cumplimiento debe ser equivalente al 5% del monto total del contrato.- NO APLICA

10. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL.

El Oferente adjudicado deberá presentar una Garantía de Responsabilidad Profesional, del 10% sobre el monto contratado, en cumplimiento de lo establecido en el Art 53 de la Ley 2051/03. Este seguro deberá presentarse dentro de los 10 (diez) de la firma del contrato y tendrá una vigencia de 240 días.

11. MULTAS.

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato.

12. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO (Art. 37 k, Ley N° 2051).

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2051/03 y en las Condiciones Generales del Contrato y las establecidas en el pliego de bases y condiciones del llamado que forma parte integrante del Contrato ***y las establecidas en el Libro Tercero CAPITULO V del Código Civil vigente en carácter supletorio.***

Causas y procedimiento de rescisión de contrato:

a. Mutuo acuerdo.-
b. Mala calidad de los servicios
c. Atraso excesivo para la entrega de los servicios
d. Falta de garantías y/o reposición de bienes con defectos, objeto del servicio
e. Incapacidad económica y/o técnica para realizar los servicios por parte de la contratada
f. Problemas presupuestarios del Contratante (será comunicado con 30 días de preaviso)
g. Otras causas de fuerza mayor inherentes a ambas partes estipuladas en el Código Civil.

En caso de rescisión de contrato el CONTRATANTE comunicará a la CONTRATADA por escrito el incumplimiento en que haya incurrido y la misma deberá exponer en un plazo de diez días hábiles, las pruebas que estime pertinente, el CONTRATANTE deberá comunicar a la CONTRATADA la determinación debidamente fundada y motivada de dar o no por rescindido el contrato, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes.-

13. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los Contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato

Para el caso que las Partes no resuelvan las controversias mediante negociación directa o avenimiento, éstas se obligan a someter sus diferencias a arbitraje conforme a las disposiciones de la Ley N° 1879/02 de Arbitraje y Mediación y de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas, siempre que la materia sea arbitrable. A tales efectos, las Partes someterán el arbitraje ante un tribunal arbitral conformado por tres árbitros designados de la lista del Cuerpo Arbitral del Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo vinculante para las Partes. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regule dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las Partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente contrato.

Para la ejecución del laudo arbitral o para dirimir cuestiones que no sean arbitrables, las Partes establecen la competencia de los tribunales de la ciudad de la Capital de la República del Paraguay

14. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN POR PARTE DE LA D.N.C.P.

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la Contratación debido a la procedencia de la protesta instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afecta el Contrato ya suscrito entre las partes, el Contrato o la parte del mismo que sea afectada por la nulidad quedará automáticamente rescindido, de pleno derecho a partir de la comunicación oficial realizada por la D.N.C.P., sin responsabilidad alguna para los Contratantes, **salvo las asumidas en concepto de la parte ejecutada del contrato.**

15. FORMA DE PAGO.

Conforme al Plan de Caja y la disponibilidad de recursos propios y los proveídos por el Ministerio de Hacienda, el pago de los bienes adquiridos será en Guaraníes, posterior a la presentación de las respectivas facturas, en un plazo no mayor a treinta (30) días a partir de la recepción de la factura que deberán estar acompañadas de las siguientes documentaciones.

- Nota de remisión y el informe de los trabajos realizados con el Vº Bº de la Direccion de Planificación y Obras

- Certificado de Cumplimiento Tributario

- Copia autenticada del Último pago de IVA

- Fotocopia del C.I. del representante que se presente al cobro

- Poder especial en caso de ser necesario

El monto total de lo facturado será pasible de las retenciones correspondientes a Renta e IVA, según lo establecido por las disposiciones de la Ley 121 /91, independientemente a estas retenciones impositivas se retendrá el equivalente a cero punto cuatro por ciento (0,4%) sobre el importe de cada factura, deducidos los impuestos correspondientes, conforme lo establecido en el Art. 41 de la Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas.

El Proveedor deberá cumplir indefectiblemente con los trámites administrativos referentes al pago (Cancelación según recibo de dinero y recepción de Orden de Pago) en las oficinas del

Departamento de Giraduría de la Dirección General Administrativa, independientemente del domicilio legal de la misma y la modalidad de transferencia de pago. En caso de que el representante legal no se presente, se solicita la remisión de la nota de autorización (original), de la persona que realizará los trámites, con la fotocopia de la cédula de identidad de la misma, autenticada por escribanía.

EN TESTIMONIO de lo cual las partes han suscrito el presente formulario de Contrato de conformidad con las leyes de [indicar el nombre de la ley del país que gobierna el Contrato] en el día, mes y año antes indicados.

Por y en nombre de la Contratante

Firmado: *[indicar firma]* en capacidad de *[indicar el título u otra designación apropiada]*

en la presencia de *[indicar la identificación del testigo]*

Por y en nombre del Proveedor

Firmado: *[indicar la(s) firma(s) del (los) representante(s) autorizado(s) del Proveedor]*

en capacidad de *[indicar el título u otra designación apropiada]*

en la presencia de *[indicar la identificación del testigo]*

FORMULARIO Nº 8

MODELO DE ORDEN DE COMPRA *NO APLICA*

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

FORMULARIO Nº 9

CONTRATACION DIRECTA ***"Servicios de Elaboración de Proyectos – ID 253484."***

CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

---

1. **Cargo propuesto [***solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición]:*

_____

2. **Nombre de la firma:** *[inserte el nombre de la firma que propone al candidato]:*

_____

3. **Nombre del individuo:** *[inserte el nombre completo]:*

_____

4. **Fecha de nacimiento:** _____ Nacionalidad: _____

5. **Educación:** [*Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.*]

6. **Asociaciones profesionales a las que pertenece:** _____

_____

7. **Otras especialidades** *[Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el 5 – Dónde obtuvo la educación]:*

_____

8. Experiencia de trabajo nacional y/o internacional, en el área relacionada al llamado, indicar año.

_____

9. **Idiomas** *[Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en hablarlo, leerlo y escribirlo]:*

_____

10. **Historia Laboral** *[Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó el candidato, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]* **(Contratos Ejecutados que demuestren experiencia anterior en trabajos de igual naturaleza a lo solicitado. Adjuntar copias de los contratos).** *(Mínimo hasta 3 contratos)*

Desde [*Año]:* _____ Hasta [*Año*] _____

Empresa: _____

Cargos desempeñados: _____

11. Detalle de las actividades asignadas *[Enumere todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]*	**12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas** **[***Entre todos los trabajos que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 11.]* Nombre de la tarea o proyecto: _____ Año: _____ Lugar: _____ Contratante: _____ Principales características del proyecto: _____ Actividades desempeñadas: _____

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículo ***describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi expe*****riencia**. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

_____ Fecha: _____

[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo] *Día / Mes / Año*

Nombre completo del representante autorizado: _____

FORMULARIO Nº 10

PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

CONTRATACION DIRECTA "*Servicios de Elaboración de Proyectos – ID 253484*".

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

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

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

3 Indicar la vinculación entre cada actividad

Firma autorizada [*completa e iniciales]:*_____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre de la firma: _____

Dirección: _____

FORMULARIO Nº 11

CONTRATACION DIRECTA "*Servicios de Elaboración de Proyectos – ID 253484*".

ENFOQUE TÉCNICO Y METODOLOGÍA

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

Firma autorizada [*completa e iniciales]:*_____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre de la firma: _____

Dirección: _____

FORMULARIO Nº 12

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

CONTRATACION DIRECTA "*Servicios de Elaboración de Proyectos – ID 253484*".

[*Lugar, fecha*]

A: ***Rectorado de la Universidad Nacional del Este***

Señoras / señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [*título de los servicios de consultoría*] de conformidad con su solicitud de propuestas de fecha [*fecha*].

Presentamos por medio de la presente nuestra propuesta, que consta de esta propuesta técnica, que se presenta en sobre separado sellado.

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

Atentamente,

Firma autorizada [*completa e iniciales]:*_____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre de la firma: _____

Dirección: _____

Anexo E

Documentos de la Oferta

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

II. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Físicas.	Cumple	No cumple
a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta*.		
b) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente *(RUC).*		
c) Fotocopia simple de su última declaración de IVA y/o Impuesto a la Renta.		
d) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.		
e) En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia autenticada del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.*		
f) Fotocopia autenticada de la última declaración de IVA y/o del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta.		
g) Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor en caso de que la empresa oferente no haya fabricado o elaborado el producto ofertado, sino sea importador y/o distribuidor de los bienes.		

III. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas	Cumple	No cumple
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**
Formulario Nº 09 de Personal Calve Propuesto *Formulario Nº 10 de Plan de Trabajo y Cronograma* *Formulario Nº 11 de Enfoque Técnico y Metodológico* *Formulario N º 12 de Oferta Técnica* *Copia de Contrataos y/o certificados de igual naturaleza a lo solicitado*		

***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.