REPÚBLICA DEL PARAGUAY

SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN LABORAL (SINAFOCAL)

CARTA DE INVITACIÓN ESTÁNDAR

CONTRATACIÓN DIRECTA (CD) N° 15/2015

"CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LAS ACCIONES FORMATIVAS DEL SERVICIO NACIONAL DE PROMOCIÓN PROFESIONAL (SNPP) - AD REFERÉNDUM"

ASUNCIÓN - PARAGUAY

AÑO 2015

PREFACIO

Esta Carta de Invitación estándar es de uso obligatorio para la preparación y ejecución de procedimientos de Contratación Directa de adquisición de Bienes y/o prestación de Servicios que realicen los Organismos y Entidades del Estado y las Municipalidades a través del procedimiento ordinario de contratación previsto en el artículo 34 de la Ley N° 2051/03, su modificatoria, Decretos y Resoluciones reglamentarias, y cuando sean ejecutados por la vía de excepción conforme al artículo 33 del mismo cuerpo legal.

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

En la preparación de la carta de invitación particular, la Convocante no podrá eliminar o modificar las cláusulas estándar contenidas en este documento, sino completarlas conforme a las indicaciones en cursiva y corchetes. Si no se utilizará alguna de ellas debe indicarse que no aplican. Todo el contenido estándar únicamente puede ser modificado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP), en uso de sus facultades para diseñar y emitir políticas generales sobre las contrataciones públicas y elaborar pliegos de bases y condiciones estándares de conformidad a la Ley N° 3439/07.

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Asunción, de septiembre de 2015

Señores
OFERENTE
Presente

Tengo el agrado de dirigirme a Ustedes, con el objeto de invitarles a participar en el procedimiento de **Contratación Directa N° 15/2015 "CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LAS ACCIONES FORMATIVAS DEL SERVICIO NACIONAL DE PROMOCIÓN PROFESIONAL (SNPP) - AD REFERÉNDUM"**, con **ID N° 298.244.** El método de selección a ser utilizado será la **Selección Basada en Calidad y Costo.**

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

Atentamente,

Lic. Myrian Paredes.
Directora de la U.O.C
SINAFOCAL

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° 2051/03.

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.

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.

6. 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.

7. 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 Servicios de Consultoría, 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 Servicios de Consultoría aprobado por la DNCP y de uso obligatorio, en todas sus partes, en concordancia con el decreto y ley en materia de contratación pública vigentes.

8. Ausencia del mínimo de Ofertas

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

9. 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:** Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral (SINAFOCAL), institución dependiente del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.

2. **La descripción y el número del llamado a Contratación Directa:** Contratación Directa N° 15/2015 "CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LAS ACCIONES FORMATIVAS DEL SERVICIO NACIONAL DE PROMOCIÓN PROFESIONAL (SNPP) - AD REFERÉNDUM". El método de selección a ser utilizado será la Selección Basada en Calidad y Costo.

3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es:** 298.244.-

4. **El sistema de adjudicación de la presente licitación:** por el Total.

1. **Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria:** con F.F. 30 (Recursos Institucionales), del Subgrupo de Objeto del Gasto 260 "Servicios Técnicos y Profesionales", *(los fondos previstos para el ejercicio fiscal 2015 se encuentran supeditados a la aprobación de la Reprogramación Presupuestaria)*

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

   Atención: Lic. Myrian Paredes.
   Dirección: Iturbe N° 175 esq. Eligio Ayala.
   Ciudad: Asunción, Paraguay.
   Teléfono: (021) 452 - 462.

6. **Fecha y hora límites para realizar consultas por escrito (vía mesa de entrada):** 29 de SEPTIEMBRE de 2015 hasta las 08:00 horas (todo Oferente potencial que requiera alguna aclaración sobre los documentos de la contratación deberá comunicarse con la Convocante por escrito dentro del plazo establecido para el efecto. Las consultas que no ingresen por mesa de entrada de la Convocante, no serán atendidas y debidamente procesadas).

7. **La Convocante realizará una Junta de Aclaraciones:** No.

8. **Se permitirán catálogos y/o folletos en idioma distinto al castellano:** No.

9. **Se utilizará la modalidad de Contrato Abierto:** No.

10. **El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes:** No Aplica.

11. **Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor:** No Aplica.

12. **Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas:** 90 (noventa) días.

13. **El porcentaje de garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser del:** No Aplica.

14. **La Convocante aceptará la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta a través de Declaración Jurada:** Si (Formulario N° 2), este sustituirá a las otras formas de garantía, siendo elección del Oferente optar por cualquiera de las (3) tres formas.
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:** 120 (ciento veinte) días.

16. **Para propósitos de la presentación de las ofertas: La dirección de la Convocante es:** Iturbe N° 175 esq. Eligio Ayala.

    De no contar con un mínimo de 3 (tres) ofertas al vencimiento del plazo de entrega, la Autoridad competente de la Entidad, bajo su exclusiva responsabilidad, podrá disponer la evaluación de las que se hubieren presentado, sin necesidad de realizar una prórroga, debiendo en todo los casos asegurar al Estado Paraguayo las mejores condiciones de contratación, o prorrogar la fecha de entrega y apertura de ofertas, según lo estipulado en las Resoluciones DNCP N° 522/2015, 805/2009 y el Art. 34 de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas".

    Atención: SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN LABORAL (SINAFOCAL) - MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL.

    Dirección: Iturbe N° 175 esq. Eligio Ayala.
    Número del Piso/Oficina: 2° piso, oficina UOC.
    Ciudad: Asunción, Paraguay.
    La fecha límite para presentar las ofertas es:
    Fecha: 02/10/2015
    Hora: 08:00 a.m.

    El Oferente deberá presentar su oferta en 2 (dos) sobres cerrados y separados, un sobre corresponderá a la Propuesta Técnica y el otro a la Propuesta de Precio.

    La **Propuesta Técnica** deberá ser presentada en un sobre cerrado, identificado claramente como "**PROPUESTA u OFERTA TÉCNICA".** Asimismo, la **Propuesta de Precio** deberá ser presentada en un sobre cerrado, identificado claramente como **"PROPUESTA u OFERTA DE PRECIO"**. En ambos sobres deberán ser indicados la descripción y el número del llamado. Además, el sobre correspondiente a la **Propuesta de Precio** deberá poseer la siguiente advertencia: "***NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA*".** Los sobres que contienen la Propuesta Técnica y la Propuesta de Precio deberán ser puestos en un sobre exterior, que también deberá encontrarse debidamente cerrado. En este sobre exterior deberá figurar el nombre y la dirección de la Convocante, así como la descripción y el número del llamado. La Convocante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la oferta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si los citados sobres no se encuentran cerrados y/o marcados como se estipula en este apartado. Esta circunstancia podrá ser motivo de rechazo de la oferta. Si la Propuesta de Precio no es presentada en un sobre separado, sellado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto constituirá motivo para rechazar la oferta. Las Ofertas de Precio permanecerán cerradas y quedarán depositadas en poder de la Convocante hasta que se proceda a abrirlas en público.

17. **La apertura de las ofertas técnicas tendrá lugar en:**

    Dirección: Iturbe Nº 175 esq. Eligio Ayala.
    Número de Piso/Oficina: 2° piso, oficina UOC.
    Ciudad: Asunción, Paraguay.
    Fecha: 02/10/2015
    Hora: 08:30 a.m.

    La Convocante notificará a las firmas Consultoras el resultado de la evaluación de la Oferta Técnica, en la misma comunicación, la Convocante informará la fecha y hora fijadas para abrir las Ofertas de Precio de aquellas firmas que hayan resultado calificadas técnicamente. La fecha de apertura de las Ofertas de Precio será entre dos y diez días hábiles con posterioridad a la fecha de notificación.

18. **.Solicitud de Muestras:** No Aplica.

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

    De conformidad al artículo 34, penúltimo párrafo de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", las ofertas se aceptarán siempre que provengan de personas físicas o jurídicas que cuenten con la

solvencia técnica, económica y legal suficiente para responder a los compromisos asumidos frente al Estado Paraguayo y que su actividad comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de bienes, servicios u obras a contratar.

La Convocante utilizará el **método de selección basada en calidad y costo**, conforme lo establecido en el inc. a) del Artículo 54 de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas", y en el Artículo 94 del Decreto N° 21909/03 que Reglamenta la referida ley. La ponderación que se asignará a la calidad es del 80 % y al costo es del 20 %.

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**. Asimismo, se aplicará lo establecido en la Resolución DNCP N° 849/2015 que expresa cuanto sigue: "… *El Comité de Evaluación confirmará que el Oferente no se encuentra comprendido en las prohibiciones establecidas en el Artículo 40, incisos "a" y "b" de la Ley N° 2051/03, en base al siguiente análisis: En primer lugar, verificará que el Oferente haya proporcionado en forma satisfactoria la Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones y limitaciones establecidas en el Artículo 40 de la Ley N° 2051/03.* ***Inciso a):*** *Verificará los registros del personal de la Convocante para detectar si el Oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso "a" del Artículo 40.* ***Inciso b):*** *Verificará por los medios disponibles, si el Oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones contenidas en la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública", aparecen en la base de datos del SINARH o bien de la Secretaría de la Función Pública. Si se constata que alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH, el Comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato de que se trata, 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"*;

- Tener capacidad legal para presentar oferta y ejecutar el contrato. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el **Anexo E**;

- Otros requisitos que la Convocante considere pertinente conforme a la legislación vigente que se indique en el **Anexo E**.

b) Capacidad financiera: No Aplica.

c) Capacidad técnica y experiencia:

- La evaluación de las ofertas se efectuará en dos etapas; primero calidad, y a continuación el costo. Los encargados de evaluar las ofertas técnicas no tendrán acceso a las ofertas de precio sino hasta que la evaluación técnica haya concluido.

c.1. Evaluación de Calidad:

El Comité de Evaluación evaluará cada oferta técnica teniendo en cuenta los siguientes criterios:

La calificación final en la Evaluación de Calidad de cada Oferente se obtendrá de la suma de los puntajes logrados en cada factor (hasta 100 puntos), según se detalla en el siguiente cuadro:

Factores de Evaluación	Puntaje Máximo a Obtener
Perfil Académico del Consultor	15
Experiencia del Consultor	30
Experiencia en Proyectos de Formación Profesional	25
Otros Estudios del Consultor	30
Total	**100**

Matriz de Evaluación:

Factores de Evaluación	Puntaje Máximo a Obtener
Perfil Académico del Consultor	
El profesional propuesto deberá ser graduado, con formación universitaria en ciencias económicas, administrativas y/o financieras. **(Excluyente).** Para acreditar dicha formación se deberá presentar indefectiblemente el Título de Grado correspondiente.	**Cumple / No Cumple**
Además, en caso que el profesional propuesto posea estudio de postgrado en ramas administrativas, financieras y/o económicas, obtendrá **15 puntos**. Para acreditar dicha formación se deberá presentar indefectiblemente el Título de Postgrado correspondiente.	**15**
Experiencia del Consultor	
El profesional propuesto deberá acreditar por medio de las siguientes documentaciones: Contratos, Facturación, Constancias o Resoluciones.	
Experiencia de trabajo en proyectos de desarrollo económico, productivo o social, de 5 años como mínimo **(Excluyente).**	**Cumple / No Cumple**
Experiencia de trabajo en el ámbito de la formación y capacitación con grupos vulnerables o gobiernos municipales o productores u organizaciones sociales, de 3 años como mínimo **(Excluyente).**	**Cumple / No Cumple**
Asimismo, se le asignará **5 puntos** por cada año de experiencia profesional, que no haya sido computada en los dos tipos de experiencia citados anteriormente **30 puntos.**	**30**
Experiencia en Proyectos de Formación Profesional	
Experiencia de trabajo en proyectos de formación profesional, se le asignará **5 puntos** por cada año hasta un máximo de **25 puntos**. Se considerara los siguientes documentos: Resoluciones o contratos.	**25**
Otros Estudios del Consultor	
Cursos de capacitación (como participante), se comprobará por medio de los siguiente documentos: Títulos o Certificado de Capacitación, Certificados de estudio relacionados a:	
Manejo de herramientas de desarrollo, planificación, seguimiento o evaluación de proyectos **(10 puntos).**	**10**
Elaboración de Diseños Curriculares **(10 puntos).**	**10**
Manejo de herramientas informáticas y presentaciones multimedia **(10 puntos).**	**10**
TOTAL	**100**

Observación: Se deberá adjuntar los documentos que avalen la experiencia y formación del consultor propuesto. Dichos documentos deberán estar autenticados por escribanía.

El puntaje mínimo de calidad que deberá alcanzar cada Oferente será de 80 (ochenta) puntos. El Oferente cuya oferta no alcanzare el puntaje mínimo referido será descalificado y su propuesta no será considerada en la comparación final.

c.2. Evaluación del Costo:

La Convocante notificará a las firmas Consultoras el resultado de la evaluación de la Oferta Técnica, en la misma comunicación, la Convocante informará la fecha y hora fijadas para abrir las Ofertas de Precio de aquellas firmas que hayan resultado calificadas técnicamente. La fecha de apertura de las Ofertas de Precio será entre dos y diez días hábiles con posterioridad a la fecha de notificación.

Si hay errores aritméticos, deberán corregirse a los fines de comparar las ofertas.

Se asignará un puntaje de 100 (cien) a la propuesta de costo más baja, y puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios a las demás ofertas, conforme la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje de Costo} = \frac{\text{Costo Oferta Mínima} \times 100}{\text{Costo Oferta}}$$

c.3. Evaluación Combinada:

El puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la Calidad y el Costo, conforme la siguiente fórmula:

Puntaje Total = 0,80*(Puntaje de Calidad) + 0,20*(Puntaje de Costo)

La adjudicación recaerá en el Oferente cuya oferta obtenga el puntaje más alto luego de la Evaluación Combinada.

20. **El margen de preferencia a ser utilizado es:** del 20 % (veinte por ciento) conforme lo establecido en los artículos 2 y 3 de la Ley N° 4558/11 y en su Decreto Reglamentario N° 9649/12 (para la aplicación del margen de preferencia se requerirá el Certificado de Origen Nacional emitido por la Dirección General de Desarrollo Empresarial del Ministerio de Industria y Comercio).

21. **Criterio de evaluación y calificación de las muestras:** No Aplica.

22. **Criterio para desempate de ofertas:** en caso de empate prevalecerá el Oferente que haya obtenido el mayor puntaje de calidad. Luego de la evaluación combinada.

23. **Notificación de Adjudicación:** la adjudicación se dará a conocer por nota, remitida al Oferente en forma personal, vía fax o correo electrónico, dentro de los cinco (5) días posteriores a la emisión de la Resolución de Adjudicación.

24. **La convocante formalizará la contratación mediante:** un Contrato.

25. **El precio adjudicado estará sujeto a reajustes. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes:** los precios señalados por el Proveedor comprenden todo gravamen y cualquier otro gasto en los que incurra durante la ejecución del Contrato. Los precios cotizados estarán sujetos a reajustes conforme la siguiente fórmula, y dicho procedimiento solo podrá ser efectuado a petición de alguna de las partes en los siguientes casos:

    a) El jornal mínimo diario aprobado por el gobierno para actividades diversas no especificadas en la capital del país haya sufrido una variación igual o mayor al diez por ciento (10 %), posterior a la fecha de apertura de sobres; o

    b) El Índice de Precios al Consumidor (IPC) publicado por el Banco Central del Paraguay (BCP) haya sufrido una variación igual o mayor al quince por ciento (15 %), posterior a la fecha de apertura de sobres.

$$P_1 = P_0 * \left(0,6 * \frac{S_1}{S_0} + 0,4 * \frac{IPC_1}{IPC_0} \right)$$

Dónde:

P_1= Precio reajustado.
P_0= Precio adjudicado.

S_1= Jornal mínimo diario para actividades diversas no especificadas en la capital del país vigente al momento en que fueron prestados los servicios.
S_0= Jornal mínimo diario para actividades diversas no especificadas en la capital del país vigente a la fecha de apertura de sobres.
IPC_1= Índice de Precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de provisión del servicio.
IPC_0= Índice de Precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de apertura de sobres.

Los precios reajustados, solo tendrán incidencia sobre los servicios aún no proveídos; y, no tendrán ningún efecto retroactivo respecto a los que ya fueron prestados antes de la verificación del reajuste. No se reconocerán reajustes de precios si el servicio se encuentra en mora.

26. **Las formas y condiciones de pago:** Los pagos serán realizados a crédito, dentro de los 60 (sesenta) días posteriores a la entrega de las facturas del Proveedor, con fondos previstos en el Presupuesto General de Gastos de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2015, del Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral (SINAFOCAL), institución dependiente del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, con Fuente de Financiamientos 30 "Recursos Institucionales", afectando al Subgrupo de Objeto del Gasto 260, de acuerdo al Contrato formal y la Orden de Compra y/o Prestación de Servicios emitidas, conforme a la disponibilidad presupuestaria y transferencia efectiva por parte del Ministerio de Hacienda. Las facturas del Proveedor deberán detallar exactamente los servicios ofertados con su respectivos precios unitarios, debiendo ser presentadas en las oficinas del SINAFOCAL, Iturbe N° 175 esq. Eligio Ayala. De los montos facturados, serán pasibles las retenciones correspondientes al Impuesto a la Renta y al Impuesto al Valor Agregado, según lo establecido por las disposiciones legales de la República del Paraguay. Asimismo, independientemente de retenciones impositivas, se aplicará una Retención equivalente al 0,4 % (cero coma cuatro por ciento), sobre el monto de la factura pagada, deducidos los impuestos reflejados en la misma, en concepto de "Contribución sobre Contratos" de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 3439/2007, que modifica el Artículo 41° de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas". La moneda de oferta y pago será expresada en GUARANIES. La cotización en moneda diferente será motivo de rechazo de la oferta, se mantendrá la moneda de la oferta como moneda del Contrato.

Los pagos serán efectuados según el siguiente detalle:

a) Anticipo del 30 % sobre el monto total del contrato.
b) Contra entrega del Informe Parcial y de los productos denominados "A1, A2, A3", el 40 % sobre el monto total del contrato.
c) Contra entrega del Informe Final y de los productos denominados "A4, A5 y A6", el 30 % sobre el monto total del contrato.

La Contratada deberá presentar las siguientes documentaciones para los pagos correspondientes:

- Nota dirigida al Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral (SINAFOCAL), en la misma deberá detallar el número de Contrato, el número de factura y el monto solicitado en Guaraníes.
- Fotocopia del Certificado de Cumplimiento con el Seguro Social o de la Constancia de no estar inscripto en el Instituto de Previsión Social (IPS), vigente y/o actualizado.
- Fotocopia de la última declaración del IVA o del Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.

Observación: conforme las disposiciones del Decreto N° 7781/06, para las Contrataciones con Organismos de la Administración Central, el Oferente que resulte adjudicado, deberá contar con una cuenta corriente y/o caja de ahorro habilitada en un Banco de plaza, o en su defecto, hallarse en condiciones de poder habilitar una cuenta corriente y/o caja de ahorro a su nombre, a fin de poder hacer efectivo el Pago Directo a Proveedores y Acreedores vía acreditación en cuenta bancaria.

27. **El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor es:** a partir del primer día siguiente al vencimiento del plazo establecido en el punto 27 del Anexo B de la Carta de Invitación.

28. **La tasa de interés que se aplicará es del:** 0,05 % (cero coma cero cinco por ciento), por cada mes de atraso, hasta que se haya efectuado el pago completo.

29. **Se otorgará Anticipo:** Sí, del 30 % (treinta por ciento) sobre el monto total del contrato. Será otorgado previa solicitud del adjudicado y conforme a las formas establecidas en el Artículo 81 del Decreto Reglamentario N° 5174/05. La Garantía del Anticipo deberá ser en guaraníes y sobre el 100 % (cien por ciento) del monto anticipado. Podrá solicitar el anticipo una vez firmado el Contrato. En caso que la contratada no solicitare el pago del anticipo en el plazo de 10 (diez) días hábiles desde la firma del Contrato, se tendrá por desistida la voluntad de solicitarlo y por renunciado el derecho a percibirlo, quedando obligada la Contratada a ejecutar el Contrato desde la emisión de la Orden de Compra / Prestación de Servicios emitida por la Dirección Administrativa Financiera.

    La vigencia de la Garantía de Anticipo deberá ser de 30 (días) posteriores a la fecha de terminación del Contrato.

30. **El valor del Seguro de Responsabilidad Profesional es de:** 10 % (diez por ciento), sobre el monto total del Contrato. La vigencia de dicho Seguro deberá ser de 30 (días) posteriores a la fecha de terminación del Contrato.

31. **La Convocante podrá aceptar el Seguro de Responsabilidad Profesional en forma de Declaración Jurada:** No, el Seguro de Responsabilidad Profesional deberá ser instrumentado en alguna de las formas establecidas en los incisos a) y b) del Artículo 81, del Decreto reglamentario N° 21909/2003. El Seguro de Responsabilidad Profesional deberá ser presentado en la Unidad Operativa de Contratación dentro de los 10 (diez) días calendarios posteriores a la firma del contrato.

32. **La liberación del Seguro de Responsabilidad Profesional tendrá lugar**: en el SINAFOCAL, sito en las calles Iturbe N° 175 esq. Eligio Ayala, dentro de los 25 (veinticinco) días contados a partir de la fecha en que el Proveedor haya cumplido con todas sus obligaciones contractuales.

33. **El plazo de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:** conforme lo establecido en el numeral 1.4 de las Especificaciones Técnicas (Anexo C) de esta Carta de Invitación.

34. **El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es:** conforme lo establecido en el numeral 1.7 de las Especificaciones Técnicas (Anexo C) de esta Carta de Invitación.

35. **El valor de las multas será:** 1 % (uno por ciento), por cada día corrido de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados. El monto de las multas será calculado sobre el suministro en demora y estará limitado hasta un máximo del 10 % (diez por ciento) sobre el valor total del Contrato. En caso de superar este porcentaje, la Contratante podrá rescindir el mismo.

36. **La vigencia del contrato es:** a partir de la suscripción del mismo hasta el 31 de diciembre de 2015.

Anexo C
TERMINOS DE REFERENCIA

1.1 ANTECEDENTES.

El Servicio Nacional de Promoción Profesional (SNPP), fue creado por la Ley N° 1253/71 y modificado por las Leyes N° 1265/87, 1405/99, 1652/00 y 2199/03.

Es un organismo dependiente del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social. Sus actividades, iniciadas en el año 1972 se dirigen a atender fundamentalmente la política ocupacional del gobierno. Realiza sus acciones formativas atendiendo principalmente el proceso de desarrollo nacional, otorgando respuestas inmediatas al mercado laboral en términos de capacitación.

Los cursos van dirigidos a personas de diferentes niveles y sectores de la economía, abarcando todo el territorio nacional a través de su sede central, las regionales, subregionales, centros colaboradores y unidades móviles que permiten llegar a cualquier punto del país.

Sus objetivos primordiales son: la organización, fomento y desarrollo de la formación profesional, calificando a los egresados del SNPP cuentapropistas y empleados, y el perfeccionamiento de los mismos en oficios de todos los sectores económicos, incluyendo los distintos niveles de la pirámide ocupacional.

En los últimos años, la demanda de formación ha crecido sostenidamente y el SNPP se encuentra abocado a expandir sus servicios para cubrir la mayor parte del territorio nacional con nuevas sedes.

1.2 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

1.2.1 OBJETIVO GENERAL.

- Evaluar cómo y cuánto se benefician de la capacitación recibida los egresados del SNPP, cuentapropistas y empleados, considerando en retrospectiva el período de gestión de la actual administración institucional. Se analizará datos reportados en el Departamento Central y en algunas cabeceras Departamentales, principalmente con relación a ciertos cursos modulares muy demandados, bien como algunas tecnicaturas especialmente relevantes. El estudio pretende servir como herramienta para retroalimentar la toma de decisiones del SNPP.

1.2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- Planificar y validar el estudio de Evaluación de Alcances e impactos Laborales, relacionados con la aplicación de los conocimientos adquiridos por los egresados del SNPP.
- Definir el perfil y diagnosticar las condiciones y percepciones de un sub grupo de egresados identificados y seleccionados por área geográfica y por área de capacitación, conjuntamente con el Equipo de Gerencia Técnica del SNPP.
- Elaborar el análisis de la información recabada y ponerlo en contexto, con relación a las metas y objetivos institucionales asumidos por el SNPP, durante la presente gestión

1.3 ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN Y RESULTADOS ESPERADOS.

Esta contratación deberá incluir:

Actividades Previstas (A) –

A1 Revisión y validación de parámetros básicos. Que indicadores se establecen para diagnosticar las condiciones y percepciones de un sub grupo de egresados: En función a sus propias expectativas laborales; en función al cumplimiento de los estándares de eficacia adoptados por el SNPP con relación a la empleabilidad y emprendeduría de sus egresados.

Responsable: el consultor, en coordinación con el Equipo de Gerencia Técnica del SNPP.

A2 Captación, recolección y procesamiento de datos asociados con parámetros del estudio, conforme con las fuentes disponibles que incluyen encuestas directas, encuestas anteriores realizadas por el Servicio Nacional de Promoción Profesional, estudios de seguimiento o monitoreo realizados en esta temática para (o por) el SNPP, acceso a datos junto a las empresas que apoyan al Servicio Nacional de Promoción Profesional, además de entrevistas y de consultas personales.

Responsable: el consultor, en coordinación con el Equipo de Gerencia Técnica del SNPP.

A3: Evaluación del grado de cumplimiento de la capacitación con relación a las expectativas de los egresados y con relación a los estándares eficacia adoptados por el SNPP en referencia a la empleabilidad y emprendeduría de sus egresados.

Responsable: El consultor, en coordinación con el Equipo de la Gerencia Técnica del SNPP.

A4: Reunión de avance con la contraparte en el SNPP

Responsable: el consultor, en coordinación con el Equipo de Gerencia Técnica del SNPP.

A5: Elaboración del análisis de evaluación general de la información recabada y su contextualización, en el marco del presente periodo de gestión institucional, a fin de que el estudio sirva como herramienta para retroalimentar la toma de decisiones del SNPP.

Responsable: el consultor

A6: reunión de cierre de trabajo y entrega de producto final.

Responsable: el consultor en coordinación con el equipo de Gerencia Técnica del SNPP

Asimismo, la consultoría deberá presentar la viabilidad técnica y económica del proyecto, el tipo de Centro, a qué sector de la economía apunta, objetivos de formación, malla curricular, modalidades.

1.4 PLAZO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

La consultoría deberá culminar al 15 de diciembre del 2015 , a partir de la recepción de la Orden de Compra/Prestación de Servicios, dentro de este plazo el Proveedor deberá entregar el Informe Final de la Consultoría y cumplir con los actividades denominados "A4, A5 y A6", y con la presentación de la viabilidad técnica y económica del proyecto,, a qué sector de la economía apunta, objetivos de formación, (numeral 1.3 del presente Anexo), salvo motivos debidamente fundados y que quedarán sujetos a la aprobación de la Contratante. Asimismo, dentro de los 30 (treinta) días contados a partir de la recepción de la Orden de Compra/Prestación de Servicios el Proveedor deberá entregar un Informe Parcial sobre los avances de la consultoría y cumplir con los resultados denominados "A1, A2 y A3" (numeral 1.3 del presente Anexo), salvo motivos debidamente fundados y que quedarán sujetos a la aprobación de la Contratante.

1.5 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTAS POR LA CONTRATANTE.

El consultor dispondrá de datos institucionales en la medida que se necesiten para la elaboración del proyecto.

1.6 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD.

El Proveedor se deberá comprometer a mantener en absoluta confidencialidad los datos e informaciones que maneja como consecuencia de la prestación de los servicios de consultoría, objeto del presente llamado, obligándose a no revelar informaciones reservadas o críticas a personas no autorizadas.

Toda la información que resulte de la presente consultoría, así como la información que fuese proporcionada para la realización de la misma, no podrá ser divulgada ni utilizada por el consultor para uso privado.

Toda información obtenida por el Consultor, así como sus informes y los documentos que produzca, relacionados con la ejecución de su contrato, deberá ser considerada confidencial, no pudiendo ser divulgados sin autorización expresa por escrito del SNPP.

Los datos personales de los postulantes para la consultoría serán tratados por la institución con total confidencialidad.

1.7 LUGARES DE TRABAJO.

Los lugares de trabajo donde serán prestados los servicios de consultoría será en Asunción podrá realizarse tanto en las oficinas de la Consultora como en las Oficinas del SNPP, quedando esto a realizarse en común acuerdo entre ambas partes y el trabajo de campo se realizará en Asunción, San Lorenzo, Coronel Oviedo y Hernandarias, en las oficinas del Proveedor y del Servicio Nacional de Promoción Profesional (SNPP).

2. Plan de Entregas.

La Contratante emitirá una Orden de Compra/Prestación de Servicios para la realización de la consultoría.

Los servicios de consultoría deberán ser prestados, conforme lo establecido en los numerales 1.4 y 1.7del Anexo C de esta Carta de Invitación.

Anexo D
Formularios

Índice

FORMULARIO Nº 1

1 A Formulario de la Oferta Técnica……

1 B Formulario de la Oferta Económica……

FORMULARIO Nº 2

Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas……

FORMULARIO Nº 3

Declaracion Jurada de Cumplimiento de Contrato……

FORMULARIO Nº 4

Declaracion Jurada del Art. 40 ……

FORMULARIO Nº 5

Declaración Jurada de no emplear menores……

FORMULARIO Nº 6

Autorización del Fabricante……

FORMULARIO Nº 7

Modelo de contrato……

FORMULARIO Nº 8

Modelo de Orden de Compra ……

FORMULARIO N° 9

Formulario del Currículum Vitae del Consultor Propuesto……

FORMULARIO Nº 1 - A

Formulario de Presentación de Propuesta Técnica

Fecha:
CD No.:
ID N°

A: (Indicar nombre del Convocante)

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [*título de los servicios de consultoría*] de conformidad con su solicitud de propuestas de fecha [*fecha*] y con nuestra propuesta. Presentamos por medio de la presente nuestra propuesta, que consta de esta propuesta técnica considerando el sistema de selección.

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

Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las reuniones para ajustar el contrato.

Nosotros aseguramos que si nuestra propuesta es aceptada, iniciaremos los servicios de consultoría relacionados con esta propuesta, a más tardar en el día indicado en la Carta de Invitación.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban

Declaramos que 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 cualquier de cualquier fuente pública o privada de información

Atentamente,

Firma: [indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican]

En calidad de [indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]

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

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

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

FORMULARIO Nº 1 - B

Formulario de Oferta Económica.

[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 Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes;

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

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

Lista de Precios

Fecha: _____
CD N°

N°	CÓDIGO DE CATALOGO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	CANT.	PRECIO UNITARIO (IVA INCLUIDO)	PRECIO TOTAL (IVA INCLUIDO)
1	80101507-9984	CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LAS ACCIONES FORMATIVAS DEL SERVICIO NACIONAL DE PROMOCIÓN PROFESIONAL (SNPP) - AD REFERÉNDUM	UNIDAD	UNIDAD	1		
OFERTA TOTAL							

Firma: *[indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican].*

En calidad de: *[indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta].*

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

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

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

FORMULARIO Nº 2

Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas

[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 No _____

ID No _____

A: _____

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 _____

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 _____

FORMULARIO Nº 3

Declaración Jurada de Cumplimiento de Contrato (No Aplica)

Fecha: _____

A: _____

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

DECLARO que 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 _____

En calidad de Proveedor

Firma _____

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

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

FORMULARIO Nº 4

DECLARACIÓN 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:
D (Portal):

A: _____

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

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

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

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

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

FORMULARIO Nº 5

DECLARACIÓN 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 2015

Señores

Presente
REF.:
ID:

De mi/nuestra consideración:

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

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

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

Atentamente,

_____ _____

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

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

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

FORMULARIO Nº 6

Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor (No Aplica)

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

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de presentación de la oferta]*
CD No.:

A:

POR CUANTO
Nosotros *[nombre completo del fabricante]*, como fabricantes oficiales de *[indique el nombre de los bienes fabricados]*, con fábricas ubicadas en *[indique la dirección completa de las fábricas]* mediante el presente instrumento autorizamos a *[indicar el nombre y dirección del Oferente]* a presentar una oferta con el propósito de suministrar los siguientes bienes de fabricación nuestra *[nombre y breve descripción de los bienes],* y a posteriormente firmar el contrato.
Cuando existan servicios conexos como parte del contrato, reconocemos que *[indique el nombre del Oferente]* cuenta con la capacidad para llevarlos a cabo.
Por este medio extendemos nuestro aval y plena garantía, respecto a los bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

Firma: _____
[firma del(los) representante(s) autorizado(s) del fabricante]

Nombre: *[indicar el nombre completo del representante autorizado del Fabricante]*
Cargo: *[indicar cargo]*
Debidamente autorizado para firmar esta Autorización en nombre de: *[nombre completo del Oferente]*
Fechado en el día _____ de _____de 20__ *[fecha de la firma*

FORMULARIO Nº 7

Modelo de Contrato N°_____

Entre_____, domiciliada en _____, República del Paraguay, representada para este acto por_____, con Cédula de Identidad N° _____, denominada en adelante la CONTRATANTE, por una parte, y, por la otra, la firma _____, domiciliada en _____, República del Paraguay, representada para este acto por _____, con Cédula de Identidad N° _____, denominada en adelante el PROVEEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LAS ACCIONES FORMATIVAS DEL SERVICIO NACIONAL DE PROMOCIÓN PROFESIONAL (SNPP) - AD REFERÉNDUM", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

El Proveedor se obliga a la provisión de Servicios de Consultoría, a La Contratante de conformidad con las Órdenes de Compra emitidas por la misma, debidamente autorizadas y de acuerdo a las especificaciones y precios adjudicados.-

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

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

(a) La Carta de Invitación y sus Adendas o modificaciones;

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

(c) La oferta del Proveedor;

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

(e) [Agregar aquí cualquier otro(s) documento(s)]

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
2015	2	001	01	00	260	30	35	99	

Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el ID Nº 298.244.-

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Contratación Directa N° 15/2015 CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LAS ACCIONES FORMATIVAS DEL SERVICIO NACIONAL DE PROMOCIÓN PROFESIONAL (SNPP) - AD REFERÉNDUM, convocado por la Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral (SINAFOCAL), institución dependiente del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social. La adjudicación fue realizada según acto administrativo N°_____

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

N°	CÓDIGO DE CATALOGO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	CANT.	PRECIO UNITARIO (IVA INCLUIDO)	PRECIO TOTAL (IVA INCLUIDO)
1	80101507-9984	CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LAS ACCIONES FORMATIVAS DEL SERVICIO NACIONAL DE PROMOCIÓN PROFESIONAL (SNPP) - AD REFERÉNDUM	UNIDAD	UNIDAD	1		
OFERTA TOTAL							

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

El Proveedor se compromete a proveer los Servicios a la Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del Contrato.

La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC). Asimismo, se otorgará un anticipo del 30 % (treinta por ciento) sobre el monto total del contrato y será otorgado previa solicitud del adjudicado, y conforme las formas establecidas en el Art. 81° del Decreto Reglamentario N° 5174/05, la Garantía del Anticipo deberá ser en guaraníes y sobre el 100 % (cien por ciento) del monto anticipado. Podrá solicitar el anticipo una vez firmado el Contrato. En caso que la contratada no solicitare el pago del anticipo en el plazo de 10 (diez) días calendarios desde la firma del Contrato, se tendrá por desistida la voluntad de solicitarlo y por renunciado el derecho a percibirlo, quedando obligada la Contratista a ejecutar el Contrato desde la emisión de la Orden de Compra / Prestación de Servicios emitida por la Dirección Administrativa y Financiera.

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia de este Contrato es desde la suscripción del mismo hasta el 31 de diciembre del 2015

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

Los bienes deben ser entregados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas del Pliego de Bases y Condiciones, en la siguiente dirección; SINAFOCAL (Iturbe N° 175 esq. Eligio Ayala)

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La Administración del Contrato estará a cargo de: la Dirección Técnica del SINAFOCAL, la Gerencia Técnica del SNPP y la Dirección de la Unidad Operativa de Contrataciones del SINAFOCAL estableciéndose las siguientes funciones:

Corresponderá a la Dirección Técnica del SINAFOCAL conjuntamente con la Gerencia Técnica del SNPP realizar la fiscalización del Contrato realizando el seguimiento técnico de la ejecución del mismo, incluyendo de manera enunciativa y no limitativa las siguientes actividades: recibir y verificar la calidad del servicio proporcionado, verificar el cumplimiento de plazos de ejecución y requerimientos técnicos a fin de ejercer el control de la ejecución del mismo mediante la verificación de las condiciones previstas, otorgar las autorizaciones correspondientes si así lo requiera, aprobar el Informe Final a ser presentado por la Contratada para el pago final, como así también comunicar, documentar, e informar

incumplimientos que detectase a los efectos de definir el monto de las multas y/o sanciones a ser aplicadas.

Corresponderá a la Dirección de la Unidad Operativa de Contrataciones del SINAFOCAL, de manera enunciativa y no limitativa: gestionar garantías, adendas, realizar seguimiento de pagos en plazos previstos, gestionar aplicación de multas, sanciones y la rescisión de contrato cuando corresponda.

La **Dirección Administrativa y Financiera del SINAFOCAL** emitirá las respectivas Órdenes de Compra / Prestación de Servicios, que indica el inicio de las obligaciones por parte del Proveedor.

9. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato. La garantía de fiel cumplimiento debe ser equivalente al 10% del monto total 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.

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).

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.

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 _____ República del Paraguay al día_____ mes_____ y año_____.

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

FORMULARIO Nº 8

MODELO DE ORDEN DE COMPRA (No Aplica)

Membrete de la Institución	ORDEN DE COMPRA DE BIENES/SERVICIOS N°	O.C. Institucional Nº _____

Nivel de Entidad:		**Fecha de Emisión :**	**/ /**
Entidad:			
Unidad Compradora (Código SICP)			
ID del Llamado:	**Tipo de Procedimiento:**		
Descripción del Llamado:			
Proveedor:		**RUC:**	

La presente orden tiene por objeto la entrega de los bienes que se detallan a continuación así como los precios unitarios y totales:

N° ORDEN	N° de ÍTEM / LOTE	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	UNIDAD DE MEDIDA	MARCA	PROCEDENCIA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	MONTO
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
						TOTAL		

SON GUARANÍES:			
VIGENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA	Desde:	Hasta:	
PLAZO DE ENTREGA Y/O CUMPLIMIENTO :			
LUGAR DE ENTREGA:			

La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el precio la Orden de Compra o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en la Carta de Invitación y sus Anexos.

Anticipo:	*[SI/NO]*	Porcentaje:	[En caso afirmativo indicar:] El proveedor deberá presentar una Garantía de Anticipo del 100% del valor del monto anticipado en forma previa al cobro del mismo.

La administración del contrato estará a cargo de:

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.
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".

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en la Carta de Invitación y sus anexos, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato. La garantía de fiel cumplimiento debe ser equivalente al % del monto total adjudicado.

El precio está sujeto a ajustes en los términos previstos en la Carta de Invitación y sus Anexos.

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.

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los Contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales de la República.

LÍNEA PRESUPUESTARIA:

Año	Tipo	Programa	S. Prog.	Proyecto	S.O.G	F.F.	O.F.	Dpto.	Monto
						Total:			

FIRMA PROVEEDOR	FECHA DE RECEPCIÓN DEL PROVEEDOR	FIRMA POR LA ENTIDAD

Obs. 1. Todos los cuadros del presente documento, a los efectos de su validez, deben ser debidamente llenados y firmados, según corresponda.

FORMULARIO Nº 9

Formulario del Currículum Vitae del Consultor Propuesto

A. Datos Personales

Nombre y Apellido	
Fecha de Nacimiento	
Nacionalidad	
Dirección Actual	
Télefono y Fax	
E-mail	

B. Formación Académica

Nivel de Estudios	Título Obtenido	Universidad	Año de Egreso	Duración Años

Agregar documentos comprobatorios en su totalidad autenticados por escribanía (copia de títulos, certificados etc.)

C. Experiencia del Consultor

Cargo	Funciones	Período de Servicio	Institución

Agregar documentos comprobatorios en su totalidad autenticados por escribanía (Contratos, Facturación, Constancias o Resoluciones)

D. Experiencia en proyectos de formación profesional

Institución	Periodo de Servicio	Referencia

Agregar documentos comprobatorios en su totalidad autenticados por escribanía (Resoluciones, contratos etc.)

E. Otros estudios del Consultor

Nivel de Estudios	Título o Certificado Obtenido	Institución	Año de Egreso	Duración Capacitación

Por la presente manifiesto bajo Declaración Jurada la veracidad de la información contenida en este formulario, y autorizo a cualquier persona natural o jurídica a suministrar a (Nombre del Ejecutor), toda la información que considere necesaria para verificar la misma.

Firma del Consultor propuesto:
Lugar:
Fecha:

Anexo E

Documentos de la Oferta

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

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

III. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas	Cumple	No cumple
a) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.*		i
b) Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC) y de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad.		

c) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); ó los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*		
d) Fotocopia autenticada de la declaración de IVA del último mes vencido y/o del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta.		
e) Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor en caso de que la empresa oferente no haya fabricado o elaborado el producto ofertado, sino sea importador y/o distribuidor de los bienes (No Aplica).		

IV. Documentos legales para Oferentes en Consorcio	**Cumple**	**No cumple**
a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado (II) precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales en el apartado (III) precedente.		
b) Original o Fotocopia del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2° y 3° del Decreto Reglamentario N° 5.174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.*		
c) Fotocopia autenticada de los Documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: 1) un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 2) los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*		
d) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio, cuando se haya formalizado el Consorcio. Estos documentos pueden consistir en: 1) un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 2) los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.		

V. Otros documentos.	**Cumple**	**No cumple**
a) Todos los documentos que respaldan el Curriculum vitae del consultor autenticados por escribanía b) Certificado de Origen Nacional emitido por la Dirección General de Desarrollo Empresarial del Ministerio de Industria y Comercio (solo será necesario para la aplicación del margen de preferencia, en caso de la no presentación del mismo la oferta no será descalificada).		

*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 o emisión de Orden de Compra

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

1. Personas Físicas / Jurídicas

a) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;

b) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;

c) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.

d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

2. Documentos. Consorcios

a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a), (b), (c) y (d) del apartado 1 precedente.

b) Consorcio constituido, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48 inciso 4° del Decreto Reglamentario N° 5174/05. El Consorcio debe estar formalizado por Escritura Pública.

c) Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al Consorcio.

d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

3. Documentos. Personas Físicas / Jurídicas y/o Consorcios

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