GABINETE SOCIAL

GOBIERNO NACIONAL
Construyendo Juntos Un Nuevo Rumbo

REPÚBLICA DEL PARAGUAY

UNIDAD TÉCNICA DEL GABINETE SOCIAL

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 09/2014

ID N° 281.834

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN Y CAPACITACION". PLURIANUAL 2014-2015

2014

GABINETE SOCIAL

GOBIERNO NACIONAL
Construyendo Juntos Un Nuevo Rumbo

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Asunción, de octubre de 2014.

Señores

Prestadores de Servicios de Consultoría

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación Directa N° 09/2014 – PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN Y CAPACITACIÓN. ID N° 281.834. PLURIANUAL 2014-2015.

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

Anexo A. Generalidades.

Anexo B. Datos de la Contratación (DDLC)

Anexo C. Términos de Referencia.

Anexo D. Formularios.

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

Atentamente,

Abog. Hilda Laura Cristina González Gómez
Unidad Operativa de Contrataciones
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

ANEXO A

GENERALIDADES

1. Fraude y Corrupción:

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

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

Los hechos de fraude y corrupción comprenden actos como:

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

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

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

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

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

2. Integridad

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

3. Condiciones de Participación

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

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

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

5. Protestas

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

6. Denuncias

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

7. Solución de Controversias

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

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

8. Documentos complementarios

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

A los efectos de prever alguna omisión que se realiza en el presente documento, se debe consultar en primer término el pliego de bases y condiciones estándar para adquisición de

bienes y/o servicios aprobado por la DNCP y de uso obligatorio, en todas sus partes, en concordancia con el decreto y ley en materia de contratación públicas vigentes.

9. Ausencia del mínimo de Ofertas

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

10. Declaración Jurada

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

ANEXO B

DATOS DE LA CONTRATACIÓN (DDLC)

1. **La convocante es**: UNIDAD TECNICA DEL GABINETE SOCIAL – PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
2. **La descripción y el número del llamado a Contratación Directa**: Contratación Directa N° 09/2014 "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN Y CAPACITACION". PLURIANUAL 2014-2015.
3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es:** 281.834
4. **El sistema de adjudicación de la presente licitación**: POR EL TOTAL. La Selección será Basada en calidad y costo.
5. **Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria**: 260 "SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES"; Fuente Financiamiento FF-30 del Ejercicio Fiscal 2014.
   El presupuesto asignado para el Ejercicio Fiscal 2015 está sujeto a la Aprobación del Presupuesto de Gastos de la Nación de ese año.
6. **Para aclaraciones sobre los documentos que forman parte de la Carta de Invitación, la dirección y contacto de la Convocante es la siguiente:** Unidad Operativa de Contrataciones, Presidente Franco 780 y Ayolas, Edificio Ayfra, Piso 12, Tel/Fax. 021 493.456/8; e-mail: hlau.gon@gmail.com
7. **Fecha y hora límites para realizar consultas**: 10 de octubre de 2014 hasta las 09:00 a.m.
8. **La Convocante realizará una Junta de Aclaraciones**: NO.
9. **Se permitirán catálogos y/o folletos en idioma distinto al castellano**: NO.
10. **Se utilizará la modalidad de Contrato Abierto**: NO.
11. **El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes:** NO APLICA.
12. **Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor**: NO SE REQUIERE.
13. **Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas:** 60 (sesenta) días.
14. **El porcentaje de garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser del**: NO APLICA.
15. **La Convocante aceptará la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta a través de Declaración Jurada:** SI. El oferente deberá presentar la declaración jurada en base al Formulario 2 sin indicar porcentaje o monto.
16. **El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser:** 60 (sesenta) días.
17. **Para propósitos de la presentación de las ofertas: La dirección de la Convocante es:** Presidente Franco 780 y Ayolas, Edificio Ayfra, Piso 12.
    <u>EL OFERENTE DEBERÁ PRESENTAR DOS SOBRES SEPARADOS de la siguiente forma</u>:
    SOBRE 1: PROPUESTA TÉCNICA, conteniendo documentos exigidos en Anexo E, con excepción del Formulario de Oferta; y
    SOBRE 2: PROPUESTA ECONÓMICA, conteniendo el Formulario de Oferta.

De no contar con un mínimo de 3 (tres) ofertas vencido el plazo para la presentación de ofertas originalmente establecidas, la Convocante podrá realizar una prórroga de la presentación y apertura según lo estipulado en la Resolución DNCP N° 805/09 y el artículo 34 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas.

Atención: Unidad Operativa de Contrataciones - Dirección: Presidente Franco 780 y Ayolas
Número del Piso/Oficina: Edificio Ayfra, Piso 12, Unidad Operativa de Contrataciones -
Ciudad: Asunción, Paraguay

18. **La fecha límite para presentar las ofertas es:**
Fecha: 14 de octubre de 2014
Hora: 10:00 hs.

19. **La apertura de las ofertas tendrá lugar en:** Dirección: Presidente Franco 780 y Ayolas, Edificio Ayfra, Piso 12.
Número del Piso/Oficina: Edificio Ayfra, Piso 12, Unidad Operativa de Contrataciones
Ciudad: Asunción, Paraguay
Fecha: 14 de octubre de 2014
Hora: 10:15 hs.

La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura de las Propuestas Técnicas (Sobre N° 1). Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21909/03.

Las ofertas de precio permanecerán cerradas y quedarán depositadas en poder de la Convocante hasta que se proceda a abrirlas en público. Una vez finalizada la evaluación de la Propuesta Técnica, la Convocante notificará a las firmas Consultoras el resultado de dicha evaluación, indicando expresamente para aquellas que no hayan obtenido el puntaje mínimo, que sus ofertas de precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección.

El Acto de Apertura de los Sobres N° 2 - Propuesta Económica, será realizado una vez finalizada la evaluación técnica de las ofertas (entre dos y diez días hábiles con posterioridad a la fecha de notificación), en hora y fecha a ser informada por la Convocante, y se preparará el Acta de Apertura correspondiente de conformidad a las disposiciones del artículo 94 del Decreto N° 21909/03

20. **Solicitud de Muestras:** Se solicitará Muestras: No.
21. **Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios**:
La Convocante estudiará el contenido de los documentos presentados por las firmas Consultoras, determinando si reúnen las condiciones y aptitudes para ejecutar los

servicios, utilizando el método basado en Calidad y Costo, asignando una ponderación de 80% a la calidad y de 20% al costo, de acuerdo al Art. 54 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas" y lo establecido en el Decreto N° 21909/03.

La evaluación se efectuará en dos etapas; primero la calidad, y a continuación el costo.

1). Evaluación de Calidad:

Al efecto, se establecen los factores a evaluar, la importancia de cada factor (ponderación del factor), y los puntajes a utilizar para calificar cada factor (puntaje de calificación).

La calificación final de cada firma se obtendrá de la suma ponderada de los puntajes logrados en cada factor, según se detalla:

Factores	Puntos
a- Experiencia especifica de la Firma Consultora y/o Consultor en el servicio solicitado	35
b- Planificación del Trabajo	30
c- Calificación y experiencia del personal asignado	35
Total	100

El puntaje mínimo que deberá alcanzar cada Oferente será de 80 puntos

a) **Experiencia especifica de la Empresa oferente en el servicio solicitado:**

La firma consultora y/o consultor deberá tener experiencia en evaluación de programas, planes y proyectos que respondan a las necesidades de bien social y demostrar que cuenta con una existencia legal igual o mayor a 5 (cinco) años en la Elaboración de Instrumentos de Evaluación en áreas Sociales. Debe contar también con una experiencia laboral con organismos internacionales de como mínimo 5 (cinco) años.

La calificación máxima de este factor será de 35 (treinta y cinco) puntos, otorgándose al oferente 5 (cinco) puntos por cada Contrato relacionado al tema específico del servicio solicitado para Empresa Privada, 15 (quince) puntos por cada contrato para Entidades Públicas Nacionales y 15 (quince) puntos para contratos celebrados con Organismos Internacionales.

No podrán concursar aquellas empresas consultoras y/o personas físicas que se encuentren percibiendo o hayan percibido en los últimos 3 años (2013-2012-2011) fondos públicos a través del nivel 800 por parte de los O.E.E.

b) **Planificación del trabajo:**

La calificación máxima de este factor será de 30 (treinta) puntos. Se evaluarán la Planificación de los trabajos presentados, que como mínimo deberá adecuarse a las especificaciones técnicas solicitadas en el presente llamado.

Se otorgara 30 (treinta) puntos al Plan de Trabajo y Metodología que refleje el cumplimiento de todas las Especificaciones Técnicas descriptas anteriormente.

Se otorgará 20 (veinte) puntos al Plan de Trabajo que se adecue a algunas Especificaciones Técnicas.

c) Calificación y experiencia del personal asignado:

La calificación máxima de este factor será de 35 (treinta y cinco) puntos otorgándose:

c.1) Coordinador del Proyecto: 14 (catorce) puntos al Profesional, con Doctorado en el área específica del servicio requerido, con experiencia laboral en el área de 8 años o más, 10 (diez) puntos al Profesional sin Doctorado pero sí con Maestría en el área específica del servicio requerido, con una experiencia laboral de 6 años o más.

La entrevista será realizada al Consultor principal (Coordinador responsable), tendrá una puntuación máxima de 6 (seis) puntos.

La entrevista se efectuará únicamente a los oferentes que hayan cumplido con la presentación correcta de los documentos sustanciales, se basaran en un total de 3 preguntas, referidas al proceso de acreditación y al expertís del entrevistado (coordinador), cada pregunta tiene una ponderación de 2 (dos) puntos cada una.

c.2) Consultor/es Especialista en Evaluación, Elaboración de Indicadores y Manuales de uso: 5 (cinco) puntos al Profesional, con Maestría en el área específica del servicio requerido, con experiencia laboral en el área de 6 años o más, 3 (tres) puntos al Profesional sin Maestría pero sí con post grado en el área específica del servicio requerido, con una experiencia laboral de 4 años o más.

c.3) Consultor/es Especialista en el área Administrativa/financiera: 5 (cinco) puntos al Profesional, con Post Grado en el área específica del servicio requerido, con experiencia laboral en el área de 5 años o más, 3 (tres) puntos al Profesional sin post grado pero sí con cursos de especialización en el área específica del servicio requerido, con una experiencia laboral de 3 años o más.

c.4) Especialista en el área de Informática: 5 (cinco) puntos al Profesional en el área específica del servicio requerido, con experiencia laboral en el área de 3 años o más.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN A OFERENTES EN CONSORCIO: Deberán presentar Carta de intención de conformar consorcio. El convenio de consorcio debe incluir:

- Que todos los socios serán mancomunada y solidariamente responsables de la ejecución del Contrato.

- determinará cuál es la participación de cada empresa asociada en porcentaje del costo del servicio
- Que la estructura, tanto en lo que se refiere a la cantidad de empresas comprometidas como el porcentaje de su participación, no podrá ser modificada hasta la recepción definitiva del servicio, en caso de adjudicarse el Contrato.
- Definir cuál empresa específicamente asumirá el liderazgo técnico del consorcio.
- El nombre(s) del(los) Representante(s) Legal(es).

Además se le aplicará los mismos criterios técnicos y ponderaciones establecidas en los apartados que anteceden para la evaluación y puntuación técnica.

2) Evaluación de Costo

Se asignará un puntaje de 100 (cien) puntos a la propuesta de costo más bajo y puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios a las demás ofertas.
Puntaje de Costo= (Costo más bajo/Costo de Oferta).

3) Evaluación Combinada:

El puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la Calidad y el Costo. Puntaje Total = 0,80*(Puntaje de Calidad) + 0,20*(Puntaje de Costo)

La adjudicación recaerá en la firma Consultora cuya oferta obtenga el puntaje más alto luego de la evaluación combinada.

En caso de hallarse algún error aritmético que altere el monto total de la oferta, la Convocante se reserva el derecho de corregirla, considerando invariables los precios unitarios, y además, el de rechazar una o todas las ofertas si no fuesen convenientes para sus intereses, por razones fundadas y debidamente justificadas. En caso de discrepancia entre el número y letra de los montos de la oferta presentada, prevalecerán las letras.

22. CRITERIO PARA DESEMPATE DE OFERTAS: En caso de que existan dos o más OFERENTES que cumplan con todos los requisitos establecidos en la carta de invitación del llamado, la Convocante determinará cuál de los postulantes es el mejor calificado para ejecutar el contrato. Dicha determinación o decisión se dará a partir de la información requerida por la Convocante y provista por el Oferente en su Oferta.

Primeramente se verificara la experiencia del consultor mediante la mayor cantidad de contratos en el ámbito de elaboración de procesos de evaluación realizados en el sector público y/o privado, en los cuales haya proveído servicios de consultoría o asesoramiento en los últimos 5 años. Dicha determinación se dará a partir de la información requerida por la convocante y provista por el oferente en su oferta y aclaraciones; si aun así persiste el empate, se verificará: La experiencia del Consultor en evaluación de programas y proyectos

del área social y elaboración de indicadores, y el que obtenga el mayor puntaje será el calificado.

23. El margen de preferencia a ser utilizado es: del 20% (veinte por ciento) a favor de los productos y servicios de origen nacional, conforme Art. 2° de la Ley N° 4558/11 y su Decreto Reglamentario N° 9649/12. A los efectos de la imposición del margen de preferencia se aplicará lo establecido en el Art. 3° Ley N° 4558/11 y su Decreto Reglamentario N° 9649/12.

24. Se otorgará Anticipo: SI. 20% del monto total contratado luego de la firma del contrato, previa presentación de la Garantía por Anticipo Financiero y el Seguro de Responsabilidad Profesional.

Con anterioridad a la entrega del anticipo, y dentro de un plazo máximo de 10 (diez) días calendario de la firma del contrato, el Consultor deberá entregar a la Contratante una Garantía de Anticipo en guaraníes por el ciento por ciento (100%) del monto entregado en dicho concepto, cuya vigencia deberá exceder en 30 (treinta) días el plazo de vigencia del contrato.

La Garantía de Anticipo podrá consistir, a elección del Oferente, en alguno de los siguientes tipos:

- Garantía bancaria emitida por un Banco establecido en la República del Paraguay y que deberán ajustarse al Formulario 9 incluido en el Anexo D "Formularios";
- Póliza de seguros emitida por una Compañía de Seguros con la suficiente solvencia y debidamente autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay.

La Garantía de Anticipo será liberada por la Contratante y devuelta al Consultor, a requerimiento de parte, a más tardar veintiocho (28) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del Consultor en virtud del Contrato.

25. El valor del Seguro de Responsabilidad Profesional es de: 10% (diez por ciento) del monto total del contrato.

26. La Convocante podrá aceptar el Seguro de Responsabilidad Profesional en forma de Declaración Jurada: NO.

El seguro de responsabilidad profesional podrá ser expedido en alguna de las formas establecidas en los incisos a) y b) del artículo 81, del Decreto Reglamentario N° 21.909/2003, según se detalla:

- Garantía bancaria emitida por un Banco establecido en la República del Paraguay; o
- Póliza de seguros emitida por una Compañía de Seguros con la suficiente solvencia y debidamente autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay.

El Seguro de Responsabilidad Profesional deberá ser presentado en la Unidad Operativa de Contrataciones (12° piso, Edificio Ayfra) dentro de los 10 (diez) días calendarios

posteriores a la firma del contrato. La vigencia deberá exceder en 30 (treinta) días el plazo de vigencia del contrato.

27. La liberación del Seguro de Responsabilidad Profesional tendrá lugar: a los 28 (veintiocho) días contados a partir de la fecha de vencimiento del contrato, en la Unidad Operativa de Contrataciones, sito en Presidente Franco 780 entre O'Leary y Ayolas, Edificio Ayfra, Piso 12.

28. El plazo de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de: conforme a los Términos de Referencia.

29. El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de: En las oficinas de la Unidad Técnica del Gabinete Social, sito en Pte. Franco N° 780 y Ayolas - Edificio Ayfra - Piso 12.

30. El valor de las multas será: 1% (un por ciento) del valor total del contrato por cada día de atraso en la entrega de los productos requeridos en los plazos establecidos en los Términos de Referencia.

31. La vigencia del contrato es de: 90 (noventa) días contados a partir de su suscripción.

ANEXO C

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL INSTRUMENTO DE EVALUACION Y CAPACITACION.

1. **Antecedentes:**

La Unidad Técnica del Gabinete Social en cumplimiento al Decreto No. 11.495 del 26 de julio del 2013 "*Por el cual se establece el proceso de acreditación de personas jurídicas privadas sin fines de lucro que reciben fondos públicos en concepto de transferencias recibidas de los organismos y entidades del Estado (OEE), de los gobiernos Municipales, Departamentales y Entidades Binacionales*" inicia un proceso de acreditaciones.

La habilitación debe iniciarse por medio de un sistema de acreditación a las personas jurídicas privadas sin fines de lucro que reciban transferencias de los O.E.E., clasificadas en el Presupuesto General de la Nación de cada año, según el anexo clasificador presupuestario de ingresos, gastos y financiamientos, dentro del Nivel 800, en los Objeto de Gastos (OG): 831 - Aportes a Entidades con fines sociales; 836 - Transferencias a organizaciones municipales; 842 - Aportes a entidades educativas e instituciones sin fines de lucro y 874 - Aportes y subsidios a entidades educativas e instituciones privadas sin fines de lucro.

Debido a la existencia de numerosas asociaciones, fundaciones, instituciones y otras personas jurídicas privadas sin fines de lucro o con fines de bien social que reciben, administran e invierten fondos públicos en razón a las trasferencias recibidas de los O.E.E., Gobiernos Municipales, Departamentales y Entidades Binacionales; dichos fondos son asignados dentro del Presupuesto General de la Nación de cada año y es una responsabilidad del Estado velar por el uso apropiado y eficaz de esos recursos.

La sociedad y el Gobierno deben tener la certeza de que las organizaciones que reciben, administran e invierten Fondos Públicos son entidades serias que ejecutan proyectos y programas con transparencia administrativa beneficiando a las distintas comunidades del país.

Para optimizar el uso de los fondos públicos destinados a las instituciones privadas se plantea la necesidad de establecer estándares de desempeño que aseguren a la sociedad civil y al Estado la adecuada utilización de los recursos financieros.

Por lo que resulta urgente reconocer la solvencia técnica y organizacional de las instituciones privadas receptoras de fondos públicos y establecer estándares de desempeño que aseguren a la sociedad civil y al Gobierno la credibilidad, seriedad y profesionalismo de dichas organizaciones.

2. Objetivos y actividades de la consultoría:

2.1 El Objetivo de la consultoría es diseñar un instrumento de evaluación para la acreditación de personas jurídicas privadas sin fines de lucro que perciben fondos públicos en concepto a las transferencias recibidas de los O.E.E., de los Gobiernos Municipales, Departamentales y Entidades Binacionales para que el Estado tome decisiones racionales a través de la comparación de las distintas alternativas.

2.2 El propósito de este instrumento es acreditar a las personas jurídicas privadas sin fines de lucro considerando sus objetivos misionales, el grado de realización, la eficiencia en cuanto a la acción social, los beneficios y la viabilidad en la ejecución de sus proyectos y programas. Para lo cual el instrumento a diseñar deberá proporcionar:

a) Informaciones creíbles y útiles para los tomadores de decisión.

b) Criterios medibles que permitan analizar y valorar los procesos y resultados para la retroalimentación y la mejora de la gestión para el cumplimiento de los objetivos definidos.

c) Criterios valorativos que contribuyan al análisis y evaluación acerca de la eficacia, eficiencia, pertinencia, viabilidad y beneficios a la comunidad afectada.

2.3 La UTGS facilitará la documentación requerida para el inicio de los trabajos. El plan de trabajo incluirá los siguientes aspectos:

i. Fuente de Datos, instrumentos consultados

ii. Lista de posibles entrevistados (muestra representativa y aleatoria)

iii. Talleres de: a) Validación del instrumento con referentes representativos de los O.E.E. y las personas jurídicas privadas que perciban fondos públicos en el nivel 800.

b) Presentación del instrumento

c) Capacitación, dirigido a 1. Técnicos de la UTGS y 2. Referentes institucionales en la toma de datos y utilización del sistema

3. Productos de la consultoría:

3.1 Productos:

1. Instrumento elaborado, según criterios establecidos.
2. Manual de uso y caso elaborado.
3. Sistema Informático diseñado e implementado en entorno web.
4. Manual para uso del sistema elaborado.
5. Talleres de capacitación y validación diseñados e implementados.
6. Informe Final, en versión impresa y digital.

El instrumento, los Manuales y el Informe Final se deberán presentar en 3 copias impresas originales y 6 copias digitales.

4. Actividades:

4.1 Revisar toda la documentación disponible relacionada a la consultoría, el cual deberá incluir entre otros: Leyes, Decretos, Resoluciones, Plan Nacional de Desarrollo, Plan de Gobierno, etc.

4.2 Mantener reuniones con funcionarios de los diferentes OEE, autoridades municipales y Departamentales y técnicos de la UTGS, previamente acordado con el equipo responsable de la consultoría.

4.3 Desarrollar e implementar Talleres de: a) socialización sobre los avances del instrumento, b) validación del Sistema e instrumento, c) capacitación para el uso y aplicación del instrumento y el sistema.

4.4 Presentación final del instrumento. El consultor / firma consultora presentará un borrador de informe a la UTGS para comentarios y su posterior validación.

4.5 A más tardar a los 15 (quince) días corridos después de la conclusión de los talleres de capacitación, el consultor/firma consultora entregará el informe final con todos los productos requeridos. El informe final deberá contener la estructura indicada al final del presente TDR.

5. Características de la Consultoría:

5.1 El consultor / firma consultora será supervisado por la Dirección Ejecutiva de la Unidad. El(Los) consultor(es) trabajarán estrechamente con el Equipo Técnico de la UTGS y tendrán a la Dirección Ejecutiva como contacto principal.

5.2 Duración y tipo de consultoría: la duración del contrato será de 90 (noventa) días. Distribuidos de la siguiente manera:

La duración del proceso de diseño hasta la entrega del instrumento borrador está prevista en un total de 40 (cuarenta) días corridos contados a partir de la firma del contrato.

El consultor/firma consultora tendrá un plazo de 20 (veinte) días corridos, computados desde la entrega del primer borrador, para la validación del instrumento, mediante la realización de talleres con entes públicos y privados que perciben estos fondos.

El consultor/firma consultora tendrá un plazo de 15 (quince) días corridos, computados desde que el instrumento sea validado y aprobado por el Equipo Técnico de la UTGS, para la capacitación en el uso del instrumento, su manual respectivo, el sistema y su manual respectivo.

El consultor/firma consultora tendrá un plazo de 15 (quince) días corridos, computados desde la terminación de los talleres de capacitación, para la entrega del informe final con los demás productos requeridos en el llamado.

5.3 **Calificaciones y Experiencias**:

La firma o institución consultora deberá tener experiencia en evaluación de programas, planes y proyectos que respondan a la necesidades de bien social y demostrar que cuenta con una existencia legal mínima de 5 (cinco) años en la Elaboración de Instrumentos de Evaluación en áreas Sociales. Debe contar también con una experiencia laboral con organismos internacionales de como mínimo 5 (cinco) años.

La calificación máxima de este factor será de 35 (treinta y cinco) puntos, otorgándose al oferente 5 (cinco) puntos por cada Contrato relacionado al tema específico del servicio solicitado para Empresa Privada, 15 (quince) puntos por cada contrato para Entidades Públicas Nacionales y 15 (quince) puntos para contratos celebrados con Organismos Internacionales.

No podrán concursar aquellas empresas consultoras y/o personas físicas que se encuentren percibiendo o hayan percibido en los últimos 3 años (2013-2012-2011) fondos públicos a través del nivel 800 por parte de los O.E.E.

Debido a la naturaleza del Programa esta evaluación requerirá de un equipo de expertos integrados por los siguientes especialistas:

a. Un coordinador del equipo que deberá ser un profesional con experiencia en evaluación en la gestión pública y privada de programas, planes y proyectos.
b. Un especialista en evaluación y experiencia comprobada en elaboración de indicadores, manuales de uso y de sistemas.
c. Un profesional del área administrativa-financiera con experiencia en auditaría a instituciones y/o organizaciones no gubernamentales.
d. Un especialista en informática, con experiencia en diseño de sistema de carga de datos.

El perfil de los especialistas mencionados deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Coordinador:
   Título Universitario en Ciencias sociales o afines (mínimo exigido)
   Doctorado: en ciencias Sociales y/o Gerencia Social, Desarrollo social.
   Cursos de especialización: relacionado con Ciencias Sociales, Investigación, Políticas Públicas, Diseño de Proyectos Sociales.
   Experiencia General profesional mínima de 8 (ocho) años, relacionada con gerenciamiento de programas, proyectos, investigaciones, consultorías en el área social.
   Experiencia Especifica en trabajos relacionados con evaluación de políticas, programas sociales y/o proyectos. La participación en cada trabajo debe ser en carácter de coordinador/responsable y vinculados también a organismos internacionales.

2. Especialista en Elaboración de indicadores y Manuales de uso.
   Título universitario en Ciencias Sociales y/o formación superior en Educación
   Maestría en evaluación y/o estadística.
   Cursos de Post Grado en evaluación de proyectos sociales y/o Elaboración de Materiales
   Experiencia General profesional mínimo de 6 (seis) años relacionada con evaluación de programas del sector público y/o privado.
   Experiencia Especifica en trabajos relacionados con elaboración de indicadores y manuales de uso y aplicación de indicadores en el sector público y/o privado.

3. Profesional del área administrativa-financiera
   Título universitario en Administrativas y/o Contables.
   Post grado en auditoria y administración.
   Experiencia General profesional: mínima de 5 (cinco) años en auditoria administrativa contable sector público y/o privado.
   Experiencia Específica, experiencias en auditoría y control de gestión del sector público y/o privado.

4. Especialista en informática Especialista en informática
   Título universitario: Ingeniería en análisis de sistemas, ingeniería en informática.
   Experiencia General: 3 (tres) años de experiencia laboral en el ámbito de la profesión.
   Experiencia Específica: Experiencia comprobada en programación de plataforma web.

6. Plazo, Lugar de Trabajo:

El calendario de trabajo (cronograma), incluido en el Plan de Actividades, debe ser elaborado y presentado por la contratista, con la finalidad de poder cumplir con la fecha estipulada en el contrato de Prestación de Servicios que es de 90 (noventa) días calendario.

La UTGS asignará un espacio físico en el Edificio AYFRA a la Contratista para la realización de sus actividades, sin perjuicio que la Contratista realice actividades en otro lugar, a su cargo, que crea adecuado, el que deberá informar a la UTGS con todos los datos de contactos.

7. Forma de pago:

- 20% del monto total del contrato, en concepto de anticipo, luego de la firma del contrato, previa presentación de la factura, la póliza de Garantía por Anticipo Financiero y la póliza del Seguro de Responsabilidad Profesional.

- 40% con la entrega del instrumento de evaluación, los manuales de uso y el sistema aprobado por la UTGS, para la validación con los Entes Públicos y Privados.

- 40% del monto total contratado a la entrega de los demás productos y el informe final aprobados por la UTGS.

Criterios de Evaluación de Capacidad, Solvencia Técnica y Costo

La convocante estudiará el contenido de los documentos presentados por las firmas Oferentes, determinando si reúnen las condiciones y aptitudes para ejecutar los servicios, utilizando el método basado en Calidad y Costo, asignando una ponderación de 80% calidad y de 20% al costo.

Además se aplicarán las disposiciones establecidas en los artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 64 del Decreto 21.909/03 Reglamento de la Ley N° 2051/03.

8. Criterios de Evaluación de Capacidad, solvencia técnica y Costo

La Convocante estudiará el contenido de los documentos presentados por las firmas Consultoras, determinando si reúnen las condiciones y aptitudes para ejecutar los servicios, utilizando el método basado en Calidad y Costo, asignando una ponderación de 80% a la calidad y de 20% al costo, de acuerdo al Art. 54 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas" y lo establecido en el Decreto N° 21909/03.

1. ***PERTINENCIA*** *del Instrumento a los lineamientos establecidos en el Decreto No 11495/2013*
2. ***EFICIENCIA*** *Este criterio analiza la relación entre la ejecución de las actividades y el cumplimiento de los resultados.*

La evaluación se efectuará en dos etapas; primero la calidad, y a continuación el costo.

8.1). Evaluación de Calidad:

Al efecto, se establecen los factores a evaluar, la importancia de cada factor (ponderación del factor), y los puntajes a utilizar para calificar cada factor (puntaje de calificación).

La calificación final de cada firma se obtendrá de la suma ponderada de los puntajes logrados en cada factor, según se detalla:

Factores	Puntos
a- Experiencia especifica de la Consultora y/o Consultor en el servicio solicitado	35
b- Planificación del Trabajo	30
c- Calificación y experiencia del personal asignado	35
Total	100

El puntaje mínimo que deberá alcanzar cada Oferente será de 80 puntos

a) Experiencia especifica de la Empresa oferente en el servicio solicitado:

El oferente debe ser una empresa con reconocida y comprobada experiencia, con igual o mayor de 5 (años) de experiencia en elaboración de instrumentos de evaluación en áreas sociales. Cumpliendo con este requisito el oferente podrá acceder a los puntos correspondientes a este factor. Debe contar también con una experiencia laboral con organismos internacionales de como mínimo 5 (cinco) años.

La calificación máxima de este factor será de 35 (treinta y cinco) puntos, otorgándose al oferente 5 (cinco) puntos por cada Contrato relacionado al tema específico del servicio solicitado para Empresa Privada, 15 (quince) puntos por cada contrato para Entidades Públicas Nacionales y 15 (quince) puntos para contratos celebrados con Organismos Internacionales.

No podrán concursar aquellas empresas consultoras y/o personas físicas que se encuentren percibiendo o hayan percibido en los últimos 3 años (2013-2012-2011) fondos públicos a través del nivel 800 por parte de los O.E.E.

c) Planificación del trabajo:

La calificación máxima de este factor será de 30 (treinta) puntos. Se evaluarán la Planificación de los trabajos presentados, que como mínimo deberá adecuarse a las especificaciones técnicas solicitadas en el presente llamado.

Se otorgara 30 (treinta) puntos al Plan de Trabajo y Metodología que refleje el cumplimiento de todas las Especificaciones Técnicas descriptas anteriormente.

Se otorgará 20 (veinte) puntos al Plan de Trabajo que se adecue a algunas Especificaciones Técnicas.

c) Calificación y experiencia del personal asignado:

La calificación máxima de este factor será de 35 (treinta y cinco) puntos otorgándose:

c.1) Coordinador del Proyecto: 14 (catorce) puntos al Profesional, con Doctorado en el área específica del servicio requerido, con experiencia laboral en el área de 8 años o más, 10 (diez) puntos al Profesional sin Doctorado pero sí con Maestría en el área específica del servicio requerido, con una experiencia laboral de 6 años o más.

La entrevista será realizada al Consultor principal (Coordinador responsable), tendrá una puntuación máxima de 6 (seis) puntos.

La entrevista se efectuará únicamente a los oferentes que hayan cumplido con la presentación correcta de los documentos sustanciales, se basaran en un total de 3 preguntas, referidas al proceso de acreditación y al expertís del entrevistado (coordinador), cada pregunta tiene una ponderación de 2 (dos) puntos cada una.

c.2) Consultor/es Especialista en Elaboración de Indicadores y Manuales de uso: 5 (cinco) puntos al Profesional, con Maestría en el área específica del servicio requerido, con experiencia laboral en el área de 6 años o más, 3 (tres) puntos al Profesional sin Maestría pero sí con post grado en el área específica del servicio requerido, con una experiencia laboral de 4 años o más.

c.3) Consultor/es Especialista en el área Administrativa/financiera: 5 (cinco) puntos al Profesional, con Post Grado en el área específica del servicio requerido, con experiencia laboral en el área de 5 años o más, 3 (tres) puntos al Profesional sin post grado pero sí con cursos de especialización en el área específica del servicio requerido, con una experiencia laboral de 3 años o más.

c.4) Consultor/es Especialista en el área de Informática: 5 (cinco) puntos al Profesional especialista en informática con experiencia en diseño en la carga de datos, con experiencia laboral en el área de 3 años o más.

8.2) Evaluación de Costo

Se asignará un puntaje de 100 (cien) puntos a la propuesta de costo más bajo y puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios a las demás ofertas.

Puntaje de Costo= (Costo más bajo/Costo de Oferta).

8.3) Evaluación Combinada:

El puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la Calidad y el Costo.
Puntaje Total = 0,80*(Puntaje de Calidad) + 0,20*(Puntaje de Costo)

La adjudicación recaerá en la firma Consultora cuya oferta obtenga el puntaje más alto luego de la evaluación combinada.

En caso de hallarse algún error aritmético que altere el monto total de la oferta, la Convocante se reserva el derecho de corregirla, considerando invariables los precios unitarios, y además, el de rechazar una o todas las ofertas si no fuesen convenientes para sus intereses, por razones fundadas y debidamente justificadas. En caso de discrepancia entre el número y letra de los montos de la oferta presentada, prevalecerán las letras.

9. Plazo de presentación de los productos:

El plazo total para la culminación de los trabajos es de 90 (noventa) días calendario contados a partir de la fecha de suscripción del contrato de prestación de servicios.

10. Documentaciones que acredite la Capacidad del Oferente para la Prestación del Servicio.

- Antecedentes de la firma - presentación de la firma, incluyendo la descripción de la experiencia en trabajos con empresas públicas, privadas y organismos internacionales, que demuestren los requerimientos que se tendrán en cuenta en la evaluación de Capacitad, experiencias requeridas y Solvencia Técnica del oferente, acompañando las respectivas certificaciones debidamente autenticadas.

- Calificación y Experiencia del personal asignado - Listado del Plantel Profesional clave para la ejecución de los servicios, adjuntando calificaciones profesionales y/o universitarias, experiencia anterior, currículo de los mismos, adjuntando las certificaciones debidamente autenticadas (el personal asignado no podrá ser modificado durante la ejecución de los trabajos).

11. Planificación del Trabajo

Para el desarrollo de los servicios conforme a las exigencias de las especificaciones técnicas, una vez adjudicado a la firma consultora El Plan de trabajo presentado será revisado conjuntamente con la contraparte (UTGS), para su mejoramiento, contemplando mayores detalles del trabajo a ser realizado.

12. Administrador del Contrato:

La administración del contrato estará a cargo de la Coordinación de Administración y Finanzas.

13. PLAN DE ENTREGAS

El calendario de trabajo (cronograma), incluido en el Plan de Actividades, debe ser elaborado y presentado por el oferente, atendiendo los siguientes plazos: vigencia del contrato 90 (noventa) días corridos a partir de la firma del contrato.

La duración del proceso de diseño hasta la entrega del instrumento borrador está prevista en un total de 40 (cuarenta) días corridos contados a partir de la firma del contrato.

El consultor/firma consultora tendrá un plazo de 20 (veinte) días corridos, computados desde la entrega del primer borrador, para la validación del instrumento, mediante la realización de talleres con entes públicos y privados que perciben estos fondos.

El consultor/firma consultora tendrá un plazo de 15 (quince) días corridos, computados desde que el instrumento sea validado y aprobado por el Equipo Técnico de la UTGS, para la capacitación en el uso del instrumento, su manual respectivo, el sistema y su manual respectivo.

El consultor/firma consultora tendrá un plazo de 15 (quince) días corridos, computados desde la terminación de los talleres de capacitación, para la entrega del informe final con los demás productos requeridos en el llamado.

PROPUESTA PARA LA ESTRUCTURA DEL INFORME FINAL

Un detalle del contenido del informe cuantitativo y cualitativo que deberá estar estructurado de la siguiente forma:

(i) Resumen Ejecutivo

El resumen ejecutivo debe incluir una breve descripción de trabajo de consultoría realizado.

(ii) Introducción

Propósito de la consultoría

Aspectos relevantes

Metodología utilizada

Estructura General del instrumento y sistema

(iii) Concepto y Diseño de los instrumentos

Evidenciar los resultados esperados, objetivos inmediatos y de largo plazo. Debe describir que tan eficientemente es el instrumento para responder a las necesidades definidas para esta consultoría.

(iv) Implementación del instrumento.

(v) Resultados y sostenibilidad

(vi) Conclusiones

(vii) Lecciones aprendidas

(viii) Recomendaciones

(ix) Lista de Anexos

Términos de Referencia, lista de documentos revisados, itinerarios, personas entrevistadas, entre otras.

ANEXO D - FORMULARIOS

ÍNDICE

FORMULARIO N° 1 - Formulario de la Oferta

FORMULARIO N° 2 - Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas

FORMULARIO N° 3 - Declaración Jurada de Cumplimiento de Contrato

FORMULARIO N° 4 - Declaración Jurada del Art. 40

FORMULARIO N° 5 - Declaración Jurada de no emplear menores

FORMULARIO N° 6 - Autorización del Fabricante

FORMULARIO N° 7 - Modelo de contrato

FORMULARIO N° 8 - Modelo de Orden de Compra

FORMULARIO N° 9 - Garantía de Anticipo

FORMULARIO N° 10 - Seguro de Responsabilidad Profesional

FORMULARIO N° 1

Formulario de Oferta.

A. [El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones al contenido de este formulario ni se aceptarán substituciones.]

Fecha:

CD No.:

ID No.:

A: (Indicar nombre del Convocante)

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

a. Hemos examinado y no tenemos objeción alguna a las condiciones de este procedimiento de contratación directa, incluyendo las adendas publicadas.
b. No nos encontramos comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03;
c. Nos abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados del Convocante en el presente llamado, induzcan o alteren las exigencias del llamado, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que pudieran otorgarnos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la colusión;
d. Contamos con las calificaciones requeridas para ejecutar el contrato. Asumimos el compromiso de comunicar por medios fehacientes al Convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto de las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automáticamente resta eficacia y validez a la presente;
e. Hemos verificado toda la documentación que compone nuestra oferta y conocemos el contenido de los mismos, incluso de aquellos gestionados por terceros para nosotros, y autorizamos a la Convocante a confirmar la información por nosotros suministrada en nuestra oferta, a través de cualquier fuente pública o privada de información;
f. Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal (o la Orden de compra) haya sido perfeccionado por las partes;
g. Entendemos que la Convocante tiene el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación o rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, conforme con lo dispuesto en los artículos

30 y 31 de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes;

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

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

Lista de Precios

1	2	3	4	5	6	7	8
Item	**Código Catalogo**	**Descripción del Servicio**	**Unidad de Medida**	**Cantidad**	**Presentación**	**Precio unitario Gs. (IVA incluido)**	**Precio Total Gs. (IVA incluido)**
1	80101507-9981	Diseño de instrumento de Evaluación y capacitación en su aplicación	UNIDAD	1	UNIDAD		
TOTAL G. (IVA incluido)							

Total de la Oferta Gs.: _____

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

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

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: [indicar el nombre completo del Oferente] El día del mesdel año [indicar la fecha de la firma]

GABINETE SOCIAL

GOBIERNO NACIONAL
Construyendo Juntos Un Nuevo Rumbo

FORMULARIO N° 2

Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas

[El Oferente utilizará este formulario si opta por garantizar el mantenimiento de la oferta por Declaración Jurada, cuando la Convocante así lo permita en el punto 15 del Anexo B de la Carta de Invitación]

Fecha:

CD ID No.:

A: [nombre completo de la Convocante]

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

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

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

Me obligo a pagar a la Convocante, hasta el monto arriba indicado, contra recibo de la primera solicitud por escrito por parte de la Convocante, sin que ésta tenga que justificar su demanda. El pago se condiciona a que la Convocante haga constar en su solicitud la suma adeudada en razón de que ha ocurrido por lo menos una de las condiciones antes señaladas, y de que indique expresamente las condiciones en que se hubiesen dado.

Esta garantía permanecerá en vigor durante el plazo indicado en el punto 16 del Anexo B, y toda reclamación pertinente deberá ser recibida por el Garante a más tardar en la fecha indicada.

Nombre_____ En calidad de _____

Firma _____

Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de

El día _____ del mes de _____de _____

GABINETE SOCIAL

GOBIERNO NACIONAL
Construyendo Juntos Un Nuevo Rumbo

FORMULARIO N° 3

Declaración Jurada de Cumplimiento de Contrato (NO APLICA A LA PRESENTE CONTRATACIÓN)

[El Proveedor utilizará este formulario si opta por garantizar el cumplimiento de contrato por Declaración Jurada, cuando la Convocante así lo permita en el punto 32 del Anexo B de la Carta de Invitación]

Fecha:

CD ID No.:

A: [Nombre completo de la Contratante]

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

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

Esta garantía es válida hasta el _____del mes de_____de_____.

Nombre _____

El día _____de_____ del mes de _____

En calidad de Proveedor

Firma _____

Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de

GABINETE SOCIAL

GOBIERNO NACIONAL
Construyendo Juntos Un Nuevo Rumbo

FORMULARIO N° 4

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

Fecha:

Proceso de Contratación: Modalidad:

Descripción del llamado: ID (Portal):

A la Convocante:

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

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

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

La presente declaración jurada, la hago/hacemos, en los términos y condiciones del Artículo 47 del Decreto Reglamentario N° 21.909/03 y el artículo 20, inciso "W", de la Ley 2051/03, de "Contrataciones Públicas". Así mismo, declaro conocer y aceptar el contenido y las disposiciones de la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.-

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

GABINETE SOCIAL

GOBIERNO NACIONAL
Construyendo Juntos Un Nuevo Rumbo

FORMULARIO N° 5

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.

Asunción, de de 201_

Señores

Presente

REF.: (Descripción del llamado)

ID: (Portal Contrataciones Públicas)

De mi/nuestra consideración:

La empresa , con RUC , en su calidad de oferente del llamado de referencia, por medio de su/s representante/s legal/es , con cédula/s de identidad N° , formula la presente DECLARACIÓN BAJO FE DE JURAMENTO:

QUE no emplea/mos a niños, niñas y adolescentes en tipos de labores consideradas como trabajos prohibidos y en particular "TRABAJO INFANTIL PELIGROSO" de conformidad a lo dispuesto en el Art. 125 del Código del Trabajo, el Art. 54 del Código de la Niñez y la Adolescencia y el Decreto N° 4951/05 que reglamenta la Ley 1657/01.

QUE, en caso de tomar conocimiento de alguna conducta que se aparte de las disposiciones citadas precedentemente y que involucre a nuestros proveedores de bienes y servicios que componen la cadena de producción y comercialización de lo ofertado, denunciare/mos ese hecho ante la instancia pertinente, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 5 del Código de la Niñez y la Adolescencia.

QUE en el caso de que emplee/mos adolescentes lo haremos de conformidad a lo que establece el Código del Trabajo y el Código de la Niñez y de la Adolescencia, y sus disposiciones concordantes y complementarias, salvaguardando todos los derechos y garantías del mismo y teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me/nos competen.

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

sanciones previsto en la ley 2051/03, independientemente de las demás responsabilidades que me pudieran generar. Atentamente,

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

( ) En el caso de que emplee/mos adolescentes trabajadores/as entre 14 y 17 años, adjunto/amos copia del Registro del Adolescente Trabajador/a, de conformidad a lo que establece 55 del Código de la Niñez y la Adolescencia.

El presente texto no podrá ser modificado ni alterado, siendo de Carácter Formal su presentación

FORMULARIO N° 6

Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor. (NO APLICA A LA PRESENTE CONTRATACIÓN)

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

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

Fecha: [indicar la fecha (día, mes y año) de presentación de la oferta] CD No.: [indicar el número del proceso licitatorio]

A: [indicar el nombre completo del Convocante] POR CUANTO

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

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

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

Firma:

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

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

Debidamente autorizado para firmar esta Autorización en nombre de: [nombre completo del Oferente] Fechado en el día de de 20 [fecha de la firma

GABINETE SOCIAL

GOBIERNO NACIONAL
Construyendo Juntos Un Nuevo Rumbo

FORMULARIO N° 7

MODELO DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE UN INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN Y CAPACITACIÓN. PLURIANUAL 2014-2015. UTGS N°

Entre la UNIDAD TECNICA DEL GABINETE SOCIAL (UTGS), con RUC _____, representada por la Lic. Mirtha Denis Lird, en carácter de Directora Ejecutiva, según Decreto N° 452 /13, con domicilio legal en la calle Presidente Franco N° 780 y Ayolas, 12° piso - Edificio Ayfra, Asunción - República del Paraguay, denominada en adelante la CONTRATANTE, por una parte, y, por la otra, la firma , con RUC , domiciliada en, , República del Paraguay, representada para este acto por el , con Cédula de Identidad N° _____, en carácter de , denominada en adelante el CONSULTOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente Contrato que estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

El presente Contrato tiene por objeto establecer las obligaciones que asumen la CONTRATANTE y el CONSULTOR, en relación a la Consultoría para la Elaboración de un Instrumento de Evaluación, que serán prestados por el CONSULTOR a la CONTRATANTE, de acuerdo a los documentos del presente Contrato.

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

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

a. Contrato;
b. La Carta Invitación 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 Consultor;
e. La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;

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

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

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

Año	T.P.	Programa	Sub Programa	Proyecto	Objeto de Gasto	F.F.	O.F.	Departamento	Monto
2014	3	4	0	2	260	30	302	99	

Año	T.P.	Programa	Sub Programa	Proyecto	Objeto de Gasto	F.F.	O.F.	Departamento	Monto
2015	3	4	0	2	260	30	302	99	

Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el ID N° 281.834.

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Contratación Directa N° 9/2014 "Consultoría para la Elaboración de un Instrumento de Evaluación y Capacitación", convocado por la Unidad Técnica del Gabinete Social. La adjudicación fue realizada según Resolución Institucional N° _____.

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

1	2	3	4	5	6	7	8
Item	**Código Catalogo**	**Descripción del Servicio**	**Unidad de Medida**	**Cantidad**	**Presentación**	**Precio unitario Gs. (IVA incluido)**	**Precio Total Gs. (IVA incluido)**
1	80101507-9981	Consultoría para la Elaboración de Instrumento de Evaluación y capacitación	UNIDAD	1	UNIDAD		
TOTAL G. (IVA incluido)							

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia del contrato es 90 (noventa) días contados a partir de la fecha de su suscripción.

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

El plazo, lugar y condiciones para la prestación de los servicios será conforme a los Términos de Referencia del llamado.

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo de la Coordinación de Administración y Finanzas y/o del Equipo Técnico que éste designe para esos efectos.

9. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR EL ANTICIPO Y EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El Consultor, dentro de un plazo máximo de 10 (diez) días calendario de la firma del contrato, deberá entregar a la Contratante una Garantía de Anticipo en guaraníes por el ciento por ciento (100%) del monto a ser entregado en dicho concepto, cuya vigencia deberá exceder en 30 (treinta) días el plazo de vigencia del contrato.

La Garantía de Anticipo podrá consistir, a elección del Oferente, en alguno de los siguientes tipos:

- Garantía bancaria emitida por un Banco establecido en la República del Paraguay y que deberán ajustarse al Formulario 9 incluido en el Anexo D "Formularios";
- Póliza de seguros emitida por una Compañía de Seguros con la suficiente solvencia y debidamente autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay.

Asimismo, dentro de un plazo máximo de 10 (diez) días calendario de la firma del contrato, deberá entregar a la Contratante el Seguro de Responsabilidad Profesional, cuya vigencia deberá exceder en 30 (treinta) días el plazo de vigencia del contrato; y podrá ser expedido en alguna de las formas establecidas en los incisos a) y b) del artículo 81, del Decreto reglamentario N° 21.909/2003, según se detalla:

Garantía bancaria emitida por un Banco establecido en la República del Paraguay, y que deberán ajustarse al Formulario 10 incluido en el Anexo D "Formularios"; o

Póliza de seguros emitida por una Compañía de Seguros con la suficiente solvencia y debidamente autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay.

La Garantía de Anticipo y el Seguro de Responsabilidad Profesional deberán ser presentados en la Unidad Operativa de Contratación (12° piso, Edificio Ayfra), y serán liberados por la Contratante y devueltas al Consultor, a requerimiento de parte, a más tardar veintiocho (28) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del Consultor en virtud del Contrato.

10. MULTAS.

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato. 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° 2.051/03 "De Contrataciones Públicas", caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.

El valor de las multas será: 1% (un por ciento) del valor total del contrato por cada día de atraso en la entrega de los Informes requeridos en los plazos establecidos en los Términos de Referencia.

La rescisión del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 72 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas".

11. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO.

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2.051/03, y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato (CGC y CEC).

El incumplimiento de las leyes laborales, previsionales, tributarias o ambientales de los proveedores o contratistas, constatado mediante resolución administrativa de la autoridad competente, durante la ejecución de los contratos suscriptos y financiados con recursos provenientes del Presupuesto General de la Nación, será causal de rescisión del contrato por causa imputable al mismo.

12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los Contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato. No se utilizará el procedimiento de arbitraje.

13. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la Contratación debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afectara al Contrato ya suscrito entre LAS PARTES, el Contrato o la parte del mismo que sea afectado por la nulidad quedará automáticamente sin efecto, de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la D.N.C.P., debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 3 (tres) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Asunción, República del Paraguay al día mes y año .

Firmado por: [indicarfirma] en nombre de la Contratante. Firmado por: [indicar la(s) firma(s)] en nombre del Proveedor.

FORMULARIO N° 8

MODELO DE ORDEN DE COMPRA - NO APLICA A LA PRESENTE CONTRATACIÓN

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

GABINETE SOCIAL

GOBIERNO NACIONAL
Construyendo Juntos Un Nuevo Rumbo

FORMULARIO N° 9

Garantía de Anticipo

[Formulario a utilizarse exclusivamente cuando se instrumente por Garantía Bancaria]

Fecha:

CD No.:

A: [nombre completo de la Convocante]

De acuerdo con lo establecido en el Contrato, en relación con pagos de anticipos, (en lo sucesivo denominado "el Consultor") suministrará al Contratante una garantía , para asegurar el fiel cumplimiento de las obligaciones del Contrato, por la suma de

Nosotros los suscritos , de , con domicilio legal en (en lo sucesivo denominado "el Garante"), en cumplimiento de instrucciones recibidas del Consultor, nos obligamos incondicional e irrevocablemente a garantizar, en calidad de obligados principales y no como simple fiadores, a pagar al Contratante, contra su solicitud y sin derecho a objeción alguna de nuestras partes y sin que la Contratante tenga que presentar primero una reclamación ante el Consultor, una suma que no excederá de

Esta garantía permanecerá válida y en pleno vigor desde la fecha en que el Consultor reciba el anticipo en virtud del Contrato hasta el día de de .

Nombre

En calidad de

Firma

Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de

El día del mes de de

GABINETE SOCIAL

GOBIERNO NACIONAL
Construyendo Juntos Un Nuevo Rumbo

FORMULARIO N° 10

Seguro de Responsabilidad Profesional

[Formulario a utilizarse exclusivamente cuando se instrumente por Garantía Bancaria]

Fecha: _ CD No.:

(Nombre completo de la Convocante]

POR CUANTO (en lo sucesivo denominado "el consultor) se ha obligado en virtud del Contrato N° _____ de fecha _____ a suministrar los servicios de consultoría conforme a los Términos de Referencia del llamado indicado.

Y POR CUANTO se ha convenido en dicho Contrato que el Consultor le suministrará una garantía emitida a su favor por un garante de prestigio por la suma ahí establecida con el objeto de garantizar el fiel cumplimiento por parte del proveedor de todas las obligaciones que le competen en virtud del Contrato.

DECLARAMOS mediante la presente nuestra calidad de Garantes a nombre del Consultor y a favor de la Contratante, por un monto máximo de y nos obligamos a pagar al Contratante, contra su solicitud escrita, en que se afirme que el Consultor no ha cumplido con alguna obligación establecida en el Contrato, sin argumentaciones ni objeciones, cualquier suma o sumas dentro de los límites de , sin necesidad de que la Contratante pruebe o acredite la causa o razones que sustentan la reclamación de la suma o sumas indicadas.

Esta garantía es válida hasta _____ del mes _____ de

Nombre _____

En calidad de _____

Firma _____

ANEXO E - DOCUMENTOS DE LA OFERTA

I. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.	**Cumple**	**No Cumple**
a) Formulario de Oferta * [El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en la Sección VI] EL FORMULARIO DE OFERTA DEBERÁ SER PRESENTADO POR SEPARADO EN SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA.		
b) Garantía de Mantenimiento de Oferta*		
c) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. *		
d) Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP N° 941/2010.		
e) Constancia de Inscripción del SIPE		

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

IV. Documentos legales para Oferentes en Consorcio	Cumple	No cumple
a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado (II) precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales en el apartado (III) precedente.		
b) Original o Fotocopia del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2° y 3° del Decreto Reglamentario N° 5.174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.*		
c) Fotocopia autenticada de los Documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 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.*		

V. Otros documentos.	Cumple	No cumple
Antecedentes de la firma - presentación de la firma, incluyendo la descripción de la experiencia en trabajos con empresas públicas, privadas y organismos internacionales que demuestren los requerimientos que se tendrán en cuenta en la evaluación de Capacitad y Solvencia Técnica del oferente, acompañando las respectivas certificaciones debidamente autenticadas. **Calificación y Experiencia del personal asignado -** Listado del Plantel Profesional clave para la ejecución de los servicios, adjuntando calificaciones profesionales y/o universitarias, experiencia anterior, currículo de los mismos, adjuntando las certificaciones debidamente autenticadas. El listado del Plantel debe aclarar suficientemente lo requerido para la evaluación técnica descripta en el Punto 8.1 c1), c2), c3) y c4). **Planificación del Trabajo-** para el desarrollo de los servicios conforme a las exigencias de las especificaciones técnicas, con fines de la evaluación del plan de trabajo presentado por el oferente.		

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

EL FORMULARIO DE OFERTA DEBERÁ SER PRESENTADO POR SEPARADO EN SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA.

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

Documentos a presentar para la firma del contrato o emisión

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

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.

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.

Documentos. Personas Físicas / Jurídicas y/o Consorcios

a) Si la oferta adjudicada estuviera acompañada de documentos emitidos por autoridades extranjeras, el Oferente deberá acompañar los documentos debidamente legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.