REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL

LABORATORIO CENTRAL DE SALUD PÚBLICA
UNIDAD COORDINADORA DE PROYECTOS

PROYECTO
"INVESTIGACIÓN, EDUCACIÓN Y BIOTECNOLOGÍA APLICADAS A LA SALUD"

CARTA DE INVITACION

CONTRATACIÓN DIRECTA 06 / 2013
ID 262.186

"Servicio de Consultoría Ambiental (Obtención de Licencia Ambiental para la Ampliación y Habilitación del Laboratorio Central de Salud Pública)"- Plurianual.

Lic. Sonia A. Ibarra P.
Coordinación Administrativa
UCP - LCSP

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

(Lugar y fecha) _____

Señor
(Indicar datos del potencial proveedor invitado)

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación Directa N° 06/2013 con ID N° 262.186 **Servicio de Consultoría Ambiental (Obtención de Licencia Ambiental para la Ampliación y Habilitación del Laboratorio Central de Salud Pública)- Plurianual.**

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,

Ing. M.A.E. Sergio Barrios
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones

ING. MAE SERGIO BA[illegible] DIRECTOR
DIRECCIÓN GENERAL OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Lic. Sonia [illegible] P.
Coordinación Administrativa
UCP - LCSP

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 laConvocante 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 deContrataciones 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.

Ana A. Ibarra P.
Coordinación Administrativa
UCP - LCSP

6) Denuncias

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

7) Solución de Controversias

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

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

8) Documentos complementarios

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

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

9) Ausencia del mínimo de Ofertas

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

10) Declaración Jurada

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

Lic. Sonia A. Ibarra P.
Coordinación Administrativa
UGP - LCSP

Anexo B

Datos de la Contratación (DDLC)

1. **La convocante es:** Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social – Dirección General Operativa de Contrataciones.

2. **La descripción y el número del llamado a Contratación Directa:** CD N° 06/2013 **Servicio de Consultoría Ambiental** (Obtención de Licencia Ambiental para la Ampliación y Habilitación del Laboratorio Central de Salud Pública)- Plurianual".

3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es:** 262186.

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

5. **Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria:** OBJETO DE GASTO 260 "SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES" Fuente de Financiamiento 10. Proyecto: 12-8.3.17.1.1, este llamado es de carácter Plurianual, sujeto a la aprobación de la partida presupuestaría correspondiente al Ejercicio Fiscal 2014. Este llamado es ADREFERENDUM y está sujeta a la aprobación del Equipo Económico Nacional.

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: C.P Feliciano Miranda, Responsable de la Licitación.

   Dirección: Avda. Pettirossi y Brasil.

   Piso/Oficina: 1er Piso – Dpto. de Compras Menores - Mesa de Entrada.

   Ciudad: Asunción, Paraguay.

   Teléfono/Fax: (021) 206-086, Interno 314.

   Correo electrónico: miranda-259@hotmail.com

7. **Fecha y hora límites para realizar consultas:** 21/11/2013 hasta las 13:00hs.

8. **La Convocante realizará una Junta de Aclaraciones:** NO APLICA

9. **Se permitirán catálogos y/o folletos en idioma Castellano:** NO APLICA

10. **Se utilizará la modalidad de Contrato Abierto:** NO APLICA

11. **El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes:** NO APLICA.

12. **Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor:** NO APLICA

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

14. **El porcentaje de garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser del:** NO APLICA.-

15. **La Convocante aceptará la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta a través de Declaración Jurada:** Si

16. El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser: 120 (ciento veinte) días

17. Para propósitos de la presentación de las ofertas:

Atención: C.P. Feliciano Miranda, Responsable de la Licitación.
Dirección: Avda. Pettirossi y Brasil.
Piso/Oficina: 1er Piso – Dpto. de Compras Menores - Mesa de Entrada.
Ciudad: Asunción, Paraguay
Fecha límite para la presentación de ofertas: 26/11/2013
Hora: 09:50 hs.

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

El oferente deberá presentar dos sobres separados:

a) **El Sobre N° 1** conteniendo la Oferta Técnica - Formulario de Oferta Técnica
b) **El Sobre N° 2** conteniendo la Oferta de Precio - Formulario de Oferta Precio

El Sobre N° 1 de Oferta Técnica: deberá ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como "Oferta Técnica" seguido del numero de llamado y la descripción del llamado.
El Sobre N° 2 de la Oferta de Precio: deberá ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como "Oferta de Precio", seguido del numero de llamado y la descripción del llamado, y con la siguiente advertencia: "NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA OFERTA TÉCNICA".

Los sobres 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, fecha y hora límite para la presentación de las ofertas.

Todas las páginas de la oferta deberán estar firmadas y foliadas por el oferente. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o la media firma de la persona que firma la Oferta. La falta de foliatura de los documentos de la oferta, podrá ser salvada, únicamente en el acto de apertura, quedando constancia de ello en el acta respectiva.

La Convocante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la oferta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellado y/o marcado como se ha estipulado. Esta circunstancia puede ser causa de rechazo de la oferta. Si la propuesta de precio no se presenta en un sobre separado, sellado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto constituirá motivo para rechazar la propuesta.

La apertura de los sobres se hará en dos etapas

1ra. Etapa: Apertura de la oferta técnica

2da. Etapa: Una vez realizado el análisis técnico, la convocante notificara a los oferentes el resultado de dicha evaluación, indicando para aquellas que no hayan obtenido la calificación, que sus ofertas de precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. En la misma comunicación la convocante estará informando sobre la fecha y hora fijadas para abrir las ofertas de precios de aquellas firmas que hayan resultado calificadas técnicamente. La fecha de apertura de las ofertas de precios podrá realizarse hasta los 2 (dos) días hábiles con posterioridad a la fecha de notificación, el mismo será realizado en acto público.

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

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

18. La apertura de las ofertas tendrá lugar en:

Dirección:	Avda. Pettirossi y Brasil
Número del Piso/Oficina:	1er PISO – Dpto. de Compras Menores
Ciudad:	Asunción
Fecha:	26/11/2013
Hora:	10:00 hs-

19. Solicitud de Muestras: NO APLICA

20. 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 evaluación se efectuará de acuerdo al Art. 54° inc. a) de la Ley N° 2051/03 y en concordancia con el Artículo 95°. Selección basada en calidad y costo del Decreto Reglamentario 21.909/03

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**.

b) Capacidad financiera: NO APLICA

c) **Capacidad técnica:** el oferente deberá contar con registro vigente expedido por la SEAM.

d) Experiencia:
Se estudiará el contenido de los documentos presentados por los profesionales o firmas, determinando si reúnen las condiciones y aptitudes para ejecutar los servicios, utilizando el método basado en Experiencia Anterior, Currículo de profesionales.

I- <u>Evaluación De Calidad</u>

En la evaluación se dará importancia a la especialización en el área, requiriéndose contar con un equipo de profesionales. A continuación se detalla la evaluación:

ITEMS	PUNTOS
a) Experiencia del consultor	Max. 20 pts.
b) Perfil académico y experiencia del personal	Max. 30 pts.
c) Propuesta metodológica y Cronograma	Max. 50 pts.
TOTAL	**100 pts.**

EL PUNTAJE MÍNIMO QUE DEBERÁ ALCANZAR CADA OFERENTE SERÁ DE 80 PUNTOS.

a) <u>Experiencia del consultor (20 puntos).</u>

a.1. Experiencia General de la Consultora (hasta 5 puntos)

a.1.1. Se otorgará hasta 1 punto por cada servicio prestado que compruebe, vía certificación del cliente, experiencia general en servicios de consultoría en el sector público o privado. Donde 0.5 por servicios en el sector público y 0.25 por servicios en el sector privado.

a.1.2. Se otorgarán 4 puntos, por la demostración certificada de experiencia general de 10 años o más en el área de impacto ambiental.

a.2 Experiencia Específica de la Consultora (hasta 15 puntos)

a.2.1. Se otorgarán hasta 10 puntos por la acreditación de contar con experiencia en servicios de consultoría en implementación de estudios ambientales de laboratorios. Por cada acreditación presentada se otorgara 2 puntos.

a.2.2. Se otorgarán 2,5 puntos por cada servicio prestado que compruebe, vía certificación del cliente, experiencia en trabajos de consultorías ambientales similares a los requeridos en los términos de referencia para Entidades y organismos de la Administración Pública y del Sector Privado a nivel local hasta un máximo de 5 puntos.

b) Perfil Académico y Experiencia del Personal Clave (30 puntos)

b.1. Calificación de Perfil Académico del Personal Clave – Coordinador General (15 puntos)

b.1.1. Se otorgaran 10 puntos por título universitario concluido en las carreras de Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Ingeniería Química, Licenciatura en Ciencias Ambientales o afines.

b.1.2. Se otorgarán hasta un máximo de 5 puntos por certificados de postgrado en todo lo relacionado a impacto ambiental, 5 puntos por cada certificado de maestría, 2,5 puntos por cada certificado de especialización, 1 punto por cada diplomado.

b.2. Calificación de la experiencia del Personal clave – Coordinador General (15 puntos)

b.2.1. Se otorgarán 8 puntos por la demostración certificada de contar con Experiencia mínima de 05 (cinco) años en la gestión de Licencia Ambiental para laboratorio dentro del país o de la región,

b.2.2. Se otorgarán 5 puntos por la demostración certificada de contar con experiencia directa mínima de 10 años en la prestación de servicios similares a lo solicitado en los términos de referencia de servicios para el sector público y/o privado.

b.2.3. Se otorgarán 2 puntos por la demostración de experiencia anterior en prestación de servicios de Consultoría de Estudio Ambiental.

c) Metodología (hasta 50 puntos)

Aspectos clave:

- ✓ Elaboración del Plan de Relevamiento de Datos
- ✓ Cronograma de Trabajo
- ✓ Metodología de trabajo

Se puntuarán las mejores 4 (cuatro) ofertas:

Se otorgará 50 (cincuenta) puntos a la propuesta de metodología de trabajo y cronograma de actividades que demuestre mayor conocimiento y detalle en la prestación de servicios de Consultoría de Estudio Ambiental, se otorgará 30 puntos a la segunda mejor propuesta, a la tercera 20 puntos y 10 puntos a la cuarta.

TOTAL DE PUNTAJE PROPUESTA TÉCNICA: 100 PUNTOS

2- Evaluación De Costo

Se asignará un puntaje de 100 a la propuesta de costos más baja y puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios a las demás ofertas.

Lic. Sonia A. Ibarra P.
Coordinación Administrativa
UCP - LCSP

Puntaje Costo = (Costo más bajo) / (Costo de la Oferta) *100

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

En caso de discrepancia entre el número y letra de los montos de la oferta presentada, prevalecerán las letras.

3- Evaluación Combinada:

El puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la Calidad y el Costo.

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

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

21. El margen de preferencia a ser utilizado es:

Apoyo a la Producción y empleo Nacional: de conformidad a lo que establece la Ley vigente 4.558 /11 en su art. 3° inciso c) "En obras viales, construcciones, servicios de mantenimiento, transportes, seguros, consultorías y otros en general cuando el personal del prestador en mas del 70% (setenta por ciento) sea de nacionalidad paraguaya. El margen de preferencia a ser utilizado será del 20%.

Para los fines de aplicación del margen de preferencia mencionado se deberá presentar el Certificado de Origen Nacional emitido por la Dirección General de Desarrollo del Ministerio de Industria y Comercio o la constancia de inicio de los trámites. Se aclara que la no presentación del Certificado no será causal de descalificación a los oferentes, como también la posibilidad de aceptar una constancia de inicio de trámites al momento de la apertura de ofertas, de forma a que el comité de evaluación requiera su presentación dentro de un plazo razonable.-

Para la aplicación del mencionado margen de preferencia, los oferentes deberán presentar "Declaración Jurada" en la cual declare que más del 70% (setenta por ciento) de su personal es de nacionalidad paraguaya.-

22. Criterio de evaluación y calificación de las muestras: NO APLICA

23. Criterio para desempate de ofertas:

En caso de que exista un empate en el momento de la evaluación de las ofertas, se solicitará a los oferentes en esta situación, presenten mayor experiencia del consultor en el área de Impacto Ambiental.

24. Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer por nota a cada uno de los oferentes.

Dentro del plazo de cinco (5) días calendarios posteriores a la emisión de la Resolución de Adjudicación. Deberá difundirse además en el Portal de la Dirección Nacional de Contratación Públicas (www.contrataciones.gov.py).

25. La convocante formalizará la contratación mediante: un Contrato – Suscripto por el Director General Operativo de Contrataciones como (Contratante) y firmada por la empresa adjudicada como (Contratista)

26. El precio adjudicado estará sujeto a reajustes. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes:

Los precios ofertados y adjudicados, estarán sujetos a reajustes de precios, siempre y cuando exista una variación sustancialde precios en la economía nacional y ésta se vea reflejada en el índice de Precios de consumo (IPC) publicado por el Banco Central del Paraguay, en un valor igual o mayor al quince por ciento(15%) sobre la inflación oficial.

No se reconocerán reajustes de precios si el servicio se encuentra en mora.

Fórmula para aplicar: P=Po x C

Donde:

P=precio reajustado de la oferta
Po= Precio Original de la Oferta
C= Tipo de cambio del Mercado Libre Fluctuante del dólar emitido por el banco Central del Paraguay correspondiente al día anterior de la emisión de la factura.
Co= Tipo de cambio del Mercado Libre Fluctuante del dólar emitido por el Banco Central del Paraguay correspondiente a la fecha de Apertura de sobre-ofertas.

27. Las formas y condiciones de pago: La moneda de pago será en guaraníes.
El pago se realizará en tres etapas, con créditos presupuestarios del Ejercicio Fiscal 2013 y 2014 previa aprobación del Plan Financiero y Plan de Caja; estableciéndose los requisitos y procedimientos para el pago como sigue:
Anticipo: en un máximo de 20 días contados a partir de la firma del contrato.
2do. Y 3er. Pago: dentro de los 60 días de la recepción de la factura y de los Servicios efectivamente entregados
1ra. Etapa- Anticipo: se otorgará el 40% del total adjudicado, previa presentación de la solicitud de pago de anticipo acompañada de:

a) Garantía de anticipo, en alguna de las formas establecidas en el artículo 81° del Decreto Reglamentario No. 21.909/03, por el 100% del monto anticipado.
b) Orden de servicio y de inicio.
c) Plan de actividades y cronograma de trabajo ajustado y aprobado.
d) La factura correspondiente.

2da.Etapa-Presentacion a la SEAM: se otorgará el 50% del total adjudicado, previa presentación de la solicitud de pago acompañada de:

a) Copia de la mesa de entrada de la entrega de Estudio Ambiental a la SEAM
b) La factura correspondiente.
c) Informe de cumplimiento del cronograma de trabajo

3ra.Etapa-Obtención de Licencia Ambiental: se otorgará el 10% del total adjudicado, previa presentación de la solicitud de pago acompañada de:

a) La factura correspondiente.
b) Nota y acta de recepción de servicio.

El Pago se solicitará por nota a través de mesa de entrada a la Dirección General de Administración y Finanzas – Nivel Central del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, sito en Avda. Pettirossi y Brasil.

Los pagos se realizarán, por Giraduría de Gastos del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social. De cada factura se retendrá lo correspondiente al IVA, la Renta y el 0.4% (cero punto cuatro por ciento) sobre el importe de la misma deducidos los impuestos correspondientes, conforme a lo establecido en el Art. 41° de la Ley N° 2051/2003, modificado por la Ley N° 3439/2007 de Contrataciones Públicas.

28. **El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor es:** pasado el plazo establecido en la clausula 27- Las formas y condiciones de pago.

29. **La tasa de interés que se aplicará es del:** 0,01% por el periodo de la demora hasta que haya efectuado el pago completo.

30. **Se otorgará Anticipo:** Si. Se otorgará 40% (cuarenta por ciento) del monto total del Contrato en concepto de anticipo. El oferente garantizará el anticipo mediante alguna de las formas establecidas en el Art. 81° del Decreto 21.909/03 (Póliza de Seguro como también de un Certificado Bancario).
    Para acceder al anticipo, el adjudicado deberá presentar dentro de los 5 (cinco) días calendarios posteriores a la firma del contrato, la solicitud de pago de anticipo acompañada de:
    a) Garantía de anticipo, en alguna de las formas establecidas en el Artículo 81° del Decreto Reglamentario No. 21.909/03, por el 100% del monto anticipado
    b) La factura correspondiente. El monto anticipado será amortizado contra entrega final de los trabajos.
    c) Plan de actividades y cronograma de trabajo ajustado.

31. **El valor de la Garantía de cumplimiento de Responsabilidad Profesional es de:** 10% (diez por ciento) del valor total del contrato.

32. **La Convocante podrá aceptar una Póliza de Seguro de Responsabilidad Profesional.** Sl, podrá ser instrumentado a través de una Póliza de Seguro como también de un Certificado Bancario.

33. **La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar:** 20 (veinte) días, contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor.

34. **El plazo de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:** hasta 95 (noventa y cinco) días a partir de la presentación para aprobación u otorgamiento por la SEAM.

35. **El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es:**
    Coordinación Administrativa de Proyectos UCP-
    Laboratorio Central de Salud Pública 1er. Piso.
    Dirección: Av. Venezuela y Tte. Francisco Escurra.
    Telf.: (021) 281.630 Int. 121
    Ciudad: Asunción, Paraguay.

36. **El valor de las multas será.** Si el proveedor no entregase los servicios dentro de los plazos establecidos, la Unidad Coordinadora de Proyectos aplicará, por cada semana o fracción mayor de 3 (tres) días de atraso, una multa equivalente al 0,5% (cero coma cinco por ciento) sobre el importe del suministro en demora, en virtud del inciso t Art. 20° de la Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas.

37. **La vigencia del contrato**: hasta el 30 de junio de 2014

Anexo C
Términos de referencia

1. Especificaciones Técnicas

ITEM	CÓDIGO DE CATÁLOGO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	77101701-001	Servicio de Consultoría Ambiental para la Obtención de Licencia Ambiental para Habilitación y Ampliación del Laboratorio Central de Salud Publica.

2. Plan de Entregas

Hasta 95 (noventa y cinco) días a partir de la presentación para aprobación u otorgamiento por la SEAM.

3. Resultado/Producto Esperado

- **"Licencia Ambiental para la Ampliación y Habilitación del Laboratorio Central de Salud Pública".**

4. Equipo Técnico Requerido

La ejecución de la presente consultoría requiere la contratación de un Consultor Principal- Coordinador General responsable y técnicos asociados. El consultor principal coordinará los trabajos con la Secretaría del Ambiente y el Laboratorio Central de Salud Pública, elaborará un plan de trabajo detallado y desarrollará las tareas y actividades pertinentes para la obtención de los resultados esperados.

5. Requisitos y Condiciones

1. Podrán participar de este concurso consultores individuales, nacionales o extranjeros residentes en el país, que reúnan las condiciones establecidas para este concurso y se encuentren habilitados para contratar con el Estado.
2. El Consultor asumirá toda la responsabilidad penal, civil y laboral emergente del contrato correspondiente.
3. El pago de honorario es por todo concepto. Todos los gastos necesarios para realizar el servicio requerido y las actividades inherentes a los fines de esta consultoría, será a cuenta del consultor.
4. Los gastos de traslado hasta las zonas de trabajo serán por cuenta del Consultor.
5. El Consultor no debe ser funcionario público.
6. Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) y factura legal.

Lic. Sonia A. Ibarra P.
Coordinación Administrativa
UCP - LCSP

7. Los materiales e información producidos en la ejecución de la Consultoría, serán entregados en custodia a la Unidad Coordinadora de Proyectos y serán propiedad del Laboratorio Central de Salud Pública.

8. El contrato firmado será de adhesión, esto es, de aceptación total de las clausulas del mismo. Los servicios se contratarán por un precio total y único.

9. Certificado de antecedentes policial vigente.

10. No haber sido condenado por delito sancionado con pena privativa de libertad o encontrarse procesado y/o inhabilitado.

6. Presentación de Informes

El Consultor Principal deberá presentar informes semanales de gestión, que den evidencia de las actividades realizadas y los avances obtenidos en el cumplimiento de las tareas de la consultoría.

Así mismo, y conforme al Plan de Trabajo del Equipo Técnico se presentarán los productos detallados en el apartado 3. Resultados/Productos Esperados.

Los informes serán entregados en tres (3) ejemplares y en idioma español, acompañado de una versión en soporte magnético (CD o Pendrive).

7. Supervisión y Control

El Equipo Técnico desarrollará el plan de actividades aprobado por la máxima autoridad del Laboratorio Central de Salud Pública, bajo la supervisión de la Unidad Coordinadora de Proyectos del Laboratorio Central de Salud Pública.

Lic. Sonia A. Ibarra P.
Coordinación Administrativa
UCP - LCSP

Anexo D

Formularios

Índice

FORMULARIO N° 1
Formulario de la Oferta Técnica.....

FORMULARIO N° 2
Formulario de la Oferta de Precio.....

FORMULARIO N° 3
Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas.....

FORMULARIO N° 4
Declaracion Jurada de Cumplimiento de Contrato.....

FORMULARIO N° 5
Declaracion Jurada del Art. 40°.....

FORMULARIO N° 6
Declaración Jurada de no emplear menores.....

FORMULARIO N° 7
Modelo de contrato.....

FORMULARIO N° 8
Modelo de Orden de Servicio.....

FORMULARIO N° 9
Modelo de Curriculum .....

Lic. Sonia A. Ibarra P.
Coordinación Administrativa
UCP - LCSP

FORMULARIO N° 1

Formulario de Oferta Técnica.

[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 a la 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 Inicio) haya sido perfeccionado por las partes;

g) Entendemos que la Convocante tiene el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación o rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes;

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

i) En las condiciones requeridas en los documentos de este procedimiento de contratación directa, ofrecemos proveer los Servicios que se indican en la planilla siguiente:

Lic. Sonia A. Ibarra P.
Coordinación Administrativa
UCP - LCSP

1	2	3	6	7	8
Item*	Código Catalogo*	Descripción del Servicio*	Unidad de Medida*	Cantidad*	Presentación*
1	77101701-001	Servicio de Consultoría Ambiental	Unidad	1	Evento

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

Lic. Sonia A. Ibarra P.
Coordinación Administrativa
UCP - LCSP

FORMULARIO N° 2

Formulario de Oferta de Precio

[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 ala Convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto de las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automáticamente resta eficacia y validez a la presente;

e) Hemos verificado toda la documentación que compone nuestra oferta y conocemos el contenido de los mismos, incluso de aquellos gestionados por terceros para nosotros, y autorizamos a la Convocante a confirmar la información por nosotros suministrada en nuestra oferta, a través de cualquier fuente pública o privada de información;

f) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal (o la Orden de compra) haya sido perfeccionado por las partes;

g) Entendemos que la Convocante tiene el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación o rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes;

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

i) En las condiciones requeridas en los documentos de este procedimiento de contratación directa, ofrecemos proveer los Servicios cuya descripción y precios

Lic. Sonia A. Ibarra P.
Coordinación Administrativa
UCP - LCSP

unitarios y totales, incluidos los tributos o gravámenes que correspondieran, se indican en la planilla siguiente:

Lista de Precios

Fecha:_____
CD No:_____

1	2	3	6	7	8	9	10
Ítem	Código Catalogo	Descripción del Bien	Unidad de Medida	Cantidad	Presentación	Precio unitario (IVA incluido)**	Precio Total (IVA incluido)**
1	77101701-001	Servicio de Consultoría Ambiental	Unidad	1	Evento	*[indicar el precio unitario por ítem]*	*[indicar el precio total por ítem]*
Precio Total:							

**Campo a ser completado por el Oferente

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

Lic. Sonia A. Ibarra P.
Coordinación Administrativa
UCP - LCSP

FORMULARIO N° 3

Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas

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

Fecha: _____

CD ID No.:_____

A: _____*[nombre completo de la Convocante]*

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

Esta garantía permanecerá en vigor durante el plazo indicado en el punto16 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 _____.

Lic. Sonia A. Ibarra H.
Coordinación Administrativa
UCP - LCSP

FORMULARIO N° 4 (NO APLICA)

Declaración Jurada de Cumplimiento de Contrato

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

Fecha:

_____

CD ID No.:

_____

A: *[Nombre completo de la Contratante]*

Yo, quien suscribo, declaro bajo Fe de Juramento que en mi carácter de adjudicatario del procedimiento de Contratación Directa con número de ID _____, 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 ala 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* _____.

Lic. Sonia A. Ibarra P.
Coordinación Administrativa
UCP - LCBP

FORMULARIO N° 5

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

Fecha: _____

Proceso de Contratación: Modalidad:
Descripción del llamado:
ID (Portal):

A la Convocante:

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

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

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

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

---

Firma El/los Oferente/s

Aclaración de Firma/s

Lic. Sonia A. Ibarra P.
Coordinación Administrativa
UOP - LCBP

FORMULARIO N° 6

DECLARACIÓN JURADA POR LA QUE EL OFERENTE GARANTIZA QUE NO SE ENCUENTRA INVOLUCRADO EN PRÁCTICAS QUE VIOLEN LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REFERENTES AL TRABAJO INFANTIL, ESTIPULADOS EN LA CONSTITUCIÓN NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CÓDIGO DEL TRABAJO, EL CÓDIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DEMÁS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPUBLICA DEL PARAGUAY.

Asunción, __ de_____ de 201_

Señores

.....

Presente

REF.: (Descripción del llamado).....
ID: (Portal Contrataciones Públicas).....

De mi/nuestra consideración:

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

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 N° 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

Lic. Selma A. Ibarra P.
Coordinación Administrativa
UCP - LCSP

FORMULARIO N° 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 "CONTRATO DE _____", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

El presente Contrato tiene por objeto la de establecer los derechos y obligaciones que asume la Contratante y el Proveedor, con relación a la **Consultoría "Obtención de Licencia Ambiental para la Ampliación y Habilitación del Laboratorio Central de Salud Pública". CD No. 06/2013 para el Proyecto "Investigación, Educación y Biotecnología Aplicadas a la Salud"**, adjudicado por Resolución _____N° /2013 del de de 2013.

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

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

(a) Contrato;

(b) El Pliego de Bases y Condiciones y sus Adendas o modificaciones;

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

(d) La oferta del Proveedor;

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

(f) [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:

[Tabla]

Lic. Sonia A. Ibarra P.
Coordinación Administrativa
UCP - LCSP

Año	T.P.	Programa	Sub Programa	Proyecto	Objeto de Gasto	F.F.	O.F.	Departamento	Monto
2013	03	17	1	1	260	10	1	99	
2014	03	17	1	1	260	10	1	99	

Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el ID N° 262.186

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Contratación Directa N° 06, convocado por el DEPARTAMENTO DE COMPRAS MENORES, dependiente de la DIRECCIÓN GENERAL OPERATIVA DE CONTRATACIONES. La adjudicación fue realizada según acto por Resolución D.G.O.C. N°_____

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

[Formato de Tabla:]

Nro. De Orden	Nro. De Ítem/Lote	Descripción	Marca	Procedencia	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Monto Total

Total: *[sumatoria]*

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

El Proveedor se compromete a proveer los Bienes 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).

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia de este Contrato es desde el/la firma del contrato hasta 30 de junio de 2014.

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

El resultado del servicio debe ser entregado dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas del Pliego de Bases y Condiciones, en la siguiente dirección:

Coordinación Administrativa de Proyectos UCP
Laboratorio Central de Salud Pública 1er. Piso.
Dirección: Av. Venezuela y Tte. Francisco Escurra.
Telf.: (021) 281.630 Int. 121
Ciudad: Asunción, Paraguay.

Lic. Sonia A. Ibarra P.
Coordinación Administrativa
UCP - LCSP

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo de: Unidad Coordinadora de Proyectos – Proyecto "Investigación, Educación y Biotecnología Aplicadas a la Salud.

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

La garantía de Responsabilidad Profesional 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.

Si el proveedor no entregase los servicios dentro de los plazos establecidos, la Unidad Coordinadora de Proyectos aplicará, por cada semana o fracción mayor de 3(tres) días de atraso, una multa equivalente al 0,5% (cero coma cinco por ciento) sobre el importe del suministro en demora, en virtud del inciso t Art. 20° de la Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas.

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 del Contrato, la Contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59° inc. c) de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.

La 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

Lic. Sonia A. Ibarra P.
Coordinación Administrativa
UCP - LCSP

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 2 (dos) 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.

Lic. Sonia A. Ibarra P.
Coordinación Administrativa
UCP - LCSP

FORMULARIO N° 8 (NO APLICA)

MODELO DE ORDEN DE SERVICIO

[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]

Lic. Sonia A. Ibarra P.
Coordinación Administrativa
UCP - LCSP

FORMULARIO N° 9

MODELO DE CURRICULUM
CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

1. Cargo propuesto: [solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición]

2. Nombre de la firma: [inserte el nombre de la firma que propone al candidato]

3. Nombre del individuo: [inserte el nombre completo]

4. Fecha de nacimiento: ___/___/____

6. Nacionalidad: _____

5. Educación:

Nivel educativo alcanzado	Título Obtenido	Instituto / Universidad	Duración (en años)	Año de Egreso

6. Asociaciones profesionales a las que pertenece:

7. Otras especialidades:
[Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el 5. Dónde obtuvo la educación]

Institución o Empresa	Denominación del Curso	Duración (en horas)	Año de Asistencia

8. Países donde tiene experiencia de trabajo: [Enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos cinco años]

9. Idiomas [Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en hablarlo, leerlo y escribirlo]:

10. Historia Laboral [Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó el candidato, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]:

Desde [Año]:
Hasta [Año]
Empresa:

Lic. Sonia A. Ibarra P.
Coordinación Administrativa
UCP - LCSP

Cargos desempeñados:

11. Detalle de las actividades asignadas (enumere todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo)	12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas: Nombre del Proyecto:_____ año:_____ contratante:_____ Principal característica del proyecto_____ Actividades desempeñadas_____

13. Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículo describe correctamente mi persona, mis calificaciones y experiencia. Entiendo que cualquier declaración, voluntariamente falsa aquí incluida, puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

.....Fecha:----/----/----

(Firma del individuo o del representante autorizado del individuo) Día/Mes/Año

Nombre completo del representante

Lic. Sonia A. Ibarra P.
Coordinación Administrativa
UCP - LCSP

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 N° 941/2010.		

II. Documentos legales paraOferentes 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.		

Lic. Sonia A. Ibarra P.
Coordinación Administrativa
UOP - LCSP

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.		

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.*		

Lic. Sonia A. Ibarra P.
Coordinación Administrativa
UCP - LCSP

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
Currículo de profesionales		
"Declaración Jurada" en la cual declare que más del 70% (setenta por ciento) de su personal es de nacionalidad paraguaya.		

***Documentos Sustanciales: presentar con la oferta pues no son susceptibles de presentación posterior a la fecha de presentación ya 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.