



**REPÚBLICA DEL PARAGUAY**

**DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIONES  
PÚBLICAS**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 20/2017**

**“CONTRATACIÓN DE FIRMA CERTIFICADORA  
DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO  
9001:2015 Y EL SISTEMA DE GESTIÓN  
AMBIENTAL 14001:2015”**

**(AD REFERÉNDUM)**

**ID N° 339663**

## **CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS**

(Lugar y fecha) \_\_\_\_\_

Señor

**Oferente**

**Presente**

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación Directa N° 20/2017 con ID N° **339663** denominado **“CONTRATACIÓN DE FIRMA CERTIFICADORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 9001:2015 Y EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL 14001:2015” – AD REFERÉNDUM**, correspondiente a la **Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP)**.-

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

**Anexo A. Generalidades.**

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

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

**Anexo D. Formularios.**

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

Atentamente,

**CP Nathalia Melot Díaz**  
**Coordinadora de Adquisiciones**

## ANEXO A

### GENERALIDADES

#### 1) **FRAUDE Y CORRUPCIÓN:**

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

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

Los hechos de fraude y corrupción comprenden actos como:

- i. ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;
- ii. Cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
- iii. Perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;
- iv. Colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;
- v. Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente.

#### 2) **INTEGRIDAD**

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

#### 3) **CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN**

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

#### **4) PROHIBICIÓN DE NEGOCIAR (ART. 20, INCISO F, LEY N° 2051/03)**

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

#### **5) PROTESTAS**

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

#### **6) DENUNCIAS**

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

#### **7) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

En caso de controversia, las partes se someterán a la jurisdicción de los Tribunales de la ciudad de Asunción, República del Paraguay.

#### **8) DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS**

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

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

#### **9) AUSENCIA DEL MÍNIMO DE OFERTAS**

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

#### **10) DECLARACIÓN JURADA**

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

## ANEXO B

### DATOS DE LA CONTRATACIÓN (DDLCL)

*Los datos no consignados en el presente anexo, se encuentran consignados en el SICP y los mismos forman parte de los Documentos de la presente contratación.*

1. La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, al interesado y a todos los oferentes invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas ([www.contrataciones.gov.py](http://www.contrataciones.gov.py)).
2. La Convocante podrá modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta dos días hábiles antes de la entrega y apertura de ofertas.
3. Toda Adenda emitida por la Convocante, formará parte integral de los Documentos y será notificada por escrito a los oferentes invitados. Además, será difundida a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas ([www.contrataciones.gov.py](http://www.contrataciones.gov.py)). Si la modificación se refiere a los datos registrados en el SICP, se deberán realizar los cambios en el sistema e indicar los mismos en una adenda numerada. La Convocante podrá, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las adendas en la preparación de sus ofertas.
4. El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y la Convocante no estará sujeta ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente del resultado del proceso de contratación.
5. La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y la Convocante deberán ser redactados en idioma castellano.
6. Se permitirán catálogos y/o folletos en idioma distinto al castellano: NO.
7. Solicitud de Muestras: NO APLICA.
8. El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes: NO APLICA.
9. Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor: NO APLICA.
10. Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas: 30 (treinta) días.
11. La oferta deberá presentarse en sobre cerrado dirigido a la Convocante. La Convocante no asumirá responsabilidad alguna por el traspapelamiento o la apertura prematura de las ofertas, cuando fueren imputables al oferente.
12. Todas las páginas de la oferta, excepto las que contengan folletos o catálogos que no hayan sido modificados, llevarán la firma o las iniciales de la persona que firme la oferta; en caso de omisión de las firmas, la misma será analizada conforme a lo dispuesto en el artículo 58 del

decreto 21909/2003. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas a otras, serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.

13. La Convocante no considerará la oferta si llega con posterioridad al presente plazo límite establecido en el SICP, siendo devuelta al Oferente sin abrir.
14. La información de contacto del formulario “Información sobre el Oferente” se provee en carácter de declaración jurada, y el oferente reconoce como válidas las comunicaciones o notificaciones que la Convocante o la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas realice en las mismas.
15. **El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser:** 60 (sesenta) días. Toda garantía con un plazo de validez menor será rechazada por la Convocante. La Garantía podrá ser presentada a través de Declaración Jurada (Ver Formulario N° 4).
16. La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura el día y la hora indicados en el SICP. Al concluir el Acto de Apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 3.719/15.
17. Se aplicarán las disposiciones establecidas en los artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 64 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03.
18. **Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios:**

El Comité de Evaluación, con absoluta independencia de criterio, evaluará las ofertas y emitirá un dictamen en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las ofertas y las razones para admitirlas o desecharlas.

De conformidad al artículo 34, penúltimo párrafo de la Ley N° 2.051/03 “De Contrataciones Públicas”, las ofertas se aceptarán siempre que provengan de personas físicas o jurídicas que cuenten con la solvencia técnica, económica y legal suficiente para responder a los compromisos asumidos frente al Estado Paraguayo y que su actividad comercial **PRINCIPAL** se encuentre vinculada con el tipo de servicios a contratar, conforme al Registro Tributario.

**a) Capacidad legal:**

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

**CALIFICACIÓN LEGAL. PROHIBICIONES DE LOS INCS. A) Y B) DEL ARTÍCULO 40.**

El Comité de Evaluación confirmará que el Oferente no se encuentra comprendido en las prohibiciones establecidas en el Art. 40, Incs. a) y b) de la Ley N° 2.051/03, 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° 2.051/03 que se incluye como formulario pro forma en los documentos del llamado.

**Inciso a)** Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el Oferente o sus representantes se hallan comprendidos en el supuesto 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 caso.

El Comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información para verificar los datos proporcionados por el Oferente. Si el Comité confirma que el Oferente o sus integrantes poseen impedimentos, la oferta será rechazada y se remitirán los antecedentes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) para los fines pertinentes.

#### **(b) Análisis de los precios ofertados**

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 precio referencial, preparado por la Convocante y difundido con el llamado de contratación.

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.

**(c) Capacidad financiera:** Con el objetivo de calificar la situación financiera actual del oferente, se considerarán los siguientes índices para ambos ítems:

a. Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente.

**Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 3 últimos años (\*).**

b. Endeudamiento: pasivo total / activo total.

**No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 3 últimos años (\*).**

c. Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital.

**El promedio en los últimos 3 años (\*), no deberá ser negativo.**

**(\*) Años 2014, 2015 y 2016.**

Se deberán presentar las copias autenticadas de Estados Financieros y de Resultados de los 3 (tres) últimos períodos, acompañados de sus correspondientes formularios de liquidación de impuestos y la constancia de su presentación.

EN CASO DE CONSORCIOS, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito.

**(d) Capacidad técnica:** La empresa deberá:

- a) Presentar un documento vigente que certifique que el oferente cuenta acreditación o reconocimiento de acreditación internacional por parte de la ONA (Organismo Nacional de Acreditación) dependiente de la CONACYT para el otorgamiento de certificados de conformidad con las Normas ISO 9001 y 14001, conforme a lo establecido en el Decreto N° 3.900/2010.
- b) Presentar el currículum de los auditores que estarán involucrados en el Contrato, indicando su especialidad o conocimientos en las normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015, y remitiendo la documentación de las certificaciones, especializaciones o demás que avalen tales capacidades, así como su relación contractual con el oferente.
- c) Presentar un Plan de Trabajo.

EN CASO DE CONSORCIOS, estos requisitos podrán ser cumplidos conjuntamente.

**(e) Experiencia:** La empresa deberá:

- Contar con una existencia de al menos 5 (cinco) años en el mercado paraguayo, conforme a los documentos de constitución o inscripción en la Secretaría de Tributación del Ministerio de Hacienda.
- Contar con experiencia general mínima de 5 (cinco) años como Organismo Certificador Nacional, para lo cual deberá adjuntar los documentos o constancias que así lo avalen.
- Haber certificado al menos a 5 (cinco) empresas del **sector privado paraguayo** bajo la Norma ISO 9001, para lo cual deberá presentar copias de los certificados o constancias respectivas.
- Haber certificado al menos a 5 (cinco) entidades del **sector público paraguayo** bajo la Norma ISO 9001, para lo cual deberá presentar copias de los certificados o constancias respectivas.
- Haber certificado al menos a 5 (cinco) entidades del **sector público y/o privado en el Paraguay** bajo la Norma ISO 14001, para lo cual deberá presentar copias de los certificados o constancias respectivas.

EN CASO DE CONSORCIOS, el líder deberá cumplir al menos el 50% de cada punto, pudiendo los demás miembros del consorcio cumplir conjuntamente el porcentaje restante.

**19. El margen de preferencia a ser utilizado es:** Se aplicará el margen de preferencia nacional de conformidad a la legislación vigente. La acreditación de Origen Nacional del Producto, en el marco del proceso de contratación, será a través 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 presentaren la constancia

en trámite del mismo, el Comité de Evaluación solicitará por escrito el certificado, otorgando para su presentación un plazo de máximo de 48 (cuarenta y ocho) horas. Si luego del requerimiento realizado por el Comité el oferente no presentare el documento, o la presentación sea deficiente o tardía, la oferta no será descalificada, pero no podrá acogerse al beneficio. A fin de acogerse al beneficio, el certificado debe ser emitido como máximo a la fecha tope de presentación y apertura de ofertas.

Durante la evaluación de la oferta, si la oferta evaluada como la más baja es una oferta de un bien o servicio importado o que no haya presentado el Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional, ésta será comparada con la oferta más baja del bien nacional que ha presentado el aludido certificado, agregándole 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 legislación vigente. Si en dicha comparación adicional, la oferta del bien o servicio producido en el Paraguay que haya acreditado mediante la presentación del certificado, resultare ser la más baja se la seleccionará para la adjudicación; caso contrario se seleccionará la oferta del bien o servicio proveniente del extranjero o que no haya presentado el citado documento.

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

**21. Criterio para desempate de ofertas:** En caso de que existan dos o más oferentes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del llamado y coticen el mismo precio, la Convocante determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato. Dicha determinación se dará a partir de la información requerida por la Convocante y provista por el Oferente en su oferta:

1. 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 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)
2. 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.
3. Si aun aplicando este criterio de desempate, persistiera el mismo, la Convocante analizará lo siguiente: El que posea el mayor monto de contratos ejecutados por la prestación de servicios de la misma naturaleza, satisfactoriamente con Instituciones Públicas o Privadas, 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 en el orden enunciado, 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.

**22. Notificación de Adjudicación:** La adjudicación se dará a conocer por nota (vía correo electrónico, fax o notificación personal) dentro de los 5 (cinco) días calendarios posteriores a la emisión de la resolución de adjudicación.

**23. La convocante formalizará la contratación mediante:** UN CONTRATO.

**24. El precio adjudicado estará sujeto a reajustes. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes:** El precio del Contrato estará sujeto a reajustes, siempre y cuando el IPC, publicado por el BCP, haya sufrido una variación igual o mayor al quince por ciento (15%) con respecto al vigente a la fecha de apertura de las ofertas, conforme a la siguiente fórmula:

$$A = P \times I.I.B.C.P$$

A= Precio ajustado de los bienes y/o servicios conexos facturados.

P= Precio facturado de los bienes y/o servicios conexos ofertados.

I.I.B.C.P= Índice de Inflación emitido por el Banco Central del Paraguay.

No se reconocerán reajustes de precios si la provisión del servicio se encuentra atrasada con respecto al plan de entregas. El reajuste de precio deberá ser solicitado por el Proveedor mediante Nota y será aprobado por Resolución de la máxima autoridad de la DNCP o a quien ésta delegue. El Reajuste se realizará a través de una Adenda al Contrato.

**25.** No se admitirá la subcontratación.

**26. Las formas y condiciones de pago:** Los pagos serán realizados en guaraníes, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes al de presentación de los siguientes documentos:

- Factura crédito correspondiente,
- Informe correspondiente, aprobado por el Administrador del Contrato (Coordinación de Gestión de Sistemas de Desarrollo de la DNCP),
- Certificado de Cumplimiento Tributario vigente,
- Certificado de Cumplimiento con el Seguro Social, y
- Formularios FIP y FIS (ver punto 33).

Para tener derecho a todo cobro, el Proveedor deberá presentar recibo de dinero membretado. De cada factura se retendrá el equivalente al 0.4% (cero punto cuatro por ciento) sobre el importe de la misma, deducidos los impuestos correspondientes, conforme a lo establecido en el Art. 41º de la Ley Nº 2051/03 “De Contrataciones Públicas”, modificado por la Ley Nº 3.439/07.

A partir del 20 de diciembre, el mes de enero y la primera quincena de febrero, al no contarse con Plan Financiero, la presentación de las facturas que correspondan –a los efectos del pago– podrá realizarse en la segunda quincena del mes de febrero, una vez que la entidad cuente con las reglamentaciones presupuestarias. Por lo tanto, en estas fechas no corresponde la aplicación de intereses a las facturas presentadas.

**27.** En caso de mora, de los pagos previstos en el punto anterior por parte de la Convocante, la tasa de interés que se aplicará es del **0.01% del monto pendiente de pago** por cada día de

atraso hasta que se haya efectuado el pago completo. La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago.

**28. Se otorgará Anticipo: NO.**

**29. El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de:** 10% del monto total del contrato.

**30. La convocante podrá aceptar la Garantía de Cumplimiento de Contrato en forma de Declaración Jurada. SI,** conforme al Formulario N° 3. La vigencia deberá ser de extendida desde la suscripción del contrato, **hasta el 28 de febrero de 2019.** Este formulario sustituirá a las otras formas de garantía, siendo elección del Oferente optar por cualquiera de las tres formas.

**31. La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar a los 28 (veintiocho) días del cumplimiento de las obligaciones del proveedor.**

**32. Obligatoriedad de declarar Información del Personal DEL PROVEEDOR en el SICP.**

- a) EL PROVEEDOR deberá proporcionar los datos de identificación de sus subcontratistas, así como de las personas físicas por medio de las cuales propone cumplir con las obligaciones del contrato, dentro de los treinta días posteriores a la formalización del contrato, y con anterioridad al primer pago que vaya a percibir en el marco de dicho contrato, con las especificaciones respecto a cada una de ellas. Para ello, EL PROVEEDOR deberá consignar dichos datos en el Formulario de Información del Personal (FIP) y en el Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS), disponibles a través del SIPE.
- b) Cuando ocurra algún cambio en la nómina del personal o de los subcontratistas propuestos, EL PROVEEDOR está obligado a actualizar el FIP.
- c) En el caso de que EL PROVEEDOR, incumpla con lo indicado en los puntos anteriores, sobre la obligatoriedad de completar y mantener actualizados tanto el FIP como el FIS, la Contratante deberá emplazar al mismo, para que en el plazo de tres (3) días hábiles, cumpla con la provisión de la información solicitada en el FIP y FIS, caso contrario, será considerado como incumplimiento de contrato por causa imputable AL PROVEEDOR.
- d) Como requerimiento para efectuar los pagos EL PROVEEDOR, la contratante, a través del procedimiento establecido para el efecto por la entidad previsional, verificará que EL PROVEEDOR se encuentre al día en el cumplimiento con sus obligaciones para con el IPS.
- e) La Contratante podrá realizar las diligencias que considere necesarias para verificar que la totalidad de las personas que prestan servicios personales en relación de dependencia para EL PROVEEDOR y eventuales subcontratistas se encuentren debidamente individualizados en los listados recibidos.
- f) EL PROVEEDOR deberá permitir y facilitar los controles de cumplimiento de sus obligaciones de aporte obrero patronal, tanto los que fueran realizados por la contratante como los realizados por el Instituto de Previsión Social, así como por funcionarios de la DNCP. La negativa expresa o tácita se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable AL PROVEEDOR.
- g) En caso de detectarse que EL PROVEEDOR o alguno de los subcontratistas, no se encontraran al día con el cumplimiento de sus obligaciones para con el IPS, deberán ser emplazados por la contratante para que en diez (10) días hábiles cumplan con sus

obligaciones pendientes con la previsional. En el caso de que no lo hiciera, se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable AL PROVEEDOR.

- 33. El lugar de prestación de los servicios es:** en las oficinas de la DNCP en Estados Unidos N° 961 c/ Tte. Fariña, de la ciudad de Asunción, República del Paraguay.
- 34. El valor de las multas será de:** 1% (uno por ciento) del monto pendiente de pago por cada día de atraso en la entrega de informes o por cada apercibimiento por escrito que realice la DNCP por prestación deficiente del servicio.

Llegado al monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2051/03 “De Contrataciones Públicas”, caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan. La multa será aplicada y deducida en forma automática, sin ninguna interpretación judicial o extrajudicial de la factura correspondiente a la falta.

## ANEXO C

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS

#### 1- Especificaciones Técnicas

##### ANTECEDENTES

La Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP), buscando facilitar contrataciones públicas eficaces, económicamente óptimas, sustentables y con ecuanimidad, mediante procesos estandarizados, eficientes y confiables, y así lograr satisfacer las necesidades de las entidades del Estado, los oferentes y la sociedad; ha desarrollado, establecido, documentado, mantenido y mejorado un Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental basado en las Normas ISO 9001 y 14001 respectivamente.

A fin de evaluar y registrar la validez de los sistemas, éstos deben ser re-certificados por un organismo acreditado internacionalmente para otorgar dicha certificación.

En concordancia a lo expuesto, se procederá a contratar una firma especializada en Certificación de Calidad ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015.

##### OBJETIVO

Ejecutar la Auditoría de re-certificación, a los efectos de verificar la conformidad de los procesos de la DNCP con los requisitos de las Normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015; y, de resultar el examen satisfactorio, emitir un certificado de Conformidad con las Normas ISO 9001:2015 y 14001:2015.

##### LUGAR DE TRABAJO

La empresa adjudicada prestará servicios en la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP), ubicada sobre la calle EEUU 961 c/ Tte. Fariña de la ciudad de Asunción.

La cantidad aproximada de funcionarios involucrados en el Sistema de Gestión de Calidad es de 230 (doscientos treinta).

##### COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN E INFORMES

La supervisión de las tareas estará a cargo de la Coordinación de Gestión de Sistemas de Desarrollo de la DNCP, que será el administrador del Contrato que surja como resultado del presente proceso de selección.

La empresa adjudicada deberá presentar para ambos lotes, los informes de cada una de las “Fases del Proyecto” concluidas, así como un Informe Final de la auditoría realizada. Por otra parte, deberá presentar las re-certificaciones correspondientes, las cuales comprenden el objetivo principal de la presente contratación.

## LOTE 1 - Re-certificación ISO 14001:2015

### ACTIVIDADES

Se indican las siguientes actividades, sin que éstas sean limitativas para la obtención de los objetivos previstos:

- a) Realizar una auditoría de Re-certificación, que tendrá como objetivo verificar el grado de cumplimiento de los requisitos exigidos por la norma ISO 14001, versión 2015; y de cumplir las exigencias, otorgar el certificado de conformidad. Esta auditoría tendrá una duración mínima de 4 (cuatro) días de trabajo en campo.
- b) Asistir en las consultas que pudieran surgir relacionadas con el Sistema de Gestión y su mantenimiento, durante el periodo certificado (Un año a partir de la fecha de certificación).

### FASE DEL PROYECTO

Constará de la siguiente fase:

- 1 (una) Auditoría de Re-certificación a la Norma ISO 14001:2015.

### RESULTADO ESPERADO

- Ejecución e informe de la auditoría de Re-certificación. (Emisión del Certificado de Calidad **ISO 14001 versión 2015** en ORIGINAL + 1 COPIA idéntica al original).

El informe de la auditoría se entregará en versión impresa y magnética, dentro de los 10 (diez) días calendario de finalizada cada Auditoría.

El certificado correspondiente a cada Norma auditada será entregado en un plazo no mayor a 90 (noventa) días calendario de finalizada la auditoría de Re-certificación.

## LOTE 2 - Re-certificación ISO 9001:2015

### ACTIVIDADES

Se indican las siguientes actividades, sin que estas sean limitativas para la obtención de los objetivos previstos:

- a) Realizar una auditoría de Re certificación y transición, que tendrá como objetivo verificar el grado de cumplimiento de los requisitos exigidos por la Norma ISO 9001 versión 2015; y de cumplir la exigencia, otorgar una nueva versión del certificado de conformidad. Esta auditoría tendrá una duración mínima de 5 (cinco) días de trabajo en campo.
- b) Realizar 1 auditoría de seguimiento de 1,5 días (un día y medio) posterior a los 6 meses de la Recertificación, que tendrá como objetivo verificar el grado de cumplimiento de los requisitos exigidos por la Norma ISO 9001 versión 2015; y, de cumplir las exigencias, dejar constancia de la continuidad de la certificación otorgada, en un informe posterior a la auditoría.
- c) Asistir en las consultas que pudieran surgir relacionadas con el Sistema de Gestión y su mantenimiento, durante el periodo de validez del contrato.

## FASES DEL PROYECTO

Constará de las siguientes fases:

- 1 (una) Auditoría de Re Certificación a la Norma ISO 9001:2015.
- 1 (una) Auditoría de seguimiento.

## RESULTADOS ESPERADOS

1. Ejecución e informe de la auditoria de Re-certificación. (Emisión del Certificado de Calidad **ISO 9001 versión 2015** en ORIGINAL + 1 COPIA idéntica al original).
2. Ejecución e informe de la auditoría de seguimiento.

Todos los informes de las auditorias se entregarán en versión impresa y magnética dentro de los 10 (diez) días calendario de finalizada cada Auditoría.

El certificado correspondiente a cada Norma auditada será entregado en un plazo no mayor a 90 (noventa) días calendario de finalizada la auditoría de Re-certificación.

## 2- Plan de Entregas

La adjudicada deberá prestar sus servicios desde el día hábil siguiente a la suscripción del contrato, hasta el 31 de diciembre de 2018, en las oficinas de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, sito en Estados Unidos N° 961 c/ Tte. Fariña de la ciudad de Asunción.

A continuación, se establece el siguiente calendario de Auditorías tanto de Re Certificación como de Seguimiento de los Ítems N° 1 “ISO 14001:2015” y N° 2 “ISO 9001:2015”. Cualquier variación en el calendario ya sea por causa de la Convocante o la empresa adjudicada, se deberá acordar previamente entre las partes (Coordinación de Gestión de Sistemas de Desarrollo por parte de la DNCP) y por escrito (notas de solicitud y aceptación, acta de acuerdo o documento similar).

PRODUCTO	MES
<b>LOTE 1 - Re-certificación ISO 14001:2015</b>	
Auditoria de Re Certificación ISO 14001:2015	MARZO O ABRIL 2018
<b>LOTE 2 - Re-certificación ISO 9001:2015</b>	
Auditoria de Recertificación ISO 9001:2015	JUNIO 2018
1° Auditoria de seguimiento ISO 9001:2015	DICIEMBRE 2018

**EL ANEXO D “FORMULARIOS” SE ENCUENTRA EN ARCHIVO ADJUNTO, A FIN DE QUE EL OFERENTE LO PUEDA UTILIZAR EN LA PREPARACIÓN DE SU OFERTA.**

## ANEXO E

### DOCUMENTOS DE LA OFERTA

#### Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.

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

#### Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Físicas.

- a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta\*.
- b) Constancia de Inscripción en el Registro Único de Contribuyentes - RUC
- c) Fotocopia simple de su Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.
- d) Fotocopia simple de la Patente Municipal del Oferente.
- e) En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia autenticada del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.\*

#### Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas

- a) Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.\*
- b) Constancia de Inscripción en el Registro Único de Contribuyentes - RUC
- c) Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad, copia simple.

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| d) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); ó los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.* |
| e) Fotocopia simple del Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| f) Fotocopia simple de la Patente Municipal del Oferente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

#### Documentos legales para Oferentes en Consorcio

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado (II) precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales en el apartado (III) precedente.                                                                                                                                                                                            |
| b) Original o Fotocopia del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2°, 3° y 4° del Decreto Reglamentario N° 5.174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.*                                                                       |
| c) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: <ul style="list-style-type: none"><li>- un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o</li><li>- los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*</li></ul>                                 |
| d) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio, cuando se haya formalizado el Consorcio. Estos documentos pueden consistir en: <ul style="list-style-type: none"><li>- un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o</li><li>- los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.</li></ul> |

#### V. Otros documentos.

- |                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) Copias autenticadas de los Estados Financieros y de Resultados de los años 2014, 2015, 2016, acompañados de sus correspondientes formularios de liquidación de impuestos y la constancia de su presentación. |
| b) Ratios (2014, 2015, 2016)                                                                                                                                                                                    |

d) Documento vigente que certifique que la empresa cuenta con acreditación o reconocimiento de acreditación internacional por parte de la ONA (Organismo Nacional de Acreditación) dependiente de la CONACYT para el otorgamiento de certificados de conformidad con las Normas ISO 9001 y 14001, conforme a lo establecido en el Decreto N° 3.900/2010.
c) Currículum de los auditores que estarán involucrados en el contrato, indicando su especialidad o conocimientos de las normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015, y remitiendo la documentación de las certificaciones, especializaciones o demás que avalen tales capacidades, así como su relación contractual con el oferente.
d) Currículum de la empresa certificadora, adjuntando los certificados, constancias y cualquier otro documento que avale lo requerido en el punto 18 e) Experiencia.
e) Plan de Trabajo.
f) Certificado de origen nacional, emitido por la Dirección General de Desarrollo Empresarial del MIC, a fin de aplicar el margen de preferencia (la no presentación no implica la descalificación de la oferta).

**\*Documentos Sustanciales: presentar con la oferta pues no son susceptibles de presentación posterior a la fecha de presentación y a apertura de ofertas.-**

**Observación:** Los oferentes que estén inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), al momento de la presentación de las ofertas no necesitarán acompañar los documentos que consten en la Constancia emitida por el sistema, bastando la presentación de la misma, siempre que dichos documentos se hallen “**ACTIVOS**”.

## **DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA FIRMA DEL CONTRATO**

Los siguientes documentos deberán ser presentados para la firma del contrato cuando no hayan sido presentados junto con la oferta, y no consten como “activos” en el SIPE.

### **1. Personas Físicas / Jurídicas**

- a) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
- b) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
- c) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.
- d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.
- e) Registro de Prestadores de Servicios (REPSE).

### **2. Documentos. Consorcios**

- a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a), (b), (c) y (d) del apartado 1 precedente.
- b) Consorcio constituido, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48 inciso 4° del Decreto Reglamentario N° 5174/05. El Consorcio debe estar formalizado por Escritura Pública.
- c) Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al Consorcio.
- d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.
- e) Registro de Prestadores de Servicios (REPSE).

### **3. Documentos de origen extranjero. Personas Físicas / Jurídicas y/o Consorcios**

- a) Si la oferta adjudicada estuviera acompañada de documentos emitidos por autoridades extranjeras, el Oferente deberá acompañar los documentos debidamente apostillados para los países partes del “Convenio para la supresión de la Exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros o de la Haya del 5 de Octubre de 1961”, caso contrario los documentos deberán legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.
- b) Los documentos de origen privado emitidos en el extranjero, deberán estar legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.