REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

CARTA DE INVITACION

CONTRATACIÓN DIRECTA (CD) Nº 20

"CONSULTORÍA PARA LA GESTIÓN DE LOS SUPERVISORES EDUCATIVO REFERIDOS AL ACOMPAÑAMIENTO, ASESORAMIENTO Y ORIENTACIÓN A LOS DIRECTIVOS Y DOCENTES DE INSTITUCIONES EDUCATIVOS DE SU ZONA".

ID Nº 298.402

AÑO: 2015

Dirección de Contrataciones
Estrella 443 casi Alberdi. Piso 13
Tel: (595.21) 497-178 (595 21) 440-027/9
Asunción - Paraguay

www.mec.gov.py
MEC Digital @MECpy
unidadoperativa@gmail.com

PREFACIO

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

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

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

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Asunción, ____ de _____ de 2015

Señor
OFERENTES
Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de ***CONSULTORÍA PARA LA GESTIÓN DE LOS SUPERVISORES EDUCATIVO REFERIDOS AL ACOMPAÑAMIENTO, ASESORAMIENTO Y ORIENTACIÓN A LOS DIRECTIVOS Y DOCENTES DE INSTITUCIONES EDUCATIVOS DE SU ZONA"*** con ID N° ***298.402***

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

Anexo A. Generalidades.
Anexo B. Datos de la Contratación (DDLC)
Anexo C. Especificaciones técnicas de los bienes o servicios a ser adquiridos.
Anexo D. Formularios.
Anexo E. Documentos de la Oferta y para firma del contrato o emisión de Orden de Compra.

Atentamente,

LIC. JORGE BORDON, *Director*
Dirección de Contrataciones
MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Anexo A

Generalidades

1) <u>Fraude y Corrupción:</u>

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 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 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:** MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA.

2. **La descripción y el número del llamado a Contratación Directa:** *"CONSULTORÍA PARA LA GESTIÓN DE LOS SUPERVISORES EDUCATIVO REFERIDOS AL ACOMPAÑAMIENTO, ASESORAMIENTO Y ORIENTACIÓN A LOS DIRECTIVOS Y DOCENTES DE INSTITUCIONES EDUCATIVOS DE SU ZONA".*

3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es:** 298.402.

4. **El sistema de adjudicación de la presente licitación:** EL TOTAL.

5. **Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria: 260 "SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES"F 30,** del Presupuesto General de la Nación, para el Ejercicio Fiscal **2015**, asignado al Ministerio de Educación y Cultura.

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

   Atención: *Lic. Jorge Bordón*
   Dirección*: Estrella 443 e/Alberdi Edificio Estrella*
   Número del Piso/Oficina*: 13 DC MEC*
   Ciudad*: Asunción, Paraguay*
   e-mail: *unidadoperativa.mec@gmail.com*

7. **Fecha y hora límites para realizar consultas:**

   FECHA 22/09/2015

   Hora hasta las: 08:00hs.

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. **<u>El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes</u>:** NO APLICA.

12. **<u>Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor</u>:** NO APLICA.

13. **<u>Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas</u>:** 90 (noventa) días.

14. **<u>El porcentaje de garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser:</u>** NO APLICA

15. **<u>La Convocante aceptará la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta a través de Declaración Jurada</u>:** SI. El oferente deberá presentar la declaración jurada en base al Formulario 2 sin indicar porcentaje o monto y a los efectos del Punto 16 (validez de la oferta).

16. **<u>El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser</u>:** 90 (noventa) días.

17. **<u>Para propósitos de la presentación de las ofertas: La dirección de la Convocante es</u>:** *Estrella 443 esq. Alberdi, Piso 13. Edificio Estrella 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 Nº 522/2015, 805/2009 y el Art. 34 de la Ley 2051/03 " De contrataciones Públicas".*

Atención: *Lic. Jorge Bordón*
Dirección*: Estrella 443 e/Alberdi Edificio Estrella*
Número del Piso/Oficina*: 13. Piso -DC*
Ciudad*: Asunción, Paraguay*
e-mail*: unidadoperativa.mec@gmail.com*

La fecha límite para presentar las ofertas es:
Fecha: 25/09/2015
Hora: hasta las 10:00 hs.

El oferente deberá presentar dos sobres separados**: El sobre Nº 1** conteniendo Oferta Técnica, **el sobre Nº 2** deberá contener la Oferta de Precio.

El sobre Nº 1 con Oferta Técnica deberá ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como "**Oferta Técnica**". Así mismo, el sobre de la Oferta de Precio deberá ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como "**Oferta de Precio**", seguido del número del llamado y la descripción del trabajo, y con la siguiente advertencia: " **NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA OFERTA TECNICA**".

El sobre conteniendo la Oferta Técnica y la Oferta de Precio deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar sellado. En este sobre exterior deberá figurar la dirección donde se deben presentar las ofertas, número de llamado, y la siguiente advertencia marcada con claridad: "**ABRIR SOLAMENTE DESPUES DE** (insertar la hora y fecha límite para la presentación indicada). La Convocante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la oferta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellado y/o marcado como se ha estipulado. Esta circunstancia puede ser causa derechazo de la oferta. Si la propuesta de precio no se presenta en un sobre separado, sellado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto constituirá motivo para rechazar la propuesta.

La **Oferta de Precio** permanecerá cerrada y quedara en poder de la Convocante hasta el momento en que todas las ofertas de precio presentadas sean abiertas en público.

Una vez finalizada la evaluación de la oferta técnica, la Convocante notificara a los oferentes cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima necesaria o a los términos de referencia, con la indicación de que sus ofertas de precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. La Convocante notificara simultáneamente a los oferentes que hayan obtenido la calificación mínima necesaria la fecha y hora fijadas para abrir las ofertas de precio seleccionada.

La oferta de precio seleccionada será abierta en público en presencia de los representantes de los Oferentes que decidan asistir. La Convocante levantara un acta de la apertura.

Los siguientes documentos son considerados sustanciales en la Apertura de la Oferta Técnica. La no presentación de los mismos invalidara su oferta.

1. El Formulario de oferta técnica suscripto por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta en el Anexo D Formulario 1.
2. Fotocopia de la Cedula de Identidad del firmante de la oferta.
3. 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.*
4. 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.*

   Constitución de sociedad y Estatutos Sociales con sus modificaciones, si las tuviere (para demás sociedades).

5. Sobre Nº 2 conteniendo la oferta de precio.

18. <u>La apertura de las ofertas tendrá lugar en</u>:

Dirección: *Estrella 443 e/Alberd*
Número del Piso/Oficina*: Piso 13 DC*
Ciudad: *Asunción, Paraguay*
e-mail*: unidadoperativa.mec@gmail.com*

Fecha: 25/09/2015
Hora: hasta las ***10:30 hs.***

19. <u>Solicitud de Muestras</u>: NO APLICA.

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

La Convocante utilizará el "Método de Selección Presupuesto Fijo los antecedentes de los consultores".

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

a) **CAPACIDAD LEGAL:**

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

Calificación Legal:

El Comité de Evaluación confirmará que el oferente no se encuentra comprendido en las prohibiciones establecidas en el Art. 40, incisos "a" y "b" de la Ley 2051/03 en base al siguiente análisis:
En primer lugar, verificará que el oferente haya proporcionado en forma satisfactoria la Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones y limitaciones establecidas en el Artículo 40 de la Ley N° 2051/03.

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

INCISO b)
Verificará por los medios disponibles, si el Oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones contenidas en la Ley N" 1626/00 "De la Función Pública", aparecen en la base de datos del SINARH o bien de la Secretaría de la Función Pública.
Si se constata que alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH, el Comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá
Ejecutar el contrato de que se trate, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.
El Comité podrá recurrir a fuentes publicado prívalas dé información, para verificar los datos proporcionados por el Oferente.
Si el Comité confirma que el oferente o sus integrante, poseen impedimentos la ofertas será rechazada, se remitirán los antecedentes a la Dirección Nacional de Contrataciones Publica (DNCP), para los fines pertinentes.

Observación: Si el oferente se encuentra comprendido en algunas de las causales establecidas en las disposiciones vigentes, dicha situación deberá ser analizada en el Comité de Evaluación, si la causal le impedirá cumplir con el contrato.

Capacidad financiera: NO APLICA

b) Capacidad técnica y Experiencia:

.

METODO DE SELECCIÓN: PRESUPUESTO FIJO

CRITERIOS DE EVALUACION

Introducción

El CIIE estudiará el contenido de los documentos presentados por la firma consultora y/o –consultor/a, determinando si reúnen las condiciones y aptitudes para ejecutar el servicio, utilizando el método de selección basado en **PRESUPUESTO FIJO.**

Calificación de las propuestas

Durante la evaluación, las propuestas serán calificadas en base al puntaje más alto en lo que se refiere a la parte técnica.

Procedimiento

Se evaluaran todas las ofertas técnicas, y se seleccionara a la firma con mayor puntaje, que haya aceptado el trabajo al presupuesto establecido.

1. CRITERIOS GENERALES

El puntaje máximo es de 100 puntos ponderados (100%) y el mínimo requerido para calificar es 70%[1]. Los conceptos y puntuaciones se desarrollan a continuación.

La necesidad de establecer un puntaje mínimo para precalificar se basa en el alto grado de competencias técnicas requeridas para la realización apropiada de la consultoría en cuestión. Esto justifica técnicamente el establecimiento de un puntaje mínimo de calificación conforme lo señala el artículo 96, del decreto 21.909 que reglamenta la ley 2051/03.

MATRIZ DE EVALUACIÓN GENERAL

PROPUESTA TÉCNICA	PUNTAJE MÁXIMO	PONDERACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO PONDERADO
A. Evaluación del perfil y la experiencia de la firma consultora (personal clave) y/o consultor/a			
Formación Académica y Experiencia profesional del consultor	100 Puntos	60%	60 Puntos
B. **Propuesta Técnica**			
Enfoque técnico, metodología y plan de trabajo .	100 puntos	40%	40 Puntos
TOTAL DE PUNTOS SOLICITADOS (Máximo)	**200 puntos.**		**100 Puntos**

La recomendación de adjudicación recaerá en el/la firma consultora y/o consultor/a cuya oferta obtenga el puntaje más alto de la evaluación técnica

2. CRITERIOS ESPECÍFICOS

A. Evaluación del perfil y la experiencia de la firma consultora (personal clave) y/o consultor/a

El total de puntos para este profesional es de 100 puntos distribuidos de la siguiente manera:

1. **FORMACIÓN ACADÉMICA (Hasta 20 Puntos)**

a) **Estudios Universitarios:** concluidos, preferentemente en ciencias sociales: mínimo exigido para participar, no puntúa.

b) **Doctorado:** se calificará con 13 puntos (se considerará hasta un título, en caso de que la persona tenga doctorado y maestría, se calificará el máximo nivel educativo alcanzado).

c) **Maestría:** Se calificará con 8 puntos (se considerará hasta un título).

d) **Especialización (de 360 horas o más duración**): Se calificará con 2 puntos por cada curso de especialización, hasta un máximo 4 puntos.

e) **Cursos de actualización**: sólo se considerarán cursos de un mínimo de 40 horas de duración relacionadas a Ciencias Sociales de los últimos 10 años. Se calificará con 1 punto por cada curso de 40 horas o la suma de las horas hasta un máximo de 3 puntos.

2. **EXPERIENCIA LABORAL (60 puntos)**

a) **Experiencia general:** se aplica a la experiencia laboral general de los/las consultores/as en sector público o privado, se otorgarán 2 puntos por cada año. Hasta 10 puntos.

b) **Experiencia indirecta:** se aplica a la experiencia laboral indirecta de los consultores en sector público o privado en trabajos relativos a:

i) Capacitaciones, talleres o seminarios impartidos en el área de investigación Educativa;
ii) Ejercicio de la docencia,
iii) Cargo de investigador o asistente de investigación.

Se otorgarán 3 puntos por cada 12 meses de experiencia; en el caso de las capacitaciones se otorgarán 2 puntos por cada una. Hasta 5 experiencias.

Si las experiencias indirectas declaradas superan el puntaje máximo establecido, las mismas podrán ser puntuadas como experiencia general. Hasta un máximo de 15 puntos.

c) **Experiencia específica**: se aplica a la experiencia específica del consultor en:
i) trabajos en el área de educación indígena,
ii) Investigación relacionada al ámbito educativo, preferentemente educación indígena en los últimos 10 años;
iii) Análisis de datos cualitativos;
iv) Diseño, elaboración, aplicación y análisis de investigaciones sociales.
Se otorgarán 7 puntos por 12 meses de experiencia.
Hasta un máximo de 35 puntos o 5 puntos por cada trabajo.

3. OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN (20 puntos)

a) **Idioma:** se aplica 1 punto por altos conocimiento y manejo del guaraní, inglés u otro idioma Hasta un máximo de 2 puntos.

b) **Herramientas tecnológicas:** se otorgará 1 (un) punto por el manejo de herramientas tecnológicas (SPSS, STATA, HLM, Winstep, Latent Class Software, polca etc.) en el procesamiento de datos hasta un máximo de 3 puntos.

c) **Publicaciones o investigaciones:** se otorgará 5 puntos por trabajos de investigaciones y/o publicaciones en revistas especializadas, publicación y artículos en castellano (excluyente), hasta un máximo de 15 puntos.

B. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

El puntaje máximo establecido para este criterio es de 100 puntos ponderados distribuidos de la siguiente manera:

Descripción	Puntos	Ponderación	Puntaje máximo ponderado
a. Enfoque técnico y descripción de las tareas propuestas	50	20%	20
b. Plan de trabajo y cronograma de actividades	50	20%	20
Total de Puntos	**100**		**40**

Las Ofertas que se presenten para llevar a cabo las tareas previstas y obtener los productos esperados, cuyos detalles forman parte de los Términos de Referencia serán evaluadas teniendo en cuenta en cada los siguientes criterios:

a) **Enfoque técnico y metodología (50 Puntos):** a calificación se hará de acuerdo a los siguientes criterios y factores de ponderación:
   - Replica los Términos de Referencia: requisito; Más de los Términos de Referencia **10 puntos**
   - Más por cada producto y/o actividad adicional a los Términos de Referencia (claramente identificado en la propuesta presentada), **hasta un máximo de 20 puntos;**
   - La propuesta de la metodología a ser utilizada **20 puntos**.
     La propuesta a ser utilizada debe ser acorde a los productos y/o actividades definidos por los términos de referencia, La propuesta que no cumpla con los Términos de Referencia será descalificada. (En otras palabras: la metodología de la propuesta debe estar presente y esta debe ser acorde a los objetivos definidos por los TDR).

   - **La propuesta que no cumpla con los Términos de Referencia será descalificada**.

b) **Plan de Trabajo y cronograma de actividades (50 Puntos)**: La calificación se hará de acuerdo a los siguientes criterios y factores de ponderación:
   - **Plan de trabajo:** 30 puntos
   - **Cronograma de actividades:** 20 punto

MATRIZ DE EVALUACIÓN.

Nombre del/de la Consultor/a	A. Evaluación del perfil y la experiencia del consultor (Ponderación 60%)													B. Evaluación Propuesta Técnica (Ponderación 40%)			Nota 6
	Formación Académica				Experiencia Laboral				Otros factores de evaluación				Total A	Propuesta Técnica		Total B	
	Nota 1		Nota 2	20 ptos.	Nota 3			60 ptos.	Nota 4			20 ptos.		Nota 5			
	Hasta 13 ptos.	Hasta 4 ptos.	Hasta 3 ptos.		Hasta 10 ptos.	Hasta 15 ptos.	Hasta 35 ptos.		Hasta 2 ptos.	Hasta 15 ptos.	Hasta 3 ptos.			Hasta 50 ptos.	Hasta 50 ptos.		
	Doctorado/ Maestría (a)	Especialización (de 360 hs o más) (b)	Cursos de Actualización (c)	***SUB TOTAL***	Experiencia General (d)	Experiencia Indirecta (e)	Experiencia Específica (f)	***SUB TOTAL***	Altos conocimientos y manejo fluido de idiomas (g)	Publicaciones o investigaciones (h)	Herramientas tecnológicas (SPSS, STATA, HLM, Winstep, poLCA, etc.) para el procesamiento de datos (i)	***SUB TOTAL***	**Total puntos obtendios de la Evaluación del perfil y la experiencia del consultor**	Enfoque técnico y Descripción de las tareas propuestas	Plan de trabajo y cronograma de actividades	**Total puntos obtendios de la Evaluación de la propuesta técnica**	**TOTAL GENERAL PONDERADO 100 ptos.**
				0,00				**0,00**				**0,00**	**0,00**			**0,00**	**0,00**
				0,00				**0,00**				**0,00**	**0,00**			**0,00**	**0,00**
				0,00				**0,00**				**0,00**	**0,00**			**0,00**	**0,00**

Nota (1): (a) **Doctorado** se otorgará la máxima puntuación establecida (13 puntos) y 8 puntos para **maestría** (se considerará hasta un título, en caso de que la persona tenga doctorado y maestría, se calificará el máximo nivel alcanzado);

(b) **Cursos de especialización** (con más de 360 horas) se calificará con 2 puntos por cada curso de especialización en Ciencias sociales, Educación, Antropología, Psicología, hasta un máximo 4 puntos.

La máxima puntuación será contra la presentación del título o certificado de haber concluido y presentado la tesis que lo habilita.

Nota (2): Otros cursos de actualización: (c) sólo se considerarán cursos de un mínimo de 40 horas de duración relacionadas a Ciencias Sociales de los últimos 10 años. Se calificará con 1 punto por cada curso de 40 horas o la suma de las horas hasta un máximo de 3 puntos.

Nota (3): Experiencia general (d): se aplica a la experiencia laboral general de los consultores en sector público o privado, se otorgarán 2 puntos por cada año. Hasta 10 años.

Experiencia indirecta (e): se aplica a la experiencia laboral indirecta de los consultores en sector público o privado en trabajos relativos a:

i) Capacitaciones, talleres o seminarios impartidos en el área de investigación Educativa;

ii) Ejercicio de la docencia,

iii) Cargo de investigador o asistente de investigación. Se otorgarán 3 puntos por cada 12 meses de experiencia; en el caso de las capacitaciones se otorgarán 2 puntos por cada una.

Hasta 5 experiencias. Si las experiencias indirectas declaradas superan el puntaje máximo de 15 establecido, las mismas podrán ser puntuadas como experiencia general.

Experiencia específica (f):

i) trabajos en el área de educación indígena,

ii) Investigación relacionada al ámbito educativo, preferentemente educación indígena en los últimos 10 años;

iii) Análisis de datos cualitativos;

iv) Diseño, elaboración, aplicación y análisis de investigaciones sociales.

Se otorgarán 7 puntos por 12 meses de experiencia, hasta un máximo de 35 puntos o 5 puntos por cada trabajo.

Nota (4): Otros factores de evaluación:

Altos conocimientos y manejo fluido de idiomas (g): se aplica 1 punto por altos conocimiento y manejo del guaraní, inglés u otro idioma Hasta un

máximo de 2 puntos.

Publicaciones o investigaciones (h): Se otorgará 5 puntos por trabajos de investigaciones y/o publicaciones en revistas especializada, publicación y artículos en castellano (excluyente), hasta un máximo de 15 puntos;

Herramientas tecnológicas para el procesamiento de datos (i): Se otorgará 1 (un) punto por el manejo de herramientas tecnológicas (SPSS, STATA, HLM, Winstep, Latent Class Software, poLCA, etc.) en el procesamiento de datos hasta un máximo de 3 puntos.

Nota (5) Enfoque técnico y metodología (Hasta 50 Puntos):

La calificación se hará de acuerdo a los siguientes criterios y factores de ponderación:

Replica los Términos de Referencia: requisito; Más de los Términos de Referencia 10 puntos

Más por cada producto y/o actividad adicional a los Términos de Referencia (claramente identificado en la propuesta presentada), hasta un máximo de 20 puntos;

La propuesta de la metología a ser utilizada 20 puntos.

La propuesta que no cumpla con los Términos de Referencia será descalificada.

Plan de Trabajo y cronograma de actividades (hasta 50 Puntos):

La calificación se hará de acuerdo a los siguientes criterios y factores de ponderación:

Plan de trabajo: 30 puntos;

Cronograma de actividades: 20 puntos.

Nota (6): El puntaje total no podrá ser menor a 70 puntos. En caso de empate la definición se hará de acuerdo al mayor puntaje obtenido en el siguiente orden: 1) Experiencia Específica ,

2) Experiencia General.

Criterios a Evaluar	Puntaje a Distribuir	Puntaje Total a Obtener	PUNTAJE MÁXIMO
Doctorado se calificará el máximo Puntaje (a-1)	PUNTAJE MAXIMO	13 Puntos	20 puntos
Maestría (a -2)	8 puntos		
Especialización (de 360 hs o más) - (b)	2 puntos x c/ curso	4 puntos	
Cursos de Actualización - c	1 puntos x c/ curso	3 puntos	
2. Experiencia Laboral			
Criterios a Evaluar	**Puntaje a Distribuir**	**Puntaje Total a Obtener**	**PUNTAJE MÁXIMO**
a) Experiencia general	2 puntos x c/ curso	10 Puntos	60 puntos
b) Experiencia indirecta	2 a 3 puntos	15 Puntos	
c) Experiencia específica:	5 a 7 puntos	35 Puntos	
3. Otros Factores de evaluación			
Criterios a Evaluar	**Puntaje a Distribuir**	**Puntaje Total a Obtener**	**PUNTAJE MÁXIMO**
a) Idioma	1 puntos x c/ conocimiento	2 Puntos	20 puntos
b) Herramientas tecnológicas	1 puntos x c/ conocimiento	3 Puntos	
c) Publicaciones o investigaciones	5 puntos	15 Puntos	
Total de Puntos			**100 puntos**

1) Enfoque técnico y metodología			
Criterios a Evaluar	**Puntaje a Distribuir**	**Puntaje Total a Obtener**	**PUNTAJE MÁXIMO**
Replica los Términos de Referencia: requisito; Más de los Términos de Referencia	10 puntos	10 Puntos	50 puntos
Por cada producto y/o actividad adicional a los Términos de Referencia (claramente identificado en la propuesta presentada),	20 puntos	20 Puntos	
A propuesta de la metología a ser utilizada	20 puntos	20 Puntos	
2) Plan de trabajo y cronograma de actividades			
Criterios a Evaluar	**Puntaje a Distribuir**	**Puntaje Total a Obtener**	**PUNTAJE MÁXIMO**
Plan de trabajo	30 puntos	30 Puntos	50 puntos
Cronograma de actividades	20 puntos	20 Puntos	
Total de Puntos			**100 puntos**

21. **<u>El margen de preferencia a ser utilizado es:</u>** Se tomará en cuenta el **MARGEN DE PREFERENCIA SOBRE BIENES Y/O SERVICIOS DE ORIGEN NACIONAL**, conforme lo establecido en la **Ley Nº 4.558/11 y su Decreto Reglamentario N° 9.649/12**, donde se establecen mecanismos de apoyo a la producción y empleo nacional, a través de los procesos de contrataciones que realice el Estado Paraguayo, por vía de procesos de carácter nacional.
Se entenderá servicios de origen nacional, cuando el personal del prestador en más del 70% (setenta por ciento) sea de nacionalidad paraguaya
El margen de preferencia que será utilizado por el MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA, es del **20% (veinte por ciento).**
Por lo mismo, se requerirá el Certificado de Origen Nacional emitido por la Dirección General de Desarrollo Empresarial del Ministerio de Industria y Comercio, a los fines de la aplicación del margen de preferencia. La omisión de la presentación del documento correspondiente, no supone la descalificación del oferente, sino simplemente la no aplicación del margen previsto.

22. **<u>Criterio de evaluación y calificación de las muestras:</u>** NO APLICA.

23. **<u>Criterio para desempate de ofertas</u>:** En caso de que existan dos o más oferentes que cumplan con todos los requisitos establecidos en la Carta de Invitación del llamado y ocurra un empate, la Convocante, a partir de la información proveída por los Oferentes en su oferta, realizará el desempate atendiendo a la antigüedad acreditada por los documentos proveídos por los mismos, recayendo la adjudicación en aquel oferente que acredite mayor antigüedad en el ejercicio profesional en el área del objeto del llamado

24. **<u>Notificación de Adjudicación</u>:** La adjudicación se dará a conocer por nota, remitida vía fax, correo electrónico, dentro de los 5 (cinco) días, posterior a la emisión de la Resolución de adjudicación**.**

25. **<u>La convocante formalizará la contratación</u>:** Mediante contrato.

26. **<u>El precio adjudicado estará sujeto a reajustes.</u>**

<u>La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes</u>:

En el Salario Mínimo Oficial: la contratante reconocerá un reajuste de precios por el mismo porcentaje de aumento decretado, a partir de la fecha de vigencia de la disposición legal, sobre el ochenta por ciento (80%) del valor de los servicios a ser realizados, del presente contrato conforme a la siguiente fórmula.

$$PR. : Po \left[1 + 0{,}80 \left(\frac{S}{So} - 1\right)\right]$$

Donde:
PR: Precio Reajustado
Po: Precio Básico de la Oferta a ser reajustada
S: Salario Mínimo Oficial, establecido por la Dirección del Trabajo, del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, a partir de la fecha de vigencia de la variación de este índice.
So: Salario Mínimo Oficial establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente a la fecha d apertura de ofertas.

Los precios reajustados, solo tendrán incidencia sobre los servicios aún no ejecutados y no tendrán ningún efecto retroactivo respecto a los servicios que fueron ejecutados antes de la verificación del reajuste

27. <u>Las formas y condiciones de pago</u>:

El pago se efectuará en guaraníes, sin exceder un plazo de **60 (sesenta) días** a partir de la fecha en que el Proveedor haya presentado la factura, acompañada de una solicitud de pago y ésta haya sido aceptada por la Contratante, previa recepción de los **servicios** por el área encargada y el pleno cumplimiento de las clausulas contractuales por el Proveedor.

Estos pagos se harán en base a los precios que figuran en la Planilla de Precios ofertada.

De los montos facturados, serán pasibles las retenciones correspondientes al Impuestos a la Renta e IVA, según lo establecido por las disposiciones legales de la República del Paraguay. Independiente a estas retenciones impositivas se aplicará una retención equivalente al **0,4% (cero coma cuatro por ciento)** sobre el importe de cada factura, deducido los impuestos correspondientes, conforme lo establecido en el 1 de la Ley N° 3439/08, que modifica el Art. 41 de la Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas.

Los pagos serán realizados de la siguiente forma:

- **El treinta por ciento (30°/°)** del total de la Consultoría dentro de los (15) quince días de firmado el contrato respectivo entrega del plan de trabajo aprobado por el Centro de Investigación e Innovación educativa (CIIE) y la DGEEI.
- **El treinta por ciento (30 °/°)** a la entrega del primer informe preliminar impreso y en formato digital a los cuarenta y cinco (45) días de iniciado el trabajo y firma del contrato y su aprobación correspondiente por el Centro de Investigación e Innovación Educativa y la DGEEI.
- **El cuarenta por ciento (40°/°)** restante a la entrega final del producto en versión impresa y formato digital de acuerdo con las especificaciones mencionadas en los Términos de Referencia y su aprobación correspondientes por el Centro de Investigación e Innovación Educativa y la DGEEI.

Los Documentos exigidos para el pago son:

- Factura
- Nota de remisión con la conformidad de la dependencia receptora.
- Orden de Compra/Servicio
- Código de Contratación.

28. <u>El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor</u>:

Es a partir del primer día siguiente al vencimiento del plazo de pago establecido en el punto 27 – Anexo B.

29. <u>La tasa de interés que se aplicará:</u> Es del **0,5% (cero coma cinco por ciento)** por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo.

30. <u>Se otorgará Anticipo:</u> NO APLICA.

31. **<u>El valor del Seguro de Responsabilidad Profesional</u>:** Es del **10% (diez por ciento)** del valor total del contrato. El **Seguro de Responsabilidad Profesional** deberá ser presentada por el Proveedor dentro de los **10 (diez) días calendarios** siguientes a partir de la fecha de suscripción del Contrato, según Art 39 de la Ley N° 2.051/03.

32. **<u>La Convocante podrá aceptar el Seguro de Responsabilidad Profesional en forma de Declaración Jurada:</u>** y este sustituirá a las otras formas de garantía, siendo elección del Oferente optar por cualquiera de las tres formas. **NO. Deberá presentar una póliza o garantía bancaria**

33. **<u>La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar</u>:** A los **28 (veintiocho) días** contados a partir de la fecha en que el Proveedor haya cumplido con todas sus obligaciones contractuales.

34. **<u>El plazo de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de</u>:**

El plazo de entrega para la culminación de los trabajos, provisiones y servicios y la presentación del Informe Final requerido no deberá sobrepasar los 90 (noventa) días del calendario, a partir de la firma del contrato.

35. **<u>El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios</u> <u>es</u>:**

La entrega del primer "informe ejecutivo" de las características del trabajo de Consultoría impreso y en soporte magnético, a los cuarenta y cinco (45) días de iniciado el trabajo y firma de Contrato y, su aplicación correspondientes por el Centro de Investigación e Innovación Educativa (CIIE).

La entrega del producto final de la Consultoría en formato digital, impreso en 2 (dos) copias anilladas, 1 (uno) Encuadernado con tapa dura, de acuerdo con las especificaciones mencionadas en los **términos de referencia** y su aprobación correspondiente por el Centro de Investigación e Innovación Educativa.

Los informes de trabajo se harán entrega en la Dirección del Centro de Investigación e Innovación Educativa (CIIE), sito Estrella casi Colon Edificio Esmelda 1° Piso, Teléfono N° 493-394.

36. **<u>El valor de las multas será</u>:** Las multas se aplicaran sobre los bienes o servicios en mora, si el Proveedor no diere cumplimiento al servicio en el plazo establecido en esta Carta de Invitación y sus eventuales prórrogas autorizadas por caso fortuito o fuerza mayor, se hará pasible de una multa equivalente al 0,5% (cero coma cinco por ciento) del valor total del contrato, por cada día de atraso, que será deducida automáticamente de cualquier suma adeudada al Proveedor, que no debe superar el diez por ciento (10%) del Seguro de Responsabilidad Profesional**.**

37. **<u>La vigencia del contrato será</u>***:* el 31 de diciembre del 2015.

Anexo C

TERMINOS DE REFERENCIA
CAPITULO I

CONSULTORIA: **"Servicios de Consultoría sobre estudios en educación"**

Título de la consultoría: *La gestión de los supervisores educativos (administrativos y pedagógicos) referidos al acompañamiento, asesoramiento y orientación a los directivos y docentes de instituciones educativas de su zona.*

A- ANTECEDENTES Y JUSTIFICACION

El Ministerio de Educación y Cultura a través del Centro de Investigación e Innovación Educativa (CIIE), se encuentra abocado en la realización de investigaciones en el marco de la Agenda Educativa del MEC; en este sentido una de las áreas estratégicas es el Fortalecimiento del Ministerio de Educación y Cultura donde una de las iniciativas corresponde al Mejoramiento de la gestión educativa departamental.
Al respecto es imperiosa la necesidad de contar con estudios respecto a las instancias desconcentradas específicamente las supervisiones educativas para identificar insumos que permita brindar orientaciones estratégicas tendientes al logro de los objetivos propuestos en dicha iniciativa.
El Proyecto de Investigación tiene por objetivo conocer las características del desempeño en la gestión de los/as supervisores/as en sus instituciones educativas de los casos seleccionados para la investigación. El estudio contribuirá la caracterización de la supervisión educativa de los casos seleccionados para el estudio, considerando la relevante función del supervisor en relación a la asesoría y orientación que las instituciones educativas. En dicho proyecto de Investigación el consultor deberá visitar las instituciones en cada zona y dichos gastos correrán a cargo de consultor.

B- OBJETIVO

Caracterizar la gestión de los supervisores educativos en relación a los directivos y docentes de las instituciones educativas de su zona de competencia. Estudio de casos de los departamentos de Central, Itapúa, San Pedro y Ñeembucú.

C- FUNDAMENTACION DEL OBJETO DE LA CONSULTORIA

Brindar conclusiones y recomendaciones en base a la evidencia empírica que ayuden en la formulación e implementación de política educativa del país referida a las supervisiones educativas. A partir del estudio de casos de los departamentos mencionados, tomando supervisiones administrativas y pedagógicas.

D- PERFIL DE CONSULTORIA REQUERIDO

1. Formación Profesional:

a. Profesional con formación universitaria en áreas a las Ciencias Sociales, Humanas, y Ciencias de la Educación, preferentemente con cursos de postgrado en áreas relacionadas a la educación.

b. Otros estudios: cursos en investigación educativa, u otros cursos al objeto de la consultoría.

2. Experiencia profesional

a. Experiencia específica no menor de 5 años (a partir de la obtención del título de grado) en actividades relacionadas con investigaciones en Ciencias Sociales, Humanas y Ciencias de la Educación.

b. Experiencia directa en investigación relacionada al ámbito educativo, preferentemente vinculado al tema referido a la presente propuesta de investigación.

3. Otros factores

a. Idioma: buen manejo del guaraní y español.

F. PRODUCTOS

1. Plan de trabajo y cronograma.
2. Informe de avance a los 45 días de la firma del contrato al Centro de Investigación e Innovación Educativa.
3. Informe final, editado, al Centro de Investigación e Innovación Educativa (acompañado con la base de datos e instrumentos utilizados). Incluyendo un Informe Ejecutivo de la investigación.

G. ACTIVIDADES

1. Presentación y socialización de la propuesta del plan y cronograma de la investigación por parte de la Consultoría a ser aprobado por el CIIE y la Dirección General de Fortalecimiento del Proceso Educativo (DGFPE).
2. Realización de reuniones y comunicaciones periódicas con el Equipo Técnico y Directivo designado por el CIIE.
3. Ejecución de la investigación.
4. Elaboración de los informes correspondientes.
5. Réplica de procedimientos, entrega de base de datos e instrumentos utilizados, con el Equipo Técnico y Directivo del CIIE y la Dirección General de Fortalecimiento del Proceso Educativo.
6. Presentación de resultados al CIIE y la DGFPE.
7. Presentación de resultados de la investigación en una mesa de trabajo organizado por el CIIE.

H. PRESENTACION DE INFORME

La entrega del primer “informe de avance ”con las características del trabajo de Consultoría impreso y en soporte magnético, a los cuarenta y cinco (45) días de iniciado el trabajo y firma de Contrato con la aprobación correspondiente por el Centro de Investigación e Innovación Educativa (CIIE) y la DGFPE.
La entrega del informe final de la Consultoría en formato digital, con un resumen ejecutivo impreso en 2 (dos) copias anilladas, 1 (uno) encuadernado con tapa dura, de acuerdo con las especificaciones mencionadas en los términos de referencia, y su aprobación correspondiente por el Centro de Investigación e Innovación Educativa.

I. PLAZO DE ENTREGA DE SERVICIO

El plazo de entrega y presentación del informe final de la investigación y la socialización de resultados no deberá sobrepasar los 90 (noventa) días del calendario, a partir de la firma del contrato.

J. COSTO DE LA CONSULTORIA / CONDICIONES DE PAGO

El costo total de la Consultoría es de **Gs 95.000.000**(guaraníes) IVA incluido, pagaderos de la siguiente forma:

- El **treinta por ciento (30%)** del total de la Consultoría dentro de los (15) quince días de firmado el contrato respectivo, a la presentación y aprobación del plan de trabajo.
- El **treinta por ciento (30%)** a la entrega del primer informe preliminar impreso y en formato digital a los cuarenta y cinco (45) días de iniciado el trabajo y firma del contrato y su aprobación correspondiente por el Centro de Investigación e Innovación Educativa.
- El **cuarenta por ciento (40%)** restante a la entrega de los productos finales de la consultoría en versión impresa y formato digital de acuerdo con las especificaciones mencionadas en los Términos de Referencia y su aprobación correspondientes por el Centro de Investigación e Innovación Educativa .

CAPITULO II
PROCEDIMIENTO DE PRESENTACION DE OFERTA

Presentación de Propuestas

La propuesta deberá presentarse debidamente firmada en todas sus hojas, en 1 (un) sobre cerrado.

PROPUESTA TECNICA (Sobre 1): La misma deberá contener los documentos originales o copias autenticadas de lo siguiente:

a) **Antecedentes de la Firma:** Presentación del currículum de la firma consultora (personal clave) y/o consultor/a, incluyendo la descripción de la experiencia en trabajos similares con entidades públicas o similares. Adjuntar copias de las respectivas certificaciones, constancia y/o contratos. Pro-forma de Curriculum

A. DATOS PERSONALES

Nombre y Apellido:	
Cédula de Identidad Nº:	
Fecha de Nacimiento:	
Nacionalidad:	
Dirección actual:	
Teléfono y Fax:	
Correo electrónico:	

B. FORMACIÓN ACADÉMICA

I. ESTUDIOS REALIZADOS:

Nivel de Estudios	Título Obtenido	Universidad	Año de Egreso	Duración Años
Universitario				
Maestría				
Doctorado (PHD)				

II. OTROS ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN (especializaciones y/o actualizaciones)

Especialidad	Título Obtenido	Institución	Año de Egreso	Duración (horas)

C. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Describa aspectos relevantes de las últimas asignaciones o de la experiencia en funciones relacionadas a la de la consultoría:

DE:	**INSTITUCION:**
A:	
Cant. meses/años:	
Cargo: **Funciones:**	
DE:	**INSTITUCION:**
A:	
Cant. meses/años:	
Cargo: **Funciones:**	

Observación: Se deberán anexar copias simples de los documentos que certifiquen:

a) La formación académica (títulos)

b) La experiencia descrita en el CV (Contratos, Órdenes de Servicio, Resoluciones de Adjudicación o cualquier otro documento que permita verificar la veracidad de los términos del CV)

D. OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN

Factor	Describa
Idioma	
Informática	
Publicaciones	

Firma **C.I. Nº**	**Fecha:**

b) **Calificación y experiencia de la firma consultora o el/la consultor/a:** En relación a servicios de consultoría sobre formación y experiencia.

c) **Propuesta técnica** que contenga la descripción de la metodología y el plan de trabajo (actividades para la ejecución del trabajo) con el cronograma respectivo. Se sugiere que presente su propuesta técnica dividida en las partes siguientes:

- **Enfoque técnico y metodología**. el consultor deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto.

- **Plan de Trabajo**. Deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una compresión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible.

  - Indique todas las actividades principales del trabajo, incluyendo entrega de informes (por ejemplo, revisión documental, informe parcial y final), y otras etapas tales como aprobaciones por parte del Contratante.
  - La duración de las actividades deberán ser indicadas en un apartado a través de un diagrama de Gantt.

d) **Recaudos Legales:** Las documentaciones que formarán parte de la oferta deberá tenerse en cuenta lo solicitado en el ANEXO “E”.

En el momento de la apertura se abrirán ambos sobres- propuesta económica y técnica- asentando en el Acta todas las documentaciones de carácter sustancial que acompañan, como así también el monto.

Anexo D

Formularios

Índice

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

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

FORMULARIO Nº 3
Declaracion Jurada de Cumplimiento de Contrato (NO APLICA) .....

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

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

FORMULARIO Nº 6
Autorización del Fabricante (NO APLICA) .....

FORMULARIO Nº 7
Modelo de contrato .....

FORMULARIO Nº 8
Modelo de Orden de Compra (NO APLICA) .....

FORMULARIO Nº 1

Formulario de Oferta.

[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 N°: _____
ID N°: _____

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°:_____	
1	2	3	4		5	6	7
Ítem *	Código Catalogo*	Descripción del Bien *	Unidad de Medida*	Presentación	Cantidad*	Precio unitario (IVA incluido si correspondiese)*	Precio Total (IVA incluido si correspondiese)*
1	80101507-005	"CONSULTORÍA PARA LA GESTIÓN DE LOS SUPERVISORES EDUCATIVO REFERIDOS AL ACOMPAÑAMIENTO, ASESORAMIENTO Y ORIENTACIÓN A LOS DIRECTIVOS Y DOCENTES DE INSTITUCIONES EDUCATIVOS DE SU ZONA"	unidad	Evento	1	**95.000.000**	**95.000.000**
						***Precio Total:**	**95.000.000**

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 ID N°:_____

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 la _____

Me obligo a mantener mi oferta por el lapso de tiempo establecido en el punto 16 del Anexo B y se podrá ejecutar la presente declaración jurada si incumplió en los siguientes casos:

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

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

[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 N°: _____

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 _____, para el suministro de _____, garantizo el cumplimiento de todas las obligaciones que me competen en virtud al contrato u orden de compra emitido.

DECLARO que en virtud al punto 31 del Anexo B de la Carta de Invitación, la suma garantizada a favor de la Contratante, asciende a un monto máximo de *[indicar monto en número y letras]* y nos obligamos a pagar 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:

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 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 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 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 N°: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

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

POR CUANTO

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

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

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

Firma: _____

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

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

Cargo: *[indicar cargo]*

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

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

FORMULARIO Nº 7

Modelo de Contrato N° _____

Se adjunta proforma de contrato publicada en el SICP.

FORMULARIO Nº 8

MODELO DE ORDEN DE COMPRA NO APLICA

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

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**	**NO APLICA**	**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) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.		
f) 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**	**NO APLICA**	**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
➢ Presentar un listado de clientes con datos de contacto actualizados, a quienes haya proveído la prestación de servicios, detallar los servicios prestados. ➢ **<u>Curriculum vitae de la empresa/firma y de los profesionales ofrecidos</u>** para la realización de la evaluación técnica. ➢ **Certificado emitido por el MIC, (aclaramos que la no presentación no será causal de descalificación)**		

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

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

Documentos a presentar para la firma del contrato.

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

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

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

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.