

---

**REPÚBLICA DEL PARAGUAY**

**MINISTERIO DE JUSTICIA**

**LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS  
Nº 04/2017 “SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE CONTENIDO  
PARA PRESENTACIONES INSTITUCIONALES – PLURIANUAL  
ID: 329.774**

**AÑO 2017**

---

## INDICE

**Sección 1. Carta de invitación**

**Sección 2. Instrucciones para Consultores**

**Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar**

**Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar**

**Sección 5. Términos de referencia**

**Sección 6. Contrato Estandar CGC y CEC**

---

## SECCION I CARTA DE INVITACION

Licitación por Concurso de Ofertas N° 04/2017 **“Servicio de Producción de Contenido para Presentaciones Institucionales - Plurianual”**

Señores/Señoras

.....

*Presente*

1. El Ministerio de Justicia (en adelante denominado “la Convocante”) invita a presentar propuestas para la contratación de los siguientes: **“Servicio de Producción de Contenido para Presentaciones Institucionales”**. En los términos de referencia adjuntos se proporcionan más detalles sobre los servicios.

2. La firma a ser contratada será seleccionada mediante el criterio combinado de Evaluación, **Calidad y Costo** y siguiendo los procedimientos descritos en esta SP, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Ley 2051/03, de “Contrataciones Públicas”, y sus reglamentaciones.

3. La SP incluye los siguientes documentos:

**Sección 1** - Carta de invitación

**Sección 2** - Instrucciones para los Productores

contenido (incluyendo la Hoja de

Datos)

**Sección 3** - Propuesta técnica - Formularios estándar

**Sección 4** - Propuesta de Precio - Formularios estándar

**Sección 5** - Términos de referencia

**Sección 6** - Contrato estándar CGC y CEC

de

Atentamente,

---

## SECCION 2 INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES Y HOJA DE DATOS

### - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

#### Definiciones

- (a) “Contratante” es el Organismo, la Entidad o Municipalidad con la cual el Consultor seleccionado firma el Contrato para proveer los servicios y “Convocante”, es el Organismo, Entidad o Municipalidad que realiza el procedimiento para la contratación de servicios de consultoría.
- (b) “Consultor” es la firma consultora, incluyendo los Consorcios, que pueda prestar o preste servicios para la realización de consultorías, asesorías, investigaciones o estudios especializados;
- (c) “Contrato” es el Contrato firmado por las Partes, y todos los documentos adjuntos que se enumeran en la Cláusula 1 de dicho Contrato, que son las Condiciones Generales (CG), las Condiciones Especiales (CE), y los Apéndices;
- (d) “Hoja de Datos” es la sección de las Instrucciones para los Consultores que se debe utilizar para indicar las condiciones específicas de la Contratante o del contrato en particular;
- (e) “Día” significa día calendario.
- (f) “Instrucciones para los Consultores” (Sección 2 de la SP) es el documento que proporciona a los Consultores invitados a participar, toda la información necesaria para preparar sus Propuestas;
- (g) “CI” (Sección 1 de la SP) es la Carta de Invitación que la Convocante envía a los Consultores invitados a participar;
- (h) “Personal” significa los empleados profesionales o de apoyo contratados por el Consultor o por cualquier Subconsultor y asignados a la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos; “Personal extranjero” significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio fuera del territorio de la República del Paraguay; “Personal nacional” significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio en el territorio de la República del Paraguay;
- (i) “Propuesta” significa la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica;
- (j) “SP” significa la Solicitud de Propuesta que prepara la Convocante para la selección de Consultores, de acuerdo con la Solicitud Estándar de Propuestas (SEP);
- (k) “SEP” significa la Solicitud Estándar de Propuesta, que deberá ser utilizada por la Convocante como guía para la preparación de la SP;
- (l) “Servicios” significa el trabajo que deberá realizar el Consultor en

---

virtud del Contrato;

- (m) “Subconsultor” significa cualquier persona o entidad que el Consultor contrata a su vez para la prestación de una parte de los Servicios;
- (n) “Términos de Referencia” (TDR) es el documento incluido en la SP como Sección 5, que explica los objetivos, magnitud del trabajo, actividades, tareas a realizar, las responsabilidades respectivas del Contratante y el Consultor y los resultados esperados y productos de la tarea.
- (o) si el contexto así lo requiere, “singular” significa “plural” y viceversa

## 1. Introducción

1 La Convocante identificado en la **Hoja de Datos** seleccionará una de las firmas / organizaciones participantes del proceso, según el método de selección especificado en la **Hoja de Datos**.

1.1 Los recursos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en los rubros del Presupuesto General de la Nación especificados en la **Hoja de Datos**.

1.2 Se invita a los Consultores a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta de Precio, o una Propuesta Técnica solamente, según se indique en la **Hoja de Datos**, para prestar los servicios de consultoría requeridos para el trabajo especificado en la **Hoja de Datos**. La propuesta constituirá la base para ajustar los términos del Contrato y, eventualmente, la suscripción de un contrato con el Consultor seleccionado.

1.3 Los consultores deben familiarizarse con las condiciones particulares de la Convocante y del trabajo, y tenerlas en cuenta en la preparación de sus propuestas. Para obtener información directa sobre la Convocante y el trabajo, los Consultores podrán realizar sus consultas antes de presentar sus propuestas, en la Dirección y horario señalados en la **Hoja de Datos**. Podrán además asistir a la Junta de Aclaraciones, si en la **Hoja de Datos** se especifica dicha reunión. La asistencia a esta reunión es optativa. Los Consultores deberán comunicarse con los representantes de la Convocante indicados en la **Hoja de Datos** para organizar la visita o para obtener información adicional sobre la reunión previa a la apertura de ofertas. Los Consultores deberán asegurarse que estos funcionarios estén enterados de la visita con suficiente antelación para permitirles hacer los arreglos necesarios.

1.4 La Convocante oportunamente y sin costo para los Consultores proporcionará los insumos e instalaciones especificados en la **Hoja de Datos**, los asistirá en obtener las licencias y los permisos que sean necesarios para suministrar los servicios y les proporcionará antecedentes e informes pertinentes al proyecto.

1.5 Los Consultores asumirán todos los costos asociados con la preparación y presentación de sus propuestas. La Convocante no está obligada a aceptar ninguna propuesta.

<b>Derecho de la Contratante Declarar Desierto Cancelar llamado Conflicto Intereses</b>	<p><b>1.6</b> La Convocante se reserva el derecho de declarar desierto o cancelar el presente proceso, únicamente conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.</p> <p><b>1.7</b> La Convocante exige que los Consultores deben dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial y que en todo momento deben otorgar máxima importancia a los intereses de la Convocante y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de las instituciones a que pertenece y sin consideración alguna de cualquier labor futura.</p> <p><b>1.8</b> Todos los Consultores tienen la obligación de revelar cualquier situación actual o potencial de conflicto que pudiera afectar su capacidad para servir en beneficio de la Convocante, o que pudiera percibirse que tuviera este efecto. El no revelar dichas situaciones puede conducir a la descalificación del Consultor o a la terminación de su contrato.</p>
<b>Fraude y Corrupción</b>	<p><b>1.10</b> La Convocante exige que los Consultores que participen en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de licitación o de ejecución de un contrato. La Convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto, conforme al procedimiento establecido.</p> <p><b>1.10.1</b> Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el participante o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, ha incurrido en prácticas corruptas, la Convocante deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Rechazar cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o</li> <li>b) Remitir los antecedentes del oferente directamente involucrado en las prácticas corruptivas, a la Dirección General de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas en el Título Séptimo de la Ley N° 2051/03.</li> <li>c) Presentar la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.</li> </ul>

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

**1.10.2** Los Consultores 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, artículo 20, inc. "w", Ley 2051/03)

**Elegibilidad de los Consultores y Domicilio de los mismos** **1.13** Podrán participar en este Pedido de Propuestas los Consultores que hayan sido preseleccionados en el proceso de precalificación pública nacional individualizado en la Carta de Invitación y en la Hoja de Datos, y 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° 2051/03.

Serán descalificados los Consultores que la Dirección General de Contrataciones Públicas hubiese declarado inhabilitados a la hora y fecha límite de presentación de ofertas o posteriormente, mientras se desarrolla el proceso hasta la fecha de adjudicación del contrato

**Solamente Una Propuesta** **1.14** Los Consultores invitados a participar, podrán presentar solamente una propuesta. Si un Consultor presenta o participa en más de una propuesta, todas las propuestas en que participa serán descalificadas

**Validez de la Propuesta** **1.15** En la **Hoja de Datos** se indica por cuánto tiempo deberán permanecer válidas las propuestas, contados a partir de la fecha de presentación. Durante este período, los Consultores deberán disponer del personal nominado en su Propuesta. La Convocante hará todo lo que esté a su alcance para ajustar los términos del contrato dentro de este plazo.

Sin embargo, la Convocante podrá pedirle a los consultores que extiendan el plazo de la validez de sus ofertas si fuera necesario. Los consultores que estén de acuerdo con dicha extensión deberán confirmar que mantienen disponible el personal indicado en la propuesta, o en su confirmación de la extensión de la validez de la oferta, los consultores pueden someter nuevo personal en reemplazo y éste será considerado en la evaluación final para la adjudicación del contrato. Los consultores que no estén de acuerdo tienen el derecho de rehusar a extender la validez de sus ofertas, pudiendo retirarlas.

**2. Aclaración y enmiendas a los documentos del SP** **2.1** Los consultores pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos de la SP, dentro del plazo indicado en la **Hoja de Datos** y antes de la fecha de presentación de la propuesta. Todas las solicitudes de aclaración deberán enviarse por escrito o por correo electrónico a la dirección indicada en la Hoja de Datos. La Convocante responderá por escrito o por correo electrónico a esas solicitudes y enviará una copia de su respuesta (incluyendo una

---

explicación de la consulta pero sin identificar su procedencia) a todos los Consultores. Si la Convocante considera necesario enmendar la SP como resultado de las aclaraciones, lo hará siguiendo los procedimientos indicados en la Cláusula 2.2 siguiente.

**2.2** En cualquier momento antes de la presentación de las propuestas, la Convocante puede enmendar la SP emitiendo una *adenda* por escrito. La *adenda* deberá ser enviada a todos los Consultores invitados y será obligatorio para ellos. La Convocante podrá prorrogar el plazo para la presentación de propuestas si la enmienda es considerable, con el fin de otorgar tiempo prudente a los Consultores para tenerla en cuenta en la preparación de sus propuestas.

### **3. Preparación de las Propuestas**

**3.1** Al preparar su Propuesta, los consultores deberán examinar detalladamente los documentos que conforman la SP. Cualquier deficiencia importante en el suministro de la información solicitada podría resultar en el rechazo de una propuesta.

**3.2** En la preparación de la propuesta técnica, los Consultores deben prestar especial atención a lo siguiente:

(a) En la **Hoja de Datos** se indicará el número estimado de persona-meses profesional o el presupuesto para completar la tarea, pero en ningún caso ambos. Sin embargo, la propuesta se basará en el número de persona-meses profesional o presupuesto estimado por los Consultores. Para los trabajos con presupuesto fijo, el presupuesto disponible se presenta en la **Hoja de Datos** y la propuesta de precio no deberá exceder este presupuesto y el número de persona-meses - profesional no deberá ser revelado.

(b) No se deberá proponer personal profesional alternativo y solamente se presentará un currículum para cada cargo.

### **Idioma de la Oferta**

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

**3.4** En la **Hoja de Datos**, la Convocante podrá permitir que los catálogos, anexos técnicos, folletos y otros textos complementarios que formen parte de la oferta, estén escritos en otro idioma. En este caso, la Convocante deberá especificar en la **Hoja de Datos**, cuáles son los documentos que pueden presentarse en otro idioma y si se requiere o no traducción al castellano con la presentación de la oferta.

**3.5** Las traducciones, en todos los casos, deberán ser realizadas por Traductor Público matriculado. Para efectos de la interpretación de la oferta, prevalecerá la traducción.

<b>Propuesta técnica y Forma y Contenido</b>	<p><b>3.6</b> La propuesta Técnica deberá adecuarse a las disposiciones contenidas en este pliego de bases y condiciones, y a los formularios incluidos en la Sección Formularios de la Propuesta, brindando toda la información en ellos requerida.</p> <p><b>3.7</b> La Propuesta Técnica no deberá incluir ninguna información de Precio. Una Propuesta Técnica que contenga información relacionada con la propuesta de precio será rechazada.</p>
<b>Propuestas de Precio</b>	<p><b>3.8</b> Las Propuestas de Precio deberán ser preparadas utilizando los Formularios Estándar (<b>Sección 4</b>) adjuntos. Deberá listar todos los precios asociados con las tareas, incluyendo (a) remuneraciones del personal (extranjero y nacional, en el campo y en la oficina del Consultor), y (b) otros gastos inherentes a la ejecución de los servicios.</p>
<b>Formato y firma de la Propuesta</b>	<p><b>3.9</b> El Proponente deberá preparar un original de los documentos que constituyen su propuesta TÉCNICA y propuesta ECONÓMICA en sobres separados, y marcar claramente en dichos sobres <b>“OFERTA TÉCNICA”</b> y <b>“OFERTA ECONÓMICA”</b>.</p> <p><b>3.10</b> El original de la oferta deberá ser mecanografiados o escritos con tinta indeleble. El nombre y cargo de los que firmen la Oferta deberán ser mecanografiados, sellados o impresos al pie de la respectiva firma. Todas las páginas del original de la oferta, excepto las que contengan folletos o catálogos que no hayan sido modificados, deberán estar firmadas y foliadas por el oferente.</p> <p><b>3.11</b> Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.</p>
<b>Tributos</b>	<p><b>3.12</b> A menos que se disponga específicamente lo contrario en la <b>Hoja de Datos</b>, el Proponente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, y otros tributos o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales o nacionales, dentro y fuera del Paraguay, relacionados con los servicios y/o bienes conexos a ser suministrados en virtud del Contrato.</p> <p><b>3.13</b> Para efectos de este Contrato, se acuerda que el Precio del Contrato indicado en el Convenio está basado en los impuestos, derechos de aduana y otros tributos o gravámenes que hubieran estado vigentes, en el Paraguay (en adelante denominados “tributos” en esta cláusula). Si alguna de los tributos, gravámenes o derechos de aduana fuesen aumentados o disminuidos, o nuevos tributos creados o eliminados, o se llegase a producir un cambio de interpretación o aplicación relativo a cualquier tributo, durante el curso de ejecución del Contrato, y estos cambios tributarios fuesen de cargo del Proveedor, sus Subcontratistas o empleados, se aplicará un ajuste equitativo al Precio del Contrato, ya sea aumentándolo o disminuyéndolo según los efectos que dichos</p>

---

cambios tengan sobre el Precio.

- Moneda de la Propuesta**
- 3.14** En procesos de carácter Nacional, la moneda de oferta y pago será expresada en GUARANÍES. La cotización en moneda diferente será motivo de rechazo de la oferta.
- 3.15** En procesos de carácter Internacional, la moneda de oferta y pago podrá ser en moneda extranjera. En la **Hoja de Datos**, se indicará si se acepta o no cotización en moneda diferente a la Nacional.
- 3.16** Se deberá mantener la moneda de la Oferta como moneda del Contrato.
- 4. Presentación, recepción y apertura de las propuestas**
- 4.1** La propuesta original (la propuesta técnica y, si así se exige, la propuesta de precio; véase el párrafo 1.2) no deberá contener escritos entre líneas ni sobre el texto mismo, excepto cuando ello sea necesario para corregir errores cometidos por los propios Consultores. La persona que firmó la propuesta deberá rubricar esas correcciones con sus iniciales. Las cartas de presentación tanto de la propuesta técnica como de la de precio, deberán estar en el Formulario TEC-1 de la Sección 3, y el formulario PR-1 de la Sección 4, respectivamente.
- 4.2** Un representante autorizado de los consultores debe firmar la propuesta y poner sus iniciales en todas las páginas del original de las propuestas técnicas y de precio. La autorización del representante debe respaldarse mediante un poder otorgado por escrito incluido en la propuesta o en cualquier otra forma que demuestre que el representante ha sido debidamente autorizado para firmar. *Las propuestas técnica y de precio firmadas deberán estar marcadas como "ORIGINAL" y en sobres separados bien identificados como **OFERTA TÉCNICA** y **OFERTA ECONÓMICA** respectivamente. En la fecha indicada para la recepción de sobres, se procederá solamente a la apertura de los sobre de Oferta Técnica y una vez evaluados los mismos, se comunicará por nota a los oferentes que obtengan el puntaje requerido en el Pliego de Bases y Condiciones, la fecha de apertura de sobres de las Ofertas Económicas, y los demás sobres de Oferta Económica que no alcanzaren el puntaje requerido, serán devueltos cerrados a los oferentes.*
- 4.3** Las propuestas TÉCNICA y ECONÓMICA en sobres separados, deberán enviarse a las direcciones indicadas en el párrafo 4.5.-
- 4.4** El original de las propuestas TÉCNICA y ECONÓMICA, deberán ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como "**PROPUESTA TÉCNICA**". Así mismo, el original de la propuesta de Precio (si se requiere bajo el método de selección indicado en la **Hoja de Datos**) deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como "**PROPUESTA DE PRECIO**", seguido del número del llamado y la

---

descripción del trabajo, y con la siguiente advertencia: “**NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA.**” Los sobres conteniendo la propuesta técnica y la propuesta de precio deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar sellado. En este sobre exterior deberá figurar la dirección donde se deben presentar las propuestas, número de referencia, y la siguiente advertencia marcada con claridad: “**ABRIR SOLAMENTE DESPUÉS DE LA FECHA Y HORA INDICADA EN LOS PLAZOS DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES O SUS MODIFICACIONES.**” La Convocante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la oferta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellado y/o marcado como se ha estipulado. Esta circunstancia puede ser causa de rechazo de la oferta. Si la propuesta de precio no se presenta en un sobre separado, sellado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto constituirá motivo para rechazar la propuesta.

**4.5** Las propuestas deben enviarse a la dirección indicada en la **Hoja de Datos** y ser recibidas a más tardar a la hora y en la fecha señaladas en la **Hoja de Datos**, o en la hora y fecha de prórroga de acuerdo a lo estipulado en párrafo 2.2. Cualquier propuesta que se reciba después de vencido el plazo para la presentación de las propuestas será devuelta sin abrir.

**4.6** La Convocante abrirá la propuesta técnica en presencia de los Oferentes presentes, en la fecha y hora fijadas en la Invitación y en la **Hoja de Datos**. Los sobres con la propuesta de precio permanecerán sellados y archivados bajo estricta seguridad.

## **5. Evaluación de las Propuestas**

**5.1** Desde el momento de la apertura de las propuestas hasta el momento de la adjudicación del Contrato, los Consultores no deberán comunicarse con la Convocante sobre ningún tema relacionado con su propuesta técnica o de precio. Cualquier intento de los Consultores de influir al Contratante en el examen, evaluación, clasificación de las propuestas y la recomendación de adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de la propuesta de los consultores. Los evaluadores de las propuestas técnicas no tendrán acceso a las propuestas de precio hasta que se haya completado la evaluación técnica y se hayan expedido acerca de las propuestas técnicas.

## **Evaluación de las propuestas técnicas**

**5.2** El Comité de Evaluación evaluará las propuestas técnicas sobre la base de su cumplimiento con los términos de referencia, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos especificados en la **Hoja de Datos**. A cada propuesta se le asignará un puntaje técnico (Pt). Una propuesta que en esta etapa no responda a aspectos importantes de la SP, y particularmente a los términos de referencia o no logra obtener el puntaje técnico mínimo

---

indicado en la Hoja de Datos, será rechazada.

- Propuestas de Precio para SBC** 5.3 Siguiendo la clasificación de las propuestas técnicas, cuando la selección es basada solamente en la calidad (SBC), se seguirá el procedimiento de conformidad con lo establecido en el **Artículo 95 del Decreto 5174/05**.
- Apertura pública y evaluación de las propuestas de precio (solamente para SBCC, SBPF, SBP)** 5.4 Una vez finalizada la evaluación de la calidad y el comité de evaluación se halla expedido acerca de las propuestas técnicas, la Convocante notificará a los consultores que presentaron propuestas el puntaje obtenido en sus propuestas técnicas, y notificara a los Consultores cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima o fueron consideradas inadmisibles porque no se ajustaron a la SP o a los términos de referencia, con la indicación de que sus propuestas de Precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. La Convocante deberá notificar simultáneamente por escrito a los Consultores que hayan obtenido la calificación mínima necesaria sobre la fecha, hora y lugar para abrir las propuestas de precio. La fecha de apertura deberá permitir a los Consultores tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para atender la apertura. La asistencia a la apertura de las propuestas de precio es optativa.
- 5.5 Las propuestas de precio serán abiertas en acto público en presencia de los representantes de los consultores que decidan asistir. Se leerá en voz alta el nombre de los consultores y los puntajes técnicos obtenidos. Las propuestas de precio de los consultores que alcanzaron la calificación mínima aceptable serán inspeccionadas para confirmar que los sobres han permanecidos sellados y sin abrir. Estas propuestas de precio serán abiertas seguidamente, y los precios totales serán leídos en voz alta y registrados en un acta. Una copia del registro será enviada a todos los Consultores que participaron del proceso.
- 5.6 El Comité de Evaluación corregirá los errores aritméticos. Al corregir los errores aritméticos, en caso de alguna discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total, o entre palabras y cifras, los primeros prevalecerán. Además de las correcciones enunciadas, como se anotó en el párrafo 3.6, las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero no costeadas, serán asumidas para ser incluidas en los precios de otras actividades o productos. En caso de que una actividad o rubro en la Propuesta de precio se declare de diferente manera que en la propuesta técnica, se procederá así: (i) si el contrato basado en tiempo trabajado ha sido incluido en la SP, el Comité de Evaluación corregirá la cantidad indicada en la propuesta de precio y la hará consistente con la indicada en la propuesta técnica, aplicará el precio unitario pertinente incluido en la propuesta de precio a la cantidad corregida y corregirá el precio total de la propuesta; o (ii) si se ha incluido el contrato por Suma Global en la SP, ninguna corrección aplicará a la propuesta de precio en este

aspecto.

**5.7** En el caso de la SBCC, se asignará el puntaje máximo (Pp) a la propuesta de precio más baja (Pm). Los puntajes de precio (Pp) de las demás propuestas de precio se calcularán como se indica en la **Hoja de Datos**. Las propuestas se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos (Pt) y de precio (Pp) combinados, utilizando las ponderaciones ( $T$  = ponderación asignada a la propuesta técnica;  $P$  = ponderación asignada a la propuesta de Precio;  $T + P = 1$ ) indicadas en la Hoja de Datos:  $P_{comb} = Pt \times T + Pp \times P$ . La firma que obtenga el puntaje técnico y de precio combinado más alto será invitada para ajustar los términos del contrato

**5.8** En el caso de selección cuando el presupuesto es fijo (SBPF), la Convocante seleccionará a la firma que presente la propuesta técnica con el puntaje más alto dentro del presupuesto. Las propuestas que excedan el presupuesto indicado serán rechazadas. En el caso de Selección Basada en Precio (SBP), la Convocante seleccionará la propuesta con el precio más bajo entre las que hayan obtenido el puntaje técnico mínimo. En ambos casos el precio evaluado propuesto según el párrafo 5.6 será considerado, y la firma seleccionada será invitada a suscribir el contrato.

**6. Invitación al Ofertante seleccionado a ajustar los términos del contrato.**

**6.1** Los ajustes se realizarán en la fecha y en la dirección indicada en la **Hoja de Datos**. El Consultor invitado, como pre-requisito para atender a los ajustes, deberá confirmar la disponibilidad de todo el personal profesional. De no cumplir con este requisito, la Convocante podría proceder a ajustar el contrato con el próximo Consultor clasificado. Los representantes del Consultor deberán tener autorización por escrito para concertar los términos del Contrato.

**Ajustes técnicos**

**6.2** Los Ajustes Técnicos incluirán un análisis de la propuesta técnica, el enfoque y la metodología propuesta, el plan de trabajo, la organización y dotación de personal y las sugerencias formuladas por el Consultor para mejorar los términos de referencia. La Convocante y el Consultor especificarán en forma final los términos de referencia, la planta de personal, el plan de trabajo, la logística y la presentación de informes. Estos documentos serán incorporados en el Contrato como "Descripción de los Servicios". Se prestará especial atención a la definición precisa de los recursos e instalaciones que la Convocante debe suministrar para asegurar la ejecución satisfactoria del trabajo. La Convocante preparará un acta de las reuniones, que la firmarán el Contratante y el Consultor.

**Disponibilidad del personal profesional/**

**6.3** Al haber seleccionado el Consultor sobre la base de una evaluación del personal profesional propuesto, entre otras cosas, la Convocante espera ajustar los términos del contrato basándose en el personal

<b>expertos</b>		<p>profesional detallado en la Propuesta. Antes de iniciar las discusiones para ajustar los términos del contrato, la Convocante exigirá una confirmación de que el personal profesional estará realmente disponible. La Convocante no aceptará sustituciones durante las reuniones para ajustar el contrato, a menos que ambas partes convengan en que las demoras excesivas en el proceso de selección hacen inevitable tal sustitución o por razones de muerte o incapacidad médica. Si éste no fuera el caso, y si se determinara que en la propuesta se ofrecieron los servicios del personal profesional sin confirmar su disponibilidad, el Consultor podrá ser descalificado. Cualquier suplente propuesto deberá tener calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que el candidato original y ser presentado por el Consultor dentro del plazo especificado en la carta de invitación a las reuniones para ajustar el contrato.</p>
<b>Conclusión de los ajustes de los términos del contrato</b>	<b>6.5</b>	<p>Las reuniones para ajustar los términos del contrato concluirán con una revisión del contrato preliminar. Para completar los ajustes, la Convocante y el Consultor deberán rubricar el contrato convenido con sus iniciales. Si no hay acuerdo sobre los ajustes del contrato, la Convocante invitará al Consultor cuya propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto.</p>
<b>7. Adjudicación del contrato</b>	<b>7.1</b>	<p>Al concluir las reuniones para ajustar los términos del contrato, la Convocante adjudicará el Contrato al Consultor seleccionado, se publicará la adjudicación del contrato en el sitio de Internet de la <i>Dirección General de Contrataciones Públicas</i> (<a href="http://www.contratacionesparaguay.gov.py">www.contratacionesparaguay.gov.py</a>), y notificará inmediatamente a los demás consultores que presentaron propuestas. Después de la firma del Contrato, la Convocante devolverá las propuestas de Precio sin abrir a los Consultores que no fueron seleccionados para la Adjudicación del Contrato.</p>
	<b>7.2</b>	<p>Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y en el lugar especificado en la <b>Hoja de Datos</b>.</p>
<b>8. Confidencialidad</b>	<b>8.1</b>	<p>La información relativa a la evaluación de las propuestas y a las recomendaciones sobre adjudicaciones no se dará a conocer a los consultores que presentaron las propuestas ni a otras personas que no tengan participación oficial en el proceso hasta que haya sido dictado el informe de recomendación de la adjudicación. El uso indebido por algún Consultor de la información confidencial relacionada con el proceso puede resultar en el rechazo de su propuesta y sujeto a las sanciones pertinentes por fraude y corrupción.</p>
<b>9. Denuncias</b>	<b>9.1</b>	<p>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 (<a href="http://www.contratacionesparaguay.gov.py">www.contratacionesparaguay.gov.py</a>), 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.</p>

---

- HOJA DE DATOS

Párrafo de referencia	
1	<p>Nombre de la Convocante: <b>MINISTERIO DE JUSTICIA</b></p> <p>Método de selección: <b>Calidad y Costo.</b></p> <p>Sistema de adjudicación: <b>Por el total.</b></p> <p><b>Contrato Abierto:</b></p> <p><b>Monto Mínimo: 90.000.000 (guaranies noventa millones)</b></p> <p><b>Monto Máximo: 180.000.000 (guaranies ciento ochenta millones)</b></p>
1.1	<p>Los fondos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en el rubro <b>260 "SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES"</b>, con <b>Fuente de Financiamiento (F.F.) 30 (Recursos Institucionales)</b>, del Presupuesto General de la Nación, aprobado por <b>Ley 5.554/16</b>, para el <b>MINISTERIO DE JUSTICIA</b>, para el ejercicio fiscal 2017.</p> <p><b>El presente llamado está previsto como Plurianual, para los Ejercicios Fiscales 2017 y 2018. La validez de la contratación y los pagos correspondientes al Ejercicio Fiscal 2018, estarán sujetos a la aprobación del Presupuesto General de la Nación para el referido ejercicio.</b></p>
1.2	<p>La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica:</p> <p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>La descripción e identificación del trabajo es:</p> <p><b>"Contratación de Servicios de Producción de Contenidos para Publicaciones Institucionales, con ID N° 329.774.-"</b></p>
1.3	<p>Se realizará una Junta de Aclaraciones:</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
1.4	<p>La Convocante pondrá a disposición de la empresa adjudicada los documentos además de los espacios físico para la realización de los trabajos, a ser determinado, dentro de los 5 días posteriores a la firma del contrato. El Productor de contenido deberá contar con equipos informáticos, medios de traslado e insumos propios.</p>
1.15	<p>Las propuestas deberán permanecer válidas durante <b>sesenta (60) DÍAS</b> contados a partir de la fecha de apertura de ofertas. <b>Los oferentes deberán garantizar sus propuestas, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 148° de ley de presupuesto N°5554/2016.- SERÁ INSTRUMENTADO POR DECLARACIÓN JURADA</b></p> <p><i>En caso de retirarla o alterarla durante este plazo de validez, podrá iniciarse el procedimiento de sanciones a los proveedores y contratistas del Título Séptimo de la Ley N°2.051/03, conforme lo establecido en la Ley N° 5554/16, Art. 148.</i></p>

<p><b>2.1</b></p>	<p>Pueden pedirse aclaraciones a más tardar hasta <b>tres (3)</b> días hábiles antes de la fecha de presentación de las propuestas:</p> <p>hasta las <b>09:00 horas</b> del <b>11 de abril de 2017</b>.</p> <p>La dirección para solicitar aclaraciones es: <b>Avda. José Rodríguez de Francia esquina Estados Unidos 2° Piso – Of: UOC - Asunción.</b></p> <p>Fax: 595-21-442276 (fax), o</p> <p>E-mail: <a href="mailto:convocatoria_uoc@ministeriodejusticia.gov.py">convocatoria_uoc@ministeriodejusticia.gov.py</a></p> <p><b>Con copia a:</b></p> <p><a href="mailto:direccion.uoc@ministeriodejusticia.gov.py">direccion.uoc@ministeriodejusticia.gov.py</a></p>
<p><b>3.2 (a)</b></p>	<p>El número estimado de persona-meses, profesional requerido para el trabajo es de: <b>no aplica</b></p>
<p><b>3.4</b></p>	<p>La Convocante aceptará catálogos, anexos técnicos, folletos y otros textos complementarios en idioma diferente al castellano: <b><u>NO APLICA</u></b></p> <p>En forma solo enunciativa y no limitativa, se podrán presentar los siguientes documentos en el idioma de origen del documento: <b><u>NO APLICA.</u></b></p>
<p><b>3.6</b></p>	<p><b><u>La empresa deberá presentar con su propuesta técnica los siguientes documentos.</u></b></p> <p>Deberán ser presentados: Un sobre conteniendo la Propuesta Técnica (Pt) (Sobre1), y otro por separado conteniendo la Propuesta de Precio (Pp) (Sobre 2); ambos en un sobre cerrado.</p> <p><b><u>Documentos Sustanciales:</u></b> (Sobre 1)</p> <p><b>1. Formulario TEC1:</b> Formulario de Presentación de la Propuesta Técnica.</p> <p><b>2. Declaración jurada</b> de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad de acuerdo al artículo 20, inc. “w”, ambos de la Ley N° 2051/03, conforme con lo dispuesto en la Resolución N°330/07 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas La cual será verificada conforme se establece en la Resolución DNCP N° 849/2015. (FORMULARIO TEC-7)</p> <p><b>3. Un poder</b> suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 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.</p> <p><b>4. Fotocopia</b> autenticada de los documentos que acrediten la <b>existencia legal</b> 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. (EXCLUSIVO PARA PERSONAS JURIDICAS)</p> <p><b>5. Fotocopia</b> autenticada de la cédula de identidad (EXCLUSIVO PARA PERSONAS FISICAS)</p> <p><b>6. Declaración Jurada</b> de compromiso de mantenimiento de la oferta por 60 días a partir de la apertura de sobres (FORMULARIO TEC- 6)</p> <p><b><u>Documentos Adicionales:</u></b> (Sobre 1)</p>

1. Formulario TEC2: Experiencia y organización del consultor A. Organización del consultor B. Experiencia del consultor A. Experiencia General de la firma B. Experiencia Específica de la firma
2. Formulario TEC3: Metodología Diseño de la Metodología y Plan de trabajo. Descripción del enfoque, metodología y el Plan de Actividades para la ejecución del Trabajo.
3. Formulario TEC4 Formación Profesional Currículo del personal profesional propuesto (Títulos, Certificados, Constancias, etc.).
4. Formulario TEC5: Plan de Trabajo
5. Declaración jurada por la cual el Oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los Derechos de los Niños, Niñas 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, y demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay. 10. Presentar el legajo de documentos foliados y rubricados 11. Constancia emitida por la entidad bancaria de plaza dentro del territorio nacional, de poseer una cuenta corriente vigente y/o Caja de Ahorro de Bancos de Plaza. Decreto N° 7781 y su Decreto modificatorio N° 10340/06. (FORMULARIO TEC-8)
6. Declaración Jurada de que el consultor se compromete a la realización total de la Consultoría
7. Declaración Jurada en la cual presenta la nomina de profesionales y técnicos que formarán parte del equipo de trabajo

**La propuesta económica será presentada en el Sobre 2. (Sustancial).**

**Formulario PR1:** Formulario de Presentación de la Propuesta Economica.

Moneda de la Propuesta: Guaraníes

En primer lugar se procederá a la apertura del sobre con la propuesta técnica, y aquellas ofertas que cumplan con el puntaje mínimo requerido, se procederá a la apertura del sobre con la propuesta económica.

**El Comité de Evaluación** confirmará que el oferente no se encuentra comprendido en las prohibiciones establecidas en el Art. 40, incisos "a" y "b" de la Ley 2051/03 en base al siguiente análisis:

En primer lugar, verificará que el oferente haya proporcionado en forma satisfactoria la Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones y limitaciones establecidas en el Artículo 40 de la Ley N° 2051/03.

Inciso a)

Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso "a" del Artículo 40.

Inciso b)

Verificará por los medios disponibles, si el Oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones contenidas en la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública", aparecen en la base de datos del SINARH o bien de la Secretaría de la Función Pública.

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

	<p>caso.</p> <p>El Comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el Oferente.</p> <p>Si el Comité confirma que el Oferente o sus integrantes, poseen impedimentos la oferta será rechazada, y se remitirán los antecedentes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) para los fines pertinentes.</p> <p>i. Declaración Jurada por la cual 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 y demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay .</p> <p>ii. Documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o</li> <li>2. 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.</li> <li>3. Copia de la Cédula de Identidad.</li> </ol> <p>iii otros documentos</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Currículo, títulos de grado, certificados de estudios y certificaciones de trabajo del personal propuesto.</li> <li>b. Copia de la Constancia del RUC.</li> <li>c. Certificado de cumplimiento tributario vigente.</li> <li>d. Declaraciones Juradas</li> </ol>
<p><b>4.4</b></p>	<p><b>El oferente deberá presentar su oferta en dos sobres separados, indicando la propuesta técnica y propuesta económica. La propuesta económica será presentada en el Sobre 2. (Sustancial).</b></p>
<p><b>4.5</b></p>	<p>Para propósitos de la presentación de propuestas la dirección de la Convocante es</p> <p>Atención: Lic. Alberto Mendieta Irala, Director de Contrataciones</p> <p>Dirección: Avda. José Rodríguez de Francia esquina Estados Unidos – 2° Piso</p> <p>Oficina: UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES –</p> <p>Ciudad: Asunción, Paraguay</p> <p>La fecha límite para la presentación de ofertas es:</p> <p>Fecha: 19 de abril de 2017.</p> <p>Hora: 09:45 a.m.</p>
<p><b>4.6</b></p>	<p>La apertura de la propuesta técnica tendrá lugar en:</p>

	<p>Dirección: Avda. José Rodríguez de Francia esquina Estados Unidos – 2° Piso</p> <p>Oficina: UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES -</p> <p>Ciudad: Asunción, Paraguay</p> <p>Fecha: 19 de abril de 2017</p> <p>Hora: 10:00 a.m.</p>
4.7	<p><b><u>Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios:</u></b></p> <p>Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Institución convocante utilizará el criterio de selección basada en “Calidad y Costo” de acuerdo al inciso “a” del artículo 54 de la <b>ley 2051/03 de contrataciones públicas</b> y al artículo 96 del <b>Decreto 21909/03 “Que reglamenta la ley 2051/03”</b>. <b>Estimando una ponderación del 80% a la Propuesta Técnica, para pasar a la siguiente etapa, la Propuesta Económica.</b></p> <p>La Apertura de la propuesta económica tendrá lugar en la hora y el día que será notificada por la convocante, cuanto menos con (2) dos días hábiles de antelación al acto de apertura.</p> <p>La adjudicación recaerá en el oferente calificado que obtenga el mayor puntaje combinado</p> <p>Se solicita al oferente la presentación de su oferta de manera ordenada, clasificando el documento o grupo de documentos, que den cumplimiento a cada requisito del Pliego de Bases y Condiciones, por medio de un índice o resumen, de esta manera el comité de evaluación, podrá identificar y evaluar los antecedentes que según el oferente corresponda a lo petitionado en cada punto.</p> <p><b>Conforme a la Resolución DNCP N° 1173/2016: Por la cual se dispone la modificación del Art. 2º de la Resolución N° 956/16 en la cual se establecen directrices relativas a la estimación de costos y se aprueba el criterio de evaluación de los precios ofertados en los procesos de contratación regidos por la Ley N° 2051/03 “De contrataciones Públicas”</b></p> <p><i>Durante la evaluación de las ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y ordenar las ofertas de menor a mayor, conforme los precios ofertados, el Comité procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado cuando la diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial sea superior al treinta por ciento (30%) para ofertas por debajo del precio referencial y del veinte por ciento (20%) para ofertas que se encuentren por encima del referencial preparado por la Convocante y difundido con el llamado a contratación.</i></p> <p><i>Si el Oferente no respondiese la solicitud, o la respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien, obra o servicio, el precio será declarado inaceptable y la oferta rechazada, debiendo constar la explicación en el informe de Evaluación respectivo.</i></p> <p><i>El análisis de los precios, con esta metodología, será aplicado a cada precio ítem, rubro o partida que contenga la oferta, independientemente del sistema de adjudicación adoptado por el llamado (por el total, lotes, ítems)”</i></p>

Se evaluará y puntuarán las propuestas de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación:

**MATRIZ DE EVALUACIÓN TÉCNICA**

(a) Experiencia Profesional Específica Máx. 65 puntos

- 
- a.1 Experiencia General 20
  - a.2 Experiencia Directa 25
  - a.3 Plantel Técnico 20
  - (b) Experiencia del Personal Clave Máx. 15 puntos
  - (c) Propuesta metodológica y Cronograma Máx. 20 puntos

**TOTAL 100 puntos**

## **DESGLOSE DE TÓPICOS DE PROPUESTA TÉCNICA**

### **(a) Experiencia Profesional Específica (Hasta 65 puntos)**

#### a.1 Experiencia General (Hasta 20 puntos)

Se asignarán 2.5 puntos por cada trabajo hasta un máximo de 20 puntos, por la demostración efectiva de haber realizado trabajo profesional en proyectos de las siguientes áreas:

- Producción de contenido y montaje para presentaciones institucionales
- Elaboración de informes técnicos en institucionales
- Elaboración de reportes anuales

Para hacerse acreedores del puntaje, se deberá presentar certificaciones expedidas por clientes, facturas o contratos de prestación de servicios realizados en los últimos cuatro años (2013, 2014, 2015 y 2016)

#### a.2 Experiencia Directa (Hasta 25 puntos)

Se asignarán 2.5 puntos por cada trabajo hasta un máximo de 10 puntos, por la demostración efectiva de contar con experiencia en la elaboración de conceptos, producción y montaje de eventos de presentación institucional para empresas públicas y/o privadas.

Para acceder a este puntaje el oferente deberá presentar materiales producidos y contrato y/o factura de los trabajos mencionados.

Se asignarán 2.5 puntos por cada trabajo hasta un máximo de 10 puntos, por la demostración efectiva de contar con experiencia en la elaboración e implementación de planes de coaching y entrenamiento para presentadores, en desarrollo de concepto, producción y montaje de eventos de presentación para empresas privadas

Para acceder a este puntaje el oferente deberá presentar materiales producidos y contrato y/o factura de los trabajos mencionados.

Se asignarán 2.5 puntos por cada trabajo hasta un máximo de 5 puntos, por la demostración efectiva de contar con experiencia en la elaboración de conceptos, producción y realización de contenido para campañas de comunicación multimedios (radio, tv, prensa escrita y nuevos medios).

Para acceder a este puntaje el oferente deberá presentar materiales producidos y contrato y/o factura de los trabajos mencionados.

#### a.3 Plantel Técnico (Hasta 20 puntos)

Se otorgarán 2.5 puntos por cada personal técnico hasta un máximo de 10 puntos a la empresa que certifique que la misma cuenta con un plantel técnico multidisciplinario con experiencia en el manejo de tecnología de la información y comunicación, elaboración de contenido audiovisual para medios tradicionales y digitales, y contenido gráfico para nuevos medios. El personal mencionado, deberá ser asignado para la elaboración de los trabajos licitados.

Se otorgarán 2.5 puntos por cada especialista en diseño gráfico hasta un máximo de 5 puntos a la empresa que certifique que la misma cuenta con especialista en diseño gráfico/web master, para asistente permanente. El mismo deberá tener como mínimo tres años de experiencia en el rubro, y contar con la certificación de los trabajos mencionados. Debera ser profesional titulado de la carrera de diseño grafico/web master.

Se otorgarán 2.5 puntos por cada especialista en comunicación hasta un máximo de 5 puntos a la empresa que certifique que la misma cuenta con especialista en comunicación, producción,

---

periodismo, para asistencia permanente. El mismo deberá tener como mínimo tres años de experiencia en el rubro, y contar con la Certificación de los trabajos mencionados. Deberá ser profesional recibido de la carrera de Periodismo/Marketing o Ciencias de la Comunicación.

**(b) Experiencia Profesional Clave (Hasta 15 puntos)**

Estos puntos serán otorgados al profesional designado como “Personal Clave”, que deberá asistir, planificar, coordinar y acompañar el equipo por parte de la empresa adjudicada.

Se otorgarán 2.5 puntos por cada título hasta un máximo de cinco puntos por la demostración de poseer títulos de grado en área de comunicación, marketing y publicidad, lo que se acreditará con la presentación del correspondiente título.

Adicionalmente se otorgarán 2.5 puntos por cada uno hasta un máximo de cinco puntos por la demostración certificadas de haber realizado cursos de especialización énfasis en el área de Ciencias de la Comunicación o Marketing.

Se otorgarán 2.5 puntos por cada contrato/factura hasta un máximo de cinco puntos por la demostración de contar con experiencia en manejo de tecnologías de la información, diseño y creación de contenido motivacional, que incluya audiovisuales y material explicativo impreso. Esta experiencia técnica, se justificará con la presentación de los contratos correspondientes a los trabajos mencionados y/o constancias de aceptación de servicios expedidas por clientes.

**Observación:** la firma adjudicada debe demostrar que cuenta y/o contratará “Personal Técnico” propuesto en los puntos “a” y “b” debidamente calificado para desempeñar las tareas designadas. Para ello deberán adjuntar a su oferta una Declaración Jurada en la cual presenta la nomina de profesionales y técnicos que formarán parte del equipo de trabajo, adjuntando todas las documentaciones de los mismos (curriculum vitae, copia de títulos, certificado de estudios y certificaciones de trabajo, entre otros) que el Comité de Evaluación tomará en cuenta para comprobar si están calificados o no para los servicios requeridos.

**(c) Metodología y Plan De Trabajo (Hasta 15 puntos)**

Metodología:

Se evaluará la comprensión de los objetivos del trabajo por parte de la firma adjudicada, el enfoque de los servicios, la técnica para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado; Y el grado de detalle de dicho producto.

Plan de Trabajo:

Se evaluará la propuesta de etapas y actividades principales del trabajo en concordancia con la metodología, el plan de pagos y los resultados esperados conforme se especifica en los Términos de Referencia.

**En casos de Consorcios:** todos los integrantes del consorcio deberán cumplir los requisitos legales en su totalidad como ser obligaciones tributarias, laborales, de seguridad social, y las específicas para el cumplimiento de los servicios solicitados. En lo que respecta a la Experiencia se deberá indicar en la oferta cual es el líder del consorcio quien deberá cumplir con al menos el 60% de los criterios de calificación, y el 40% restante lo cumplirán el o los demás integrantes del consorcio.

**EL MINIMO PUNTAJE TECNICO REQUERIDO PARA CALIFICAR ES OCHENTA (80) PUNTOS**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

Se otorgarán 100 puntos a la propuesta económica más baja y puntajes inversamente proporcionales a las demás propuestas, de acuerdo con la siguiente fórmula:

---

$$\text{Puntaje de Costo} = \frac{\text{Costo Oferta M\u00ednima} \times 100}{\text{Costo oferta}}$$

#### ***EVALUACI\u00d3N FINAL***

Para la evaluaci\u00f3n final, la propuesta t\u00e9cnica tendr\u00e1 una ponderaci\u00f3n de 80 puntos y la propuesta econ\u00f3mica 20 puntos.

#### ***EVALUACI\u00d3N COMBINADA***

El puntaje total se obtendr\u00e1 sumando los puntajes ponderados relativos a la Propuesta T\u00e9cnica y la Propuesta de Precio.

#### ***F\u00d3RMULA PARA OBTENER EL PUNTAJE COMBINADO:***

$$(PT \times 0,80) + (PP \times 0,20) = \text{PUNTAJE COMBINADO}$$

(Puntaje t\u00e9cnico x Porcentaje t\u00e9cnico ponderado) + (Puntaje de precio x Puntaje de precio ponderado)

La adjudicaci\u00f3n recaer\u00e1 en la firma oferente que obtenga el puntaje m\u00e1s alto luego de la evaluaci\u00f3n combinada.

#### **EL CONSULTOR ADJUDICADO SER\u00c1 EL QUE OBTENGA EL MAYOR PUNTAJE COMBINADO**

#### ***MARGEN DE PREFERENCIA PARA OFERENTES NACIONALES***

Se aplicar\u00e1 el margen de preferencia nacional de conformidad a la legislaci\u00f3n vigente. La acreditaci\u00f3n de Origen Nacional del Producto, en el marco del proceso de contrataci\u00f3n, ser\u00e1 a trav\u00e9s del Certificado de Origen Nacional, expedido por Autoridad competente.

En caso de que los oferentes que se encuentren dentro del rango del porcentaje para beneficiarse del margen, no presentaren con su oferta el certificado o presentare la constancia en tr\u00e1mite del mismo, el Comit\u00e9 de Evaluaci\u00f3n solicitar\u00e1 por escrito el certificado, otorgando para su presentaci\u00f3n un plazo de 1 (un) d\u00eda h\u00e1bil. Si luego del requerimiento realizado por el Comit\u00e9 el oferente no presentare el documento, o la presentaci\u00f3n sea deficiente o tard\u00eda, la oferta no ser\u00e1 descalificada, pero no podr\u00e1 acogerse al beneficio. A fin de acogerse al beneficio, el certificado debe ser emitido como m\u00e1ximo a la fecha tope de presentaci\u00f3n y apertura de ofertas.

Durante la evaluaci\u00f3n de la oferta, si la oferta evaluada como la m\u00e1s baja es una oferta de un bien o servicio importado o que no haya presentado el Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional, esta ser\u00e1 comparada con la oferta m\u00e1s baja del bien nacional que ha presentado el aludido certificado, agreg\u00e1ndole al precio total del bien que no cuenta con el Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional una suma equivalente al porcentaje establecido en la legislaci\u00f3n vigente. Si en dicha comparaci\u00f3n adicional, la oferta del bien producido del bien o servicio producido en el Paraguay que haya acreditado mediante la presentaci\u00f3n del certificado, resultare ser la m\u00e1s baja se la seleccionar\u00e1 para la adjudicaci\u00f3n; caso contrario se seleccionar\u00e1 la oferta del bien o servicio proveniente del extranjero o que no haya presentado el citado documento.

#### ***CRITERIO PARA DESEMPATE DE OFERTAS***

En caso de que existan dos o m\u00e1s oferentes solventes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del llamado, igualen en precio y sean sus ofertas las m\u00e1s bajas, el

comité de Evaluación determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato utilizando los criterios en el siguiente orden.

a) En primer lugar, la convocante tendrá en cuenta al oferente que tenga mayor cantidad de empleados inscriptos en el Instituto de Previsión Social – IPS, en promedio en los últimos seis meses anteriores al Acto de Apertura, para ello se requerirá la presentación de la “Declaración Jurada de Salarios” que el empleador utilizó para el pago del seguro social, en caso de que la documentación no esté contenida en la oferta o en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE)

b) De persistir el empate, se analizará la capacidad financiera del Oferente, para cuyo efecto se verificará quien posea el mayor coeficiente en el Ratio de Liquidez (activo corriente / pasivo corriente) del último año.

c) Si aun aplicando este criterio de desempate, persistiera el mismo, la Convocante analizará la capacidad técnica de las ofertas evaluándose lo siguiente: El que posea la mayor cantidad de contratos ejecutados satisfactoriamente en el último año.

**En caso de Consorcios;**

Para los criterios a) y b), se sumarán los promedios y los coeficientes, respectivamente, de cada miembro, a los efectos de promediar los resultados; para el criterio c) se sumarán las cantidades de los contratos de todos los miembros.

De persistir el empate luego de la aplicación de los criterios precedentemente indicados, la Convocante determinará cuál es la oferta a ser adjudicada, exponiendo las razones de su elección en el Informe de Evaluación o en el acto administrativo de adjudicación.

	Las propuestas de los oferentes que no obtengan el puntaje mínimo en la evaluación técnica, serán rechazadas y por ende sus propuestas económicas serán devueltas, sin abrir.  Los sobres económicos de los consultores que cumplen con el puntaje mínimo establecido en la evaluación técnica, se abrirán en público, en fecha que la convocante establecerá y comunicará a los Oferentes que participaron en la convocatoria.
<b>6.1</b>	Se prevé que la fecha y dirección para las reuniones para ajustar los términos del contrato sean: <b>No aplica</b>
<b>7.2</b>	Se prevé que la fecha y lugar para iniciar los servicios de consultoría sean a partir de los 5 días posteriores a la suscripción del contrato, en las oficinas del Ministerio de Justicia – Avda. Jose Rodriguez de Francia esquina Estados Unidos  Ciudad: Asunción, Paraguay

**GUIA DE DOCUMENTOS LEGALES**

**ANEXO A**

**DOCUMENTOS LEGALES REQUERIDOS PARA LA PRESENTACION DE LA OFERTA**

**Documentos legales requeridos para oferentes individuales domiciliados en la República del Paraguay**

**1.1. Personas Jurídicas**

- a. Certificado de Cumplimiento Tributario o Constancia de No ser Contribuyente (Resolución General Ss.E.T N° 08/08)

- 
- b. Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40, y de integridad establecida en el Artículo 20 inciso w de la Ley N° 2051/03.
  - c. Cédula o Documento de Identidad del Representante Legal.
  - d. Declaración Jurada “Por la que el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes referentes al trabajo infantil, estipulados en la Constitución Nacional, los convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del trabajo, el Código de la niñez y la adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la Republica del Paraguay”.
  - e. Declaración jurada de Mantenimiento de oferta.
  - f. Documentos que acrediten la existencia legal de la persona, tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales (Domiciliadas en Paraguay: los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.
  - g. Documentos que acrediten las facultades del firmante de la solicitud para comprometer al solicitante. Estos documentos pueden consistir en:
    - un Poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes) o;
    - los documentos de las Persona Jurídica, que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas, u otros.

### 1.2 Solicitantes en Consorcio

- a. Cada integrante deberá presentar los documentos requeridos en los incisos (a), (b),(c), (d) y (e) del numeral 1.1.
- b. Consorcio constituido por Escritura Pública o Acuerdo de Intención de constituir el consorcio, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48 inciso 2 y 3 del Decreto N° 21909/03 (utilizar Formulario Acta de Intención de Consorcio)  
En el acuerdo de intención formalizado en Escritura Pública, se designara en clausula especial, quien habrá de representar legalmente a todos y cada uno de los integrantes del Consorcio (Gestor del Consorcio). En caso de no haberse formalizado el Acuerdo, ante un Escribano Publico, podrá estar instrumentado en documento privado (original=, pero las firmas de los representantes legales que suscriben el Acuerdo de Intención deberán estar certificadas por Escribano Publico. En el último caso, además será ineludible el cumplimiento de la siguiente clausula (c).
- c. Declaración Jurada “Por la que el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes referentes al trabajo infantil, estipulados en la Constitución Nacional, los convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del trabajo, el Código de la niñez y la adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la Republica del Paraguay”.
- d. Declaración jurada de Mantenimiento de oferta.
- e. En caso de que el Acuerdo de Intención de Constituir el Consorcio, sea instrumentado en documento privado, se requerirá además **Poder suficiente del firmante de la Presentación (Gestor designado por el Consorcio), otorgado por Escritura Pública por los integrantes del Consorcio.** (no es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes).

### 1.3 Disposiciones comunes para los oferentes individuales o en Consorcio

1. Los oferentes inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) de la DNCP, podrán presentar con su oferta la constancia emitida a través del SIPE que reemplazara a los documentos solicitados y que se encuentren en estado “Activo” en el mismo, y sujetos a la revisión de estos por parte de la Convocante, en el respectivo sistema.
2. La evaluación de estos requisitos esta regulada por lo establecido en la Ley N° 2051/03 “De Contrataciones Públicas”, su Decreto Reglamentario N° 21909 y sus modificaciones.



---

## **ANEXO B**

### **DOCUMENTOS LEGALES REQUERIDOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO**

Para la firma del contrato, el oferente adjudicado deberá presentar los siguientes documentos:

#### **1. Oferentes adjudicados domiciliados en la República del Paraguay**

##### **1.1. Personas Jurídicas**

- a. Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedida por la dirección general de registros públicos;
- b. Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedida por la Dirección General de Registros Públicos;
- c. Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social;
- d. Seguro de responsabilidad profesional;
- e. 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 con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial.

##### **1.2. Consorcios.**

- a. Certificado para cada integrante de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedida por la Dirección General de Registros Públicos;
- b. Certificado para cada integrante de no hallarse en interdicción judicial expedida por la Dirección General de Registros Públicos;
- c. Constancia para cada integrante de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social;
- d. Seguro de responsabilidad profesional;
- e. Consorcio constituido con los requisitos establecidos en el artículo 48, numeral 3, del Decreto Reglamentario N° 21909/03, modificada por el Artículo 1º del Decreto N° 5174/05.
- f. Poder suficiente del apoderado para asumir solidariamente en nombre de sus integrantes 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 con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial.

---

### **Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar**

DISPONIBLE EN ARCHIVO APARTE, A TAL EFECTO LA CONVOCANTE DEBERA MANTENERLO EN FORMATO WORD A FIN DE QUE EL OFERENTE LO PUEDA UTILIZAR EN LA PREPRACION DE SU OFERTA

### **Sección4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar**

DISPONIBLE EN ARCHIVO APARTE, A TAL EFECTO LA CONVOCANTE DEBERA MANTENERLO EN FORMATO WORD A FIN DE QUE EL OFERENTE LO PUEDA UTILIZAR EN LA PREPRACION DE SU OFERTA

## Sección 5 - TÉRMINOS DE REFERENCIA

### *“Servicio de Producción Contenido para Presentaciones Institucionales”*

#### **I. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

**Entidad : MINISTERIO DE JUSTICIA**

**Proyecto: Servicio de Productor de Contenido de Apoyo al Fortalecimiento de la Comunicación Institucional para el Ministerio de Justicia.**

#### **II. OBJETIVO ESPECÍFICO**

El objetivo específico es fortalecer la Comunicación Institucional del Ministerio de Justicia, a fin de lograr la mayor comprensión del alcance de los programas y proyectos

#### **III. PRODUCTOS ESPERADOS DE LA PRODUCCIÓN DE CONTENIDO PARA PRESENTACIONES INSTITUCIONALES**

1. Desarrollo del concepto integral para presentaciones, inauguraciones, actos, informes de gestión, y participaciones del Ministerio de Justicia.
2. Realización de contenido audiovisual para inclusión en las presentaciones del Ministerio de Justicia.
3. Producción integral y Montaje de los eventos de presentación institucional del Ministerio de Justicia.

#### **IV PLAZO DE EJECUCIÓN**

La duración de la prestación de los servicios profesionales será desde la firma del Contrato hasta el 31 de diciembre de 2018.

Plazo de Entrega: será conforme a necesidad del Ministerio de Justicia

#### **V INFORME**

Informes de control inmediato y oportuno sobre el cumplimiento de los trabajos encomendados, que deberá presentar dentro de los diez (10) días hábiles de realizado el mismo, el cual servirá de para el pago correspondiente.

#### **VI. SUPERVISIÓN**

Los trabajos del Consultor serán supervisados por el Ministerio de Justicia.

#### **VII . SERVICIOS REQUERIDOS**

<b>Item</b>	<b>Detalle del Servicio</b>	<b>Especificaciones</b>
1	Asesoramiento Técnico En Presentación Institucional	
2	Desarrollo De Concepto Y Creatividad Para Presentaciones	
3	Asesoría Para Realización De Eventos De Presentación	
4	Coaching y Media Training	
5	Desarrollo De Concepto Y Creatividad Para Contenido De Presentaciones Institucionales	
6	Diseño Y Producción De Puesta En Escena De Presentaciones Institucionales	
	<b>Producción de contenido para presentaciones institucionales (Video Entrevistas)</b>	

7	Motion Graphics 2D Y 3D		
8	Video Entrevistas - Asunción/ Central		
9	Video Entrevistas - Resto Del País. Sin Logística		
10	Video Entrevistas - Resto Del País. Con Logística		
	<b>Producción de contenido para presentaciones institucionales (Producción Fílmica):</b>		
	Crew: Dirección, Dirección de fotografía, Operador de Cámara, Producción General y Asistencia Técnica	Pañol técnico: Cámaras (4K o superiores), Set lentes cinematograficos, Set de luces led, Set de micrófonos profesionales, Drones para fotografía aérea	
11	Grabación - Asunción/Central		Duración: 5 minutos - Entrega del material producido, editado y sonorizado en versión con locución en español - Entrega de material en CD y pendrive HD Full
12	Grabación - Resto Del País. Sin Logística		Duración: 5 minutos - Entrega del material producido, editado y sonorizado en versión con locución en español - Entrega de material en CD y pendrive HD Full
13	Grabación - Resto Del País. Con Logística		Duración: 5 minutos - Entrega del material producido, editado y sonorizado en versión con locución en español - Entrega de material en CD y pendrive HD Full
14	Toma Aérea-Asunción/Central		Duración del material : 5 minutos - Entrega de material en CD y pendrive HD Full
15	Toma Aérea-Resto Del País. Sin Logística		Duración del material : 5 minutos - Entrega de material en CD y pendrive HD Full
16	Toma Aérea-Resto Del País. Con Logística		Duración del material : 5 minutos - Entrega de material en CD y pendrive HD Full
17	Composición De Efectos Visuales, 2D Y 3D		

18	Montaje De Audio Y Video		
19	Casting-Asunción/Central		
20	Casting-Resto Del País. Sin Logística		
21	Casting-Resto Del País. Con Logística		
22	Caché De Extras-Asunción/Central		
23	Caché De Extras-Resto Del País		
24	Caché De Protagonico-Asunción/Central		
25	Caché De Protagonico-Resto Del País		
26	Caché De Locutor/Narrador		
27	Maquillador y Estilista-Asunción/Central		
28	Maquillador Y Estilista-Resto Del País		
29	Decorador-Asunción/Central		
30	Decorador-Resto Del País		
31	Catering Por Jornada (Por Persona)		
32	Hospedaje (Por Persona)		
<b>Transmisión en vivo para plataformas digitales (Live webcasting)</b>			
33	Una Cámara-Asunción/Central Unitaria		
34	Dos Cámaras Con Switcher - Asunción/Central		
35	Cuatro Cámaras Con Switcher - Asunción/Central		
36	Drone Cámara-Asunción/Central		
37	Una Cámara-Resto Del País		
38	Dos Cámaras Con Switcher - Resto Del País		
39	Cuatro Cámaras Con Switcher - Resto Del País		
40	Drone Cámara-Resto Del País		
<b>Producción de contenido para materiales estáticos</b>			
41	Sesión Fotográfica (Por Jornada)		Entrega de material en CD y pendrive HD Full
42	Diseño De Afiche		full color
43	Diseño De Brochure Hasta 15 Páginas		full color
44	Diseño Para Revistas Hasta 30 Páginas		full color

---

45	Diseño Para Avisos De Medios Escritos		full color
46	Diseño De Cartelería		full color
47	Diseños De Merchandising		full color
48	Diseño De Credenciales De Acreditación		full color
49	Diseño De Contenidos Para New Media		full color

---

## **Sección 6. Formularios de contrato**

*I. MODELO DE CONTRATO*

*II. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO*

*III. CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO*

**MODELO DE CONTRATO.**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PRODUCTOR DE CONTENIDO IA EN  
COMUNICACIÓN**

Entre la \_\_\_\_\_, en adelante denominada \_\_\_\_\_, con R.U.C. N° \_\_\_\_\_, domiciliada en \_\_\_\_\_, en la ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay, representada para este acto por el \_\_\_\_\_, en su carácter de Presidente del Directorio de la \_\_\_\_\_, con Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_, denominada en adelante LA CONTRATANTE, por una parte, y, por la otra, la Empresa \_\_\_\_\_, con R.U.C. N° \_\_\_\_\_; domiciliada en \_\_\_\_\_, República del Paraguay, representada para este acto por \_\_\_\_\_, con Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_, según Poder Especial otorgado por \_\_\_\_\_, denominada en adelante EL CONTRATISTA, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente Contrato, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

El presente Contrato se efectúa en el marco del procedimiento de Licitación por Concurso de Ofertas N° 04/2017 y el crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente contrato está previsto en el Objeto de Gasto 260, Fuente de Financiamiento 30, incluidos en el Presupuesto General del MINISTERIO DE JUSTICIA, para el ejercicio 2017.

La validez de la presente contratación en el ejercicio siguiente (2018), queda sujeta a la aprobación de la partida presupuestaria del Presupuesto de Gastos de la Nación del indicado ejercicio.

**CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO.**

El presente Contrato tiene por objeto establecer las obligaciones que asumen LA CONTRATANTE y EL CONTRATISTA, con relación a la contratación para PRESTACIÓN DE "SERVICIO DE PRODUCCION DE CONTENIDO PARA PUBLICACIONES INSTITUCIONALES – PLURIANUAL, de conformidad a la Resolución Ministerial N° 209, de fecha 23 de marzo de 2.017.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DOCUMENTOS 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) *Seguro de Responsabilidad Profesional*

Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o discrepancia entre los mismos, la prioridad se dará en el orden enunciado anteriormente,

---

siempre que no contradigan las disposiciones del Pliego de Bases y Condiciones, en cuyo caso prevalecerá lo dispuesto en este.

**CLÁUSULA TERCERA: ALCANCE DE LOS SERVICIOS.**

Los servicios contratados deberán estar de acuerdo con las disposiciones establecidas en los términos de referencia, la propuesta técnica y económica y demás documentos remitidos por el CONTRATISTA. De acuerdo a dichos documentos, los servicios deberán ser realizados en las condiciones fijadas por el presente Contrato y demás documentos del mismo, en las oficinas del MINISTERIO DE JUSTICIA.

**CLAUSULA CUARTA: PLAZO CONTRACTUAL.**

El plazo de ejecución de los trabajos es el siguiente:

El CONTRATISTA se obliga a

comenzar los trabajos dentro de los 5 (cinco) días calendario siguientes a la fecha de la firma del presente Contrato y a terminar todos los trabajos contratados el 31 de diciembre de 2018, más los

eventuales tiempos de prórroga adicionales procedentes, conforme se establece en el presente Contrato.-

Plazo de Entrega: será conforme a necesidad del MINISTERIO DE JUSTICIA

**CLÁUSULA QUINTA: RELACIÓN ENTRE LAS PARTES.**

LA CONTRATANTE para la ejecución de este Contrato, designará a su representante, quien tendrá a su cargo todas las cuestiones relacionadas con la administración del presente Contrato.-

LA CONTRATANTE, designará un supervisor como contraparte para el seguimiento de la ejecución de los servicios auditoría externa de gestión, quien deberá certificar los servicios prestados.

LA CONTRATANTE, en el sitio de los servicios, conocerá todo cuanto se relacione con la ejecución de este Contrato y decidirá cualquier cuestión que surja con el CONTRATISTA a acerca de la calidad y aceptabilidad de los servicios, de la forma de llevarse a cabo, y cualquier cuestión que pueda surgir en el curso del plazo contractual, de acuerdo con los términos de este Contrato.

Todas las directivas y comunicaciones de cualquier naturaleza entre la CONTRATANTE y el CONTRATISTA se harán exclusivamente por escrito. Las comunicaciones verbales no tienen valor con respecto a este contrato.

**CLÁUSULA SEXTA: DOCUMENTOS E INFORMACIONES PARA EL CONTRATISTA.**

El Ministerio de Justicia entregará en tiempo oportuno la documentación, la información y todos aquellos datos o antecedentes que requiera el CONTRATISTA para el cumplimiento del Contrato. Los documentos, informes y antecedentes de cualquier naturaleza que procedan de LA CONTRATANTE o fuesen producidos por el CONTRATISTA, son para éste de carácter reservado y como tales, vedado su conocimiento para terceros, sin previa autorización de LA CONTRATANTE. Todo trabajo realizado e informes emitidos por el CONTRATISTA, de acuerdo al presente Contrato, deberán ser entregados en cada oportunidad a dicha oficina de LA CONTRATANTE, en impresos y medios magnéticos. Todos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados por el CONTRATISTA para la CONTRATANTE en virtud de este Contrato serán de propiedad del Contratante.

**CLÁUSULA SEPTIMA: PRECIO Y VALOR DEL CONTRATO.**

Los precios cotizados en la oferta comprenden todos los gastos del CONTRATISTA para la ejecución de los trabajos, objeto del presente Contrato. Queda entendida que están incluidos los gastos generales del CONTRATISTA, así como los imprevistos, las utilidades del mismo y cualquier otro costo necesario conforme a lo previsto en este Contrato. También queda aclarado que, bajo ningún concepto, habrá sobre-precio en el costo del servicio del CONTRATISTA.-

Para los fines del presente Contrato, se conviene en establecer que el valor de los servicios contratados, determinado sobre la base de la oferta del CONTRATISTA asciende a un monto máximo de G. ....- (GUARANÍES ..... ) y monto mínimo (Guaranies .....), IVA incluido, detallados conforme al siguiente cuadro:

Nro. De Ítem	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Presentación	Precio Unitario (IVA incluido)
				Precio total:	
<b>*Monto mínimo</b>		<b>90.000.000 Gs.</b>			
<b>*Monto máximo</b>		<b>180.000.000 Gs.</b>			

**CLÁUSULA OCTAVA: FORMA DE PAGO.**

El pago se efectuará dentro de los 60 días de la presentación de las documentaciones solicitadas.

1. La solicitud de pago será presentada por el proveedor en la Mesa de entrada de la Dirección General de Administración y Finanzas, La misma deberá estar firmada por el titular o representante legal debidamente acreditado para el efecto, con todos los datos del Procedimiento de Contratación e indicación de la documentación acompañada.
2. El legajo deberá ser presentado con foliatura en número y letra
3. El legajo para la solicitud de pago deberá estar compuesto de los siguientes documentos:
  - Nota de solicitud de pago.
  - Factura original con los siguientes datos:

Ministerio de Justicia - RUC: 80001463-4 – Detalle de los servicios – N° de Contrato – Modalidad de Contratación
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- En el caso de servicios, **Informe detallado** de los trabajos realizados con el V° B° del área requirente.
- Acta de conformidad, firmada por el responsable del area requirente o Planilla de Recepción del evento
- Declaración jurada de I.V.A. (actualizada a la fecha).
- Orden de Servicio

De cada factura presentada será deducido el 0,4% (cero punto cuatro por ciento), en concepto de Contribución sobre Contratos Suscritos, a fin de dar cumplimiento a lo que establece la Ley No. 3439/07 que modifica el art. 41 de la Ley 2051/2003.-

**CLÁUSULA NOVENA: SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL**

---

El CONTRATISTA, deberá presentar, un Seguro de Responsabilidad Profesional, el cual será emitido por un Banco de Plaza o una Empresa de Seguros a favor de LA CONTRATANTE y deberá cubrir una suma igual al 10% (diez por ciento) del valor total del Contrato, cuya vigencia será la misma del presente contrato. En caso de incumplimiento del presente Contrato, LA CONTRATANTE hará efectivo dicho Seguro.-

LA CONTRATANTE se reserva el derecho de rechazar Pólizas de Seguro que no cumplan con los requisitos arriba señalados o que no le fuesen satisfactorios.- El Seguro de Responsabilidad Profesional será devuelto dentro de los 30 (treinta) días calendario siguientes a la conclusión de los servicios y de la aceptación del mismo.-

**CLAUSULA DECIMA: MULTAS POR INCUMPLIMIENTO DE LAS FECHAS DEL CONTRATO.**

En caso de que el CONTRATISTA no realice los trabajos en los plazos fijados en el Contrato, pagará a LA CONTRATANTE por cada día habil de atraso, una multa equivalente al 0,5% (cero coma cinco por ciento) del monto total del Contrato, que será debitada automáticamente de la factura presentada.-

La aplicación de esta multa no limitará el derecho de LA CONTRATANTE a eventuales reclamos por daños y perjuicios sufridos como consecuencia del atraso del CONTRATISTA.-

**CLÁUSULA DECIMO PRIMERA: PRÓRROGAS DEL PLAZO CONTRACTUAL.**

Los plazos fijados que se indican en el Contrato, podrán ser prorrogados por LA CONTRATANTE, a solicitud del CONTRATISTA, en los siguientes casos:

- a. Por causas de Fuerza Mayor.-
- b. Por otras causas que tengan efectiva influencia en la ejecución del Contrato, entre las cuales estarán los atrasos de LA CONTRATANTE en suministrar la información solicitada por el CONTRATISTA.

Cuando por algunas de las causas mencionadas en el párrafo precedente el CONTRATISTA previese o tuviese retrasos en la realización de los trabajos, deberá comunicar esta circunstancia a LA CONTRATANTE dentro de los 10 (diez) días calendarios del mes siguiente de la ocurrencia de los hechos, solicitando la prórroga que considere necesaria y suficiente, acompañando la documentación correspondiente, LA CONTRATANTE comprobará la situación y si correspondiese concederá la que considere necesaria.-

**CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: RESPONSABILIDAD DE LA CONTRATANTE.**

LA CONTRATANTE pondrá a disposición del CONTRATISTA todas las documentaciones y comprobantes requeridos por el mismo para realizar los trabajos contratados y designará una contraparte para la ejecución del servicio requerido.-

**CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA.**

El CONTRATISTA se abocará a realizar los servicios contratados, en forma tal que sus informes se presenten dentro del plazo contractual.-

---

El CONTRATISTA asumirá la responsabilidad por todos los trabajos, expresados en los documentos del presente Contrato y en caso de faltar a ellos incurrirá en causal de rescisión del Contrato.-

**CLAUSULA DÉCIMO CUARTA: DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS, INSUMOS e INSTALACIONES**

EL CONTRATANTE proveerá a EL CONTRATISTA de un espacio físico para la realización de los trabajos dentro de la empresa. EL CONTRATISTA deberá contar con equipos informáticos, de fotocopias, impresión e insumos propios.

**CLAUSULA DÉCIMO QUINTA: DEL PERSONAL**

Las partes convienen que las personas que se indican en la propuesta técnica y sus experiencias respectivas son esenciales para la prestación de los servicios materia de este Contrato. En consecuencia, el CONTRATISTA se compromete a que dichas personas estarán disponibles durante toda la duración de los servicios a que este Contrato da origen, en la medida que su participación sea considerada necesaria y sobre la base de indicación expresa por parte de LA CONTRATANTE.

En el supuesto caso que cualquiera de dichas personas dejare de prestar servicios para el CONTRATISTA se ausentare del trabajo por razones personales, incluyendo las de enfermedad, accidente o cualquier otra circunstancia debidamente justificada y que estuviere fuera del control del CONTRATISTA a solo pedido de LA CONTRATANTE, el CONTRATISTA deberá inmediatamente reemplazar dicha persona con otra de conocimiento y experiencia comparables y que sea aceptable para LA CONTRATANTE. Asimismo, si LA CONTRATANTE estuviere disconforme, ya sea por su desempeño o cualquier otra razón, con cualquier persona que estuviere prestando servicios como resultado de este Contrato, el CONTRATISTA, si es que LA CONTRATANTE con su discreción así se lo solicita, deberá reemplazar dicha persona con otra de conocimiento y experiencia similares tan pronto como le sea posible.-

**CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: RESCISIÓN DEL CONTRATO POR RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.**

Serán causales de rescisión del Contrato por responsabilidad de CONTRATISTA las indicadas seguidamente:

- a. Por incumplimiento del CONTRATISTA.-
- b. Por quiebra o insolvencia del CONTRATISTA.-
- c. Por fraude o colusión debidamente comprobado del CONTRATISTA desde la adjudicación hasta la finalización del Contrato.-
- d. Por suspensión de los trabajos, imputable al CONTRATISTA, por más de 60 (sesenta) días calendario, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito.-
- e. Por haberse celebrado el Contrato contra expresa prohibición de la Ley N° 2051/2003.-

Si LA CONTRATANTE decidiese rescindir el Contrato por causas imputables al CONTRATISTA, notificará dicha determinación al mismo, dentro de los quince días calendario a aquel en que se hubiese agotado el plazo límite de aplicación de las penas convencionales.-

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el Contrato, se prestase los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, sin perjuicio de las responsabilidades del CONTRATISTA.-

---

El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo que establece la Ley N° 2051/2003.-

Determinada la rescisión, las partes procederán a elaborar el estado de cuenta que contabilizará la parte de los servicios efectuados, indemnizaciones y cualquier otro rubro que establezca el saldo final entre las partes.-

El pago restante del estado de cuentas será hecho por la parte deudora dentro de los 15(quince) días calendario siguiente a la fecha de dicho estado de cuentas.-

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SEPTIMA: RESCISIÓN DEL CONTRATO POR RESPONSABILIDAD DE LA CONTRATANTE.**

Habrá lugar a la rescisión del Contrato por responsabilidad de LA CONTRATANTE en los siguientes casos:

a. Si no se proporcionasen los documentos y comprobantes requeridos por el CONTRATISTA, en el término solicitado para el procesamiento de sus trabajos y no secontare con respuesta apropiada y oportuna de la contraparte designada para la ejecución del servicio.-

b. Si hubiese un retraso injustificado por más de 60 (sesenta) días calendario en el pagode cualquier obligación derivada de este Contrato.-

En caso de que el CONTRATISTA decidiese obtener la rescisión del Contrato por el motivo señalado precedentemente, deberá notificar a LA CONTRATANTE, la cual dentro del plazo de 8 (ocho) días calendario deberá pronunciarse.-

De ser aceptada la rescisión, esta surtirá efecto de inmediato, de ser rechazada se recurrirá a los Tribunales de la República del Paraguay, estableciéndose para el efecto el de la ciudad de Asunción.-

Determinada la rescisión, las partes procederán a elaborar el estado de cuentas que contabilizará la parte del trabajo efectuado, indemnizaciones y cualquier otro rubro que establezca el saldo final entre las partes

#### **CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: FUERZA MAYOR.**

El CONTRATISTA y LA CONTRATANTE estarán exentos de responsabilidad en el cumplimiento de los plazos establecidos en este Contrato, toda vez que estén impedidos por causas atribuidas a fuerza mayor.-

Para los fines de este Contrato, se consideran casos de fuerza mayor los que como por ejemplo, pero no limitativamente, se mencionan a continuación, siempre que tales casos hayan tenido efectiva influencia o producido interrupción en la ejecución del Contrato, y se haya utilizado la debida diligencia para prevenir o limitar sus influencias.-

a. Guerra mundial u hostilidades bélicas, invasiones armadas, guerra civil o insurrecciones internas en el país.-

b. Huelgas generales, actos de sabotaje debidamente demostrado por el estamento judicial, a infraestructuras o materiales del contratista y que sean para los servicios contratados, maniobras terroristas denunciadas y corroboradas en el área de trabajo.-

c. Catástrofes naturales (sismos, etc.) con influencia demostrada en el área de trabajo.-

d. Incendios y naufragios con influencia demostrada en el área de trabajo.-

Al producirse un caso de fuerza mayor, la parte interesada deberá comunicar a la otra de inmediato, existiendo un plazo de 10 (diez) días calendario del mes siguiente de la ocurrencia de los hechos, para aportar las pruebas correspondientes, a no ser que existan graves impedimentos para ello, anexando a dicha comunicación la documentación correspondiente. Fuera de este plazo, no serán considerados.-En los casos mencionados en ésta cláusula, los períodos de trabajos serán aplazados por el tiempo equivalente al número de días transcurrido en el caso de fuerza mayor.-

#### **CLAUSULA DECIMO NOVENA: RECEPCION DEL SERVICIO**

Una vez culminada la totalidad del servicio contratado, el CONTRATISTA deberá

---

comunicar esta circunstancia a LA CONTRATANTE a través de una solicitud, adjuntando en la forma convenida los trabajos contratados. Dentro de los 10 (diez) días calendarios siguientes a esta solicitud, LA CONTRATANTE deberá realizar la verificación de que los mismos cumplen con los términos de referencia, la propuesta técnica económica establecidos en las documentaciones del Contrato y emitirá el certificado de conformidad de los trabajos ejecutados, donde estará determinada la fecha de finalización de los trabajos a los efectos de la entrega de los mismos dentro del plazo contractual o si es el caso se determinará el atraso incurrido. El Certificado de Conformidad servirá de base para la emisión del Acta de Recepción del Servicios. En caso de que la verificación no resultare satisfactoria, LA CONTRATANTE, dentro de los 5 (cinco) días calendario de finalizada la misma, comunicará al CONTRATISTA la imposibilidad de otorgar lo solicitado, comunicando los motivos. Una vez levantadas las objeciones, el CONTRATISTA, presentará una nueva solicitud de verificación y recepción de los trabajos ejecutados.-

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución del presente Contrato, se dirimirá conforme a las reglas establecidas en la Ley Nº 2051/2003 y en las Condiciones Generales del Contrato.-

En caso de 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 Nº 1879/2002 “De Arbitraje y Mediación” y de la Ley Nº 2051/2003

“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 Asunción, República del Paraguay.-

#### **CLÁUSULA VIGESIMO PRIMERA: VIGENCIA DEL CONTRATO.**

El plazo de vigencia del presente Contrato se establece desde su firma hasta el 31/12/18, en la modalidad plurianual correspondientes a los ejercicios 2017 y 2018.

En fe de lo cual, LA CONTRATADA Y LA CONTRATANTE, actuando cada uno por intermedio de su representante, firman el presente Contrato, constituido por \_\_\_\_ (\_\_\_\_) páginas progresivamente numeradas y de los demás documentos integrantes indicados en la Cláusula Segunda, en 3 (tres) ejemplares de igual tenor y a un solo efecto, en la ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.-

---

## II. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

### 1. DISPOSICIONES GENERALES

#### 1.1 DEFINICIONES

A menos que el contexto exija otra cosa, cuando se utilicen en este Contrato, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:

- a) “Ley aplicable” significa las leyes y cualesquiera otras disposiciones que tengan fuerza de ley en el Paraguay;
- b) “Contrato” significa el Contrato firmado por las Partes, al cual se adjuntan estas Condiciones Generales, junto con todos los documentos indicados en la cláusula 1 de dicho Contrato;
- c) “Precio del Contrato” significa el precio que se ha de pagar por la prestación de los Servicios de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 6;
- d) “Moneda extranjera” significa cualquier moneda que no sea la nacional;
- e) “CGC” significa estas Condiciones Generales del Contrato;
- f) “Gobierno” significa el gobierno de la República del Paraguay;
- g) “Moneda nacional” significa la moneda oficial de la República del Paraguay: el guaraní;
- h) En el caso de que el Consultor sea una asociación en participación, consorcio o grupos (joint venture) formados por varias firmas, “Integrante” significa cualquiera de ellas; “Integrantes” significa todas estas firmas, e “Integrante a cargo” significa la firma que se menciona en las CEC para que actúe en nombre de todas

---

en el ejercicio de todos los derechos y obligaciones del Consultor ante el Contratante en virtud de este Contrato;

- i) "Parte" significa el Contratante o el Consultor, según el caso, y "Partes" significa el Contratante y el Consultor;
- j) "Personal" significa los empleados contratados por el Consultor o por cualquier Subconsultor para la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos;
- k) "CEC" significa las Condiciones Especiales del Contrato por las cuales pueden modificarse o complementarse las CGC;
- l) "Servicios" significa el trabajo descrito en el Apéndice A que el Consultor deberá realizar conforme a este Contrato, y
- m) "Subconsultor" significa cualquier firma con la que el Consultor subcontrate la prestación de una parte de los Servicios conforme a las disposiciones de la subcláusula 3.5 y la cláusula 4.

## 1.2 LEY QUE RIGE EL CONTRATO

Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se regirán por la ley aplicable.

## 1.3 IDIOMA

1.3.1. El Contrato, así como toda correspondencia y documentos relativos al mismo que intercambien el Consultor y el Contratante, deberán redactarse en español. Los documentos complementarios y textos impresos que formen parte del Contrato, podrán estar escritos en otro idioma, con la condición de que los párrafos relevantes de dicho material vayan acompañados de una traducción fidedigna al español. En este caso, para propósitos de la interpretación del Contrato, prevalecerá la traducción. El contrato y todas las comunicaciones deberán.

1.3.2. El Consultor se hará cargo de todos los gastos de traducción al español, así como con todos los riesgos relativos a la precisión de dicha traducción

- 
- 1.4 NOTIFICACIONES Cualquier notificación, solicitud o aprobación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se cursará o dará por escrito y se considerará cursada o dada cuando haya sido entregada por nota con acuse recibo a un representante autorizado de la Parte a la que esté dirigida, o cuando se haya enviado por correo certificado, telegrama colacionado o fax a dicha Parte a la dirección indicada en las CEC.
- 1.5 LUGAR DONDE SE PRESTARÁN LOS SERVICIOS Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el Apéndice A y, cuando en él no se especifique dónde haya de cumplirse una tarea en particular, en los lugares que el Contratante apruebe, ya sea en el Paraguay o en otro lugar.
- 1.6 REPRESENTANTES AUTORIZADOS Los funcionarios indicados en las CEC podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Consultor deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán firmar en nombre de éstos cualquier documento que conforme a este Contrato deba o pueda firmarse.

---

1.7 IMPUESTOS Y DERECHOS A menos que en las CEC se indique otra cosa, el Consultor, el Subconsultor y el Personal de ambos pagarán los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que correspondan según la ley aplicable, cuyo monto se considera incluido en el Precio del Contrato.

## 2. INICIO, CUMPLIMIENTO, MODIFICACIÓN Y RESCISIÓN DEL CONTRATO

2.1 ENTRADA EN VIGOR DEL CONTRATO Este Contrato entrará en vigor en la fecha en que sea firmado por ambas Partes, o en la fecha posterior a su firma que se indique en las CEC.

2.2 COMIENZO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS El Consultor comenzará a prestar los en la fecha que se indique en las CEC.

2.3 EXPIRACIÓN DEL CONTRATO A menos que se rescinda con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la subcláusula 2.6, este Contrato expirará al término del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha de entrada en vigor.

2.4 MODIFICACIÓN Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluido el alcance de los Servicios o del Precio del Contrato, mediante acuerdo por escrito entre las Partes. (Ver artículo 63 Ley N° 2051/03)

### 2.5 FUERZA MAYOR

2.5.1 DEFINICIÓN Para los efectos de este Contrato, "fuerza mayor" significa un acontecimiento que escapa al control razonable de una de las Partes y que hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que puede considerarse razonablemente imposible en atención a las circunstancias.

2.5.2 NO VIOLACIÓN DEL CONTRATO La falta de cumplimiento por una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones en virtud del Contrato no se considerará como violación del mismo ni como negligencia, siempre que dicha falta de cumplimiento se deba a un evento de fuerza mayor y que la Parte afectada por tal evento a) haya adoptado todas las precauciones adecuadas, puesto debido cuidado y tomado medidas alternativas razonables a fin de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato, y b) haya informado a la otra Parte sobre dicho evento a la

---

mayor brevedad posible.

2.5.3 PRÓRROGA DE  
PLAZOS

Todo plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor.

2.5.4 PAGOS

Durante el período en que se viera impedido de prestar los Servicios como consecuencia de un evento de fuerza mayor, el Consultor tendrá derecho a seguir recibiendo pagos de acuerdo con los términos de este Contrato, y a recibir el reembolso de los gastos adicionales en que razonable y necesariamente hubiera incurrido durante ese período para poder prestar los Servicios y para reanudarlos al término de dicho período.

22.6 RESCISIÓN

2.6.1 POR EL  
CONTRATANTE

El Contratante podrá dar por terminado este Contrato en los casos previstos en el artículo 59 de la Ley N° 2051/03 o cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los párrafos a) a d) de esta subcláusula 2.6.1:

- a) Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de una notificación al respecto, u otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;
- b) Si el Consultor estuviera insolvente o fuera declarado en quiebra;
- c) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días;
- d) Si, a juicio del Contratante, el Consultor ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por obtener el Contrato o durante su ejecución. A los efectos de esta cláusula:

---

“práctica corrupta” significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público con respecto al proceso de selección o a la ejecución del contrato, y

“práctica fraudulenta” significa una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de selección o en la ejecución de un contrato en perjuicio del Contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los consultores (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las propuestas) con el fin de establecer precios a niveles artificiales y no competitivos y privar al Contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, o

- e) Si el Contratante, a su sola discreción, decidiera rescindir este Contrato.

#### 2.6.2 POR EL CONSULTOR

El Consultor, mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de treinta (30) días de anticipación, podrá rescindir este Contrato en los casos establecidos en el artículo 60 de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas o cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los párrafos a) y b) de esta subcláusula 2.6.2:

- a) Si el Contratante incurriere en mora en el pago de una suma adeudada al Consultor en virtud de este Contrato, y siempre que dicha suma no fuera objeto de controversia conforme a la cláusula 8 de estas CGC, por más de sesenta días calendario, o
- b) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período no menor de sesenta (60) días;

#### 2.6.3 PAGOS AL RESCINDIRSE EL CONTRATO

Al rescindirse este Contrato conforme a lo estipulado en las subcláusulas 2.6.1 ó 2.6.2, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Consultor:

- a) Las remuneraciones previstas en la cláusula 6, por concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha

---

de entrada en vigor de la rescisión;

- b) Salvo en el caso de rescisión conforme a los párrafos a) y b) de la subcláusula 2.6.1, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión rápida y ordenada del Contrato,.

### 3. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

#### 3.1 GENERALIDADES

El Consultor prestará los Servicios y cumplirá con sus obligaciones con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con técnicas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración apropiadas y empleará técnicas modernas adecuadas y métodos eficaces y seguros. En toda cuestión relacionada con este Contrato o con los Servicios, el Consultor actuará siempre como asesor leal del Contratante y en todo momento deberá proteger y defender los intereses legítimos del Contratante en los acuerdos a que llegue con un Subconsultor o con terceros.

#### 3.2 CONFLICTO DE INTERESES

##### 3.2.1 PROHIBICIÓN AL CONSULTOR DE ACEPTAR COMISIONES, DESCUENTOS, ETC.

La remuneración del Consultor en relación con este Contrato o con los Servicios será únicamente la estipulada en la cláusula 6 y el Consultor no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades contempladas en este Contrato, o en los Servicios, o en el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del mismo; además, el Consultor hará todo lo posible por asegurar que ni el Personal ni el Subconsultor, ni tampoco los agentes del Consultor o del Subconsultor, reciban ninguna de tales remuneraciones adicionales.

##### 3.2.2 PROHIBICIÓN AL CONSULTOR Y A SUS FILIALES DE TENER OTROS INTERESES EN EL PROYECTO

El Consultor acuerda que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el Consultor ni ninguna de sus filiales, así como tampoco ningún Subconsultor ni ninguna filial del mismo, podrán suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de los mismos) para ningún proyecto que se derive de los Servicios o que esté

---

estrechamente relacionado con ellos.

3.2.3 PROHIBICIÓN DE  
DESARROLLAR  
ACTIVIDADES  
INCOMPATIBLES

Ni el Consultor ni ningún Subconsultor, ni tampoco el Personal, podrán desarrollar, en forma directa o indirecta, ninguna de las siguientes actividades:

- a) Durante la vigencia de este Contrato, ninguna actividad comercial o profesional en el Paraguay que sea incompatible con las asignadas a ellos en virtud de este Contrato, o
- b) Una vez terminado este Contrato, ninguna otra actividad especificada en las CEC.

3.3 CONFIDENCIALIDAD

Ni el Consultor ni ningún Subconsultor, ni tampoco el Personal de ninguno de ellos, podrán revelar, durante la vigencia de este Contrato o dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con el Proyecto, los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones del Contratante sin el previo consentimiento por escrito de este último.

3.4 SEGUROS QUE DEBERÁ  
CONTRATAR EL CONSULTOR

El Consultor a) contratará y mantendrá, y hará que todo Subconsultor contrate y mantenga, a su propio costo (o al del Subconsultor, según el caso) y en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, un seguro de responsabilidad profesional de acuerdo a las condiciones estándar establecidas por la Unidad Central Normativa y Técnica, así como otros seguros contra los riesgos y por las coberturas que se indican en las CEC, y b) a petición del Contratante, presentará pruebas de la contratación y el mantenimiento de esos seguros y del pago de las respectivas primas en vigencia.

3.5 ACCIONES DEL  
CONSULTOR QUE REQUIEREN  
LA APROBACIÓN PREVIA DEL  
CONTRATANTE

El Consultor deberá obtener la aprobación previa por escrito del Contratante para realizar cualquiera de las siguientes acciones:

- a) La celebración de un subcontrato para la prestación de cualquier parte de los Servicios;

---

	<ul style="list-style-type: none"><li>b) El nombramiento de los integrantes del Personal que no figuran por nombre en el Apéndice C (“Personal clave y Subconsultores”), y</li><li>c) La adopción de cualquier otra medida que se especifique en las CEC.</li></ul>
<b>3.6 OBLIGACIÓN DE PRESENTAR IN 3.7 FORMES</b>	El Consultor presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el Apéndice B, en la forma, la cantidad y el plazo que se establezcan en dicho apéndice.
<b>3.7 PROPIEDAD DEL CONTRATANTE DE LOS DOCUMENTOS PREPARADOS POR EL CONSULTOR</b>	Todos los planos, diseños, especificaciones, estudios técnicos, informes y demás documentos y programas de computación preparados por el Consultor para el Contratante de conformidad con lo dispuesto en la subcláusula 3.6 pasarán a ser de propiedad del Contratante, a quien el Consultor los entregará a más tardar al término o expiración del Contrato, junto con un inventario pormenorizado de todos ellos. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación. En las CEC se indicará cualquier restricción acerca del uso de dichos documentos y programas de computación en el futuro.
<b>4. PERSONAL DEL CONSULTOR</b>	
<b>4.1 DESCRIPCIÓN DEL PERSONAL</b>	En el Apéndice C se describen los cargos, funciones convenidas y calificaciones mínimas individuales de todo el Personal clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios. En virtud de este Contrato, el Contratante aprueba el Personal clave y los Subconsultores que figuran por cargo y por nombre en dicho Apéndice C.
<b>4.2 REMOCIÓN Y/O SUSTITUCIÓN DEL PERSONAL</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Salvo que el Contratante acuerde lo contrario, no se efectuarán cambios en la composición del Personal clave. Si fuere necesario sustituir a algún integrante del Personal clave, por cualquier motivo que escape al razonable control del Consultor, éste lo reemplazará de inmediato por otra persona con calificaciones iguales o superiores a las de la persona reemplazada.</li></ul>

- b) Si el Contratante i) tiene conocimiento de que un integrante del Personal se ha comportado de manera inaceptable o ha sido acusado de cometer una acción penal, o ii) tiene motivos razonables para estar insatisfecho con el desempeño de cualquier integrante del Personal, en tales casos el Consultor, a petición por escrito del Contratante expresando los motivos para ello, lo reemplazará por otra persona cuya idoneidad y experiencia sean aceptables para el Contratante.
  
- c) El Consultor no podrá reclamar el reembolso de ningún gasto adicional resultante de la remoción y/o sustitución de algún integrante del Personal, o inherente a ésta.

## 5. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.1 COLABORACIÓN Y EXENCIONES        | El Contratante hará todo lo posible a fin de asegurar que el Gobierno otorgue al Consultor la asistencia y exenciones indicadas en la CEC.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 5.2 MODIFICACIÓN DE LA LEY APLICABLE | Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjera cualquier cambio en la ley aplicable en relación con los impuestos y los derechos que resultara en el aumento o la disminución del costo de los Servicios prestados por el Consultor, la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Consultor en virtud de este Contrato serán aumentados o disminuidos según corresponda por acuerdo entre las Partes, y se efectuarán los correspondientes ajustes de los montos máximos estipulados en la subcláusula 6.2 a) o b), según el caso. |
| 5.3 SERVICIOS E INSTALACIONES        | El Contratante facilitará al Consultor los servicios e instalaciones indicados en el Contrato.-                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

## 6. PAGOS AL CONSULTOR

- |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6.1 REMUNERACIÓN MEDIANTE PAGO DE UNA SUMA GLOBAL | La remuneración total del Consultor no deberá exceder del Precio del Contrato y será una suma global fija que incluirá la totalidad de los costos de personal y del Subconsultor, así como los costos de impresión de documentos, comunicaciones, viaje, alojamiento y similares, y todos los demás gastos en que incurra el Consultor en la prestación de los Servicios descritos en el Apéndice A. Salvo lo dispuesto en la subcláusula 5.2, el Precio del Contrato sólo podrá aumentarse por encima de las sumas establecidas en la subcláusula 6.2 si las Partes han convenido en pagos |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

---

adicionales en virtud de lo estipulado en la subcláusula 2.4.

- 6.2 PRECIO DEL CONTRATO El precio del contrato se indica en las CEC.
- 6.3 PAGO DE SERVICIOS ADICIONALES Para determinar la remuneración por concepto de los servicios adicionales pudieran acordarse en virtud de la subcláusula 2.4, en los Apéndices D y presenta un desglose del precio global.

- 6.4 CONDICIONES RELATIVAS A LOS PAGOS Los pagos se depositarán en la cuenta del Consultor o por cheque cruzado a su nombre, conforme al calendario indicado en las CEC. A menos que en las CEC se estipule otra cosa, el primer pago se hará contra entrega por parte del Consultor de una garantía bancaria o una póliza de seguros por una cantidad similar a satisfacción del Contratante, y su vigencia será la indicada en las CEC.

Todos los demás pagos se efectuarán una vez que se hayan cumplido las condiciones correspondientes a los mismos establecidas en las CEC, y que el Consultor haya presentado una factura al Contratante en la que se indique el monto adeudado.

- 6.5 INTERESES SOBRE LOS PAGOS ATRASADOS Si el Contratante se atrasara más de quince (15) días en los pagos, contados a partir de la fecha de vencimiento indicada en las CEC, deberá pagar intereses al Consultor por cada día de atraso, a la tasa indicada en las CEC.

## 7. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

- 7.1 Solución amigable** Las Partes harán lo posible por llegar a una solución amigable de todas las controversias que surjan de este Contrato o de su interpretación.

### **7.2 Solución de**

- Controversias.** 7.2.1. Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan en virtud de este Contrato que no haya podido solucionarse en

---

forma amigable podrá ser resuelta de la manera establecida en los párrafos siguientes:

7.2.2. Decisiones adoptadas por el Contratante en ejercicio de las prerrogativas establecidas en el artículo 55 de la Ley N° 2051/03:

Las decisiones adoptadas por el Contratante en el ejercicio de las prerrogativas establecidas en el artículo 55 de la Ley N° 2051/03 podrán ser recurridas por el Consultor ante la jurisdicción contenciosa administrativa dentro de los plazos establecidos en la legislación respectiva.

Sin perjuicio de ello, el Contratista podrá optar por:

- a) Plantear la reconsideración administrativa de la decisión ante la Contratante, dentro de plazo de diez días corridos, recurso que deberá ser resuelto dentro de dicho plazo. Si la Contratante no se expidiere en dicho plazo, se considerará denegada la petición, o;
- b) Solicitar la intervención de la Dirección General de Contrataciones Públicas del Ministerio de Hacienda, dentro del mismo plazo, para que ésta convoque a una audiencia de avenimiento, conforme con el procedimiento establecido en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley N° 2051/03.

La interposición del recurso de reconsideración ante el Contratante o de la solicitud de avenimiento ante la Dirección General de Contrataciones Públicas suspende el plazo para interponer la demanda contenciosa administrativa hasta que la petición sea resuelta

7.2.3. Controversias que se susciten por motivos distintos a los establecidos en la cláusula 7.2.2.

Las controversias que se susciten entre el Contratante y el Consultor por motivos distintos a los establecidos en la cláusula 7.2.2. también podrán ser resueltas por el procedimiento de avenimiento contemplado en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley.

En caso de falta de acuerdo, las partes podrán someter sus diferencias al arbitraje, conforme con las normas de la Ley N° 1879/2002 de mediación y arbitraje.

La vía del arbitraje será obligatoria para las partes si el compromiso consta en una cláusula compromisoria inserta en el contrato o en un convenio independiente, y que conste el compromiso en una cláusula compromisoria inserta en el contrato o en un convenio independiente.

### III. Condiciones Especiales del Contrato

Número de cláusula de las	Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato
1.4	<p>Para <b>notificaciones</b>, la dirección del Contratante será:</p> <p>Convocante es: <b>MINISTERIO DE JUSTICIA</b>  Atención: <b>Lic. Alberto Mendieta Irala, Director de Contrataciones</b>  Dirección: <b>Avda. José G. Rodríguez de Francia esq. Estados Unidos – 2° Piso</b>  Ciudad: <b>Asunción - Paraguay</b>  Teléfono/Fax.. <b>595-21-442276</b>  Dirección de correo electrónico: <a href="mailto:direccion.uoc@ministeriodejusticia.gov.py">direccion.uoc@ministeriodejusticia.gov.py</a></p>
1.6	<p>Los representantes autorizados son:</p> <p>En el caso de la Contratante:</p> <p>En el caso del Productor de contenido: _____</p>
2.1	Este Contrato entrará en vigor desde su suscripción.
2.2	La prestación de los Servicios comenzará dentro de los 5 días posteriores a la suscripción del contrato.
2.3	El plazo del Contrato será desde su firma hasta la Recepción Definitiva de los trabajos, que tendrá lugar posterior a la entrega de todos los informes finales correspondiente a los Ejercicios 2017 y 2018.
3.2.1	NO APLICA.
3.2.3	NO APLICA.
3.4	<p>Los riesgos y las coberturas serán las siguientes:</p> <p>Seguro de responsabilidad profesional por el 10% (diez por ciento) del monto del contrato y podrá ser extendido en alguna de las formas establecidas en los incisos a) y b) del artículo 81 del Decreto reglamentario N° 21.909/2003.</p>
3.5 c)	NO APLICA.
3.7	<p>Todos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados por el CONTRATISTA para la CONTRATANTE en virtud de este Contrato serán de propiedad del Contratante. El Productor de contenido Podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación.</p>
5.1	NO APLICA.
6.2 a)	NO APLICA.
6.4	<p>Las formas y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán las siguientes:</p> <p>1. La solicitud de pago será presentada por el proveedor en la Mesa de entradas del Ministerio de Justicia, sede Central, sito en Avda. José G. Rodríguez de Francia esq. Estados Unidos – 2° Piso - Dirección General Administración y Finanzas</p>

	<p>La misma deberá estar firmada por el titular o representante legal debidamente acreditado para el efecto, con todos los datos del Procedimiento de Contratación e indicación de la documentación acompañada.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. El legajo deberá ser presentado con foliatura en número y letra</li> <li>3. El legajo para la solicitud de pago deberá estar compuesto de los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nota de solicitud de pago.</li> <li>- Factura original .</li> <li>- En el caso de servicios, <b>Informe detallado</b> de los trabajos realizados con el V° B° del área requirente.</li> <li>- <b>Acta de confirmidad por los servicios prestados, firmada</b> por el responsable del área requirente; o <b>Planilla de Recepción del evento.</b></li> <li>- Declaración jurada de I.V.A. (actualizada a la fecha).</li> <li>- Orden de Servicio</li> </ul> </li> <li>4. El pago se efectuará dentro de los 60 días de la presentación de las documentaciones solicitadas</li> </ol>
<b>6.5</b>	<p>Si el Contratante se atrasara más de 30 (treinta) días en los pagos, contados a partir de la fecha de vencimiento indicada, deberá pagar a la Consultora el 0,05% del monto de la respectiva factura por cada día de atraso, en concepto de intereses.</p>
<b>7.2</b>	<p>Solución de controversias: En caso de desacuerdo o controversia en la ejecución o interpretación del presente Contrato serán aplicados los mecanismos descritos en el Título Octavo de la Ley Nº 2051/03 “De Contrataciones Públicas”, y sus reglamentaciones, y especificadas en la Cláusula Décimo Novena del Formulario del Contrato.</p>