



Sub Secretaria de Estado de Administración Financiera
Proyecto "Apoyo Presupuestario (DCI-ALA-2008/019-480)"
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

SOLICITUD DE PROPUESTA (SDP)
SDP/00060225/024/2018 "Consultoría para la Realización de Evaluación de Programas Públicos"

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
ID N° 343.770 Portal de la Dirección Nacional Contrataciones Publicas

Fecha [____]

Estimado Sr./Sra. [_____]:

Asunto: SDP para la "Consultoría para la Realización de Evaluación de Programas Públicos" - PAC - ID N° 343.770.

1. Nos es grato solicitarle la presentación de una propuesta para la consultoria de referencia según los Términos de Referencia (TDR) adjuntos.
2. A fin de posibilitar la presentación de dicha propuesta, se incluye en la presente la siguiente documentación:
 - i. Instrucciones a los Oferentes (Anexo I)
 - ii. Condiciones Generales de Contratación (Anexo II)
 - iii. Términos de Referencia (TDR) (Anexo III)
 - iv. Formulario de Presentación de Propuestas (Anexo IV)
 - v. Esquema de Precios (Anexo V)
 - vi. Formulario de Garantía de Cumplimiento (Anexo VI) *(no incluir si no fuera requerido)*
3. La propuesta completa, con sus propuestas técnica y financiera incluidas en sobres cerrados separados, serán recibidas hasta **las 09:00 del día jueves 7 de junio de 2018**, en la siguiente dirección:

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
Avda. Aviadores del Chaco Nro. 2050 - Edificio World Trade Center Torre 1, 6to Piso.
Teléfono: 611-980 int 185
Mail: adquisiciones-pnud.py@undp.org
4. En caso de requerir información adicional, la misma será proporcionada a la brevedad posible, pero cualquier demora en su envío no podrá ser considerada como justificación para extender la fecha de presentación de su propuesta.
5. La apertura de sobres Técnicos será abiertos a **las 09:30 AM del día jueves 7 de junio de 2018.**



Sub Secretaria de Estado de Administración Financiera
Proyecto "Apoyo Presupuestario (DCI-ALA-2008/019-480)"
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

6. Mucho le agradeceremos acusar recibo de esta carta e indicar su intención de presentar una propuesta o desistir de hacerlo.

Saludamos a usted muy atentamente.

[Nombre y dirección
de la Empresa invitada]



Sub Secretaria de Estado de Administración Financiera
Proyecto “Apoyo Presupuestario (DCI-ALA-2008/019-480)”
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

Anexo I - Instrucciones a los Oferentes

A. Introducción

1. General

El Comprador tiene el agrado de invitar a su empresa a presentar una cotización para la **“Consultoría para la Realización de Evaluación de Programas Públicos” - PAC - ID N° 343.770.**

Las normas y los procedimientos aplicables son: Normas y Procedimientos del PNUD para Proyectos de Ejecución Nacional, llevado a cabo en el marco de las disposiciones establecidas en el “Acuerdo entre el Gobierno de Paraguay y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo” firmado 10 de octubre de 1977 y ratificado por el Congreso de la Nación, el 7 de junio de 1978, mediante Ley N° 686.

2. Costo de la propuesta

Todos los costos vinculados a la preparación y presentación de la Propuesta deberán ser absorbidos por el Oferente. El Proyecto PNUD 60225 **“Apoyo Presupuestario para el Fortalecimiento de la SSEAF” - Convenio de Financiación DCI-ALA/2008/019-480** no asumirá responsabilidad por dichos costos en ningún caso, independientemente del tratamiento o de los resultados de la oferta presentada.

B. Documentos de Licitación

3. Contenido de los documentos de licitación

Las Propuestas deben ofrecer los servicios necesarios para cubrir la totalidad de lo requerido. Se rechazarán aquellas Propuestas que ofrezcan sólo parte de lo solicitado. Se espera que el Oferente revise todas las instrucciones, formularios, plazos y especificaciones incluidos en los documentos de la SDP. La falta de cumplimiento con lo exigido en dichos documentos será de responsabilidad del Oferente y podrá afectar la evaluación de la Propuesta.

4. Aclaraciones respecto de los documentos de licitación

Un posible Oferente que requiera alguna aclaración sobre los documentos de la SDP podrá hacerlo por escrito al Proyecto a través del PNUD, de acuerdo con lo indicado en la SDP, la dirección del PNUD es **Avda. Aviadores del Chaco Nro. 2050 – Edificio World Trade Center Torre 1, 6to Piso o correo mediante (adquisiciones-pnud.py@undp.org)**. El sector de adquisiciones del Proyecto responderá por escrito cualquier pedido de aclaración con respecto a los documentos de la SDP que se le haga llegar **hasta las 12:00 AM del día jueves 31 de mayo.**

Las respuestas serán enviadas, **el día viernes 1 de junio de 2018**, a todos los potenciales Oferentes que han sido invitados a presentar Propuestas y serán publicadas en la página web del **PNUD y de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) bajo el**



Sub Secretaria de Estado de Administración Financiera
Proyecto “Apoyo Presupuestario (DCI-ALA-2008/019-480)”
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

ID 343.770 Las consultas (sin identificar su origen) y las respuestas otorgadas, formarán parte y serán leídas conjuntamente con los documentos de la SDP.

5. Enmiendas a los documentos de la SDP

En cualquier momento, con anterioridad a la fecha límite de presentación de las Propuestas, el sector de adquisiciones del Proyecto podrá, por el motivo que fuere necesario, ya sea por iniciativa propia o en respuesta a un pedido de aclaración de un posible Oferente, modificar los documentos de la SDP mediante una enmienda.

Todas las enmiendas que se realicen serán notificadas por escrito, de la misma forma que se indica en el numeral anterior.

A fin de poder proporcionar a los posibles Oferentes un plazo razonable para analizar las enmiendas realizadas a los efectos de la preparación de sus ofertas, el sector de adquisiciones del Proyecto podrá, a su criterio, extender la fecha límite fijada para la presentación de las Propuestas.

C. Preparación de las Propuestas

6. Idioma de la propuesta

Tanto las Propuestas preparadas por el Oferente como la correspondencia y documentos relacionados con la Propuesta que se haya intercambiado entre el Oferente y el sector de adquisiciones del Proyecto, **estarán en español**. Cualquier folleto impreso proporcionado por el Oferente puede estar redactado en otro idioma siempre que se le adjunte una traducción al español de las partes relevantes en cuyo caso, a los fines de la interpretación de la Propuesta, regirá la traducción al español.

7. Documentos a ser incluidos en la Propuesta

El oferente (nacional o internacional) deberá presentar la Propuesta que incluirá los siguientes documentos:

SOBRE N° 1 – Oferta Técnica

- (a) Fotocopia simple de la cédula de identidad o DNI del firmante de la oferta o documentación que acredite el firmante
- (b) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente (RUC) – en caso de ser oferente local. Para los extranjeros el documento que acredite su inscripción tributaria.
- (c) Copia de la DDJJ del IVA – Formulario 120 de los (3) tres meses vencidos y/o Declaración Jurada del IRACIS Formulario 101 Renta del año 2016 – en caso de ser local. Para extranjeros, los mismos deberán presentar documentos que acrediten el cumplimiento del pago de sus impuestos en su país de origen.

Sub Secretaria de Estado de Administración Financiera
Proyecto “Apoyo Presupuestario (DCI-ALA-2008/019-480)”
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

- (d) Fotocopia simple de la Patente Municipal y/o Profesional del año 2017 – en caso de ser local;
- (e) Fotocopia simple de los Estatutos y sus modificaciones.
 - Estatuto de la(s) empresa(s) u otro documento de conformación, debidamente registrado por las autoridades competentes en el país de origen y las Escrituras de las modificaciones del mismo.
 - En caso de las Sociedades Anónimas deberán presentar adicionalmente el Acta de la última Asamblea y los nombres de los directores en funciones.
- (f) Formularios de presentación de la propuesta; Anexo IV
 - Formulario 4.1 - Presentación de Propuestas.
 - Formulario 4.2 - Información sobre el Oferente
 - Formulario 4.3 - Información sobre los miembros de un Consorcio (*si aplica*).
 - Formulario 4.4 - Experiencia del Oferente.
 - Formulario 4.5 - Lista de profesionales asignados al servicio.
 - Formulario 4.6 - Curriculum Vitae del profesional asignados al servicio.
 - Formulario 4.7 - Compromiso del profesional asignado al servicio.
 - Formulario 4.8 - Garantía de Mantenimiento de Oferta.
 - Formulario 4.9 - Declaración jurada donde exprese que no ese encuentra comprendido en las inhabilidades previstas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/2003 “De Contrataciones Públicas” y que no ha incurrido en cumplimiento de contratos o inhabilitado para presentar ofertas al PNUD.
 - Formulario 4.10 - Declaración Jurada que garantiza que el oferente ni sus proveedores se encuentran involucrados en prácticas que violen los derechos de menores.
 - Formulario 4.11 - Declaración Jurada que al momento de postularse no es funcionario/a público/a y que no presenta juicios pendientes con la Justicia.
 - Propuesta técnica con todos los aspectos operativos y técnicos, incluyendo documentación que demuestre que el Oferente cumple con todos los requisitos solicitados.

Es responsabilidad de cada proponente detallar lo mejor posible sus antecedentes profesionales y presentar copias simples de los títulos, certificados, contratos o documento que lo acredite para permitir la evaluación de su experiencia general y específica tanto de la empresa como del consultor líder. La evaluación solo se realizará por la documentación física presentada y solicitada en caso de ser requerida.



Sub Secretaria de Estado de Administración Financiera
Proyecto "Apoyo Presupuestario (DCI-ALA-2008/019-480)"
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

Para Empresas Internacionales:

- **Legalizaciones:** Los estatutos, el DNI del representante y el Apoderamiento deberán ser legalizados por el Consulado Paraguayo y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay, o contar con la Apostilla enmarcada en la Ley No. 4987/13, una vez que haya sido adjudicada y antes de la firma del contrato.

- **Quedará a cargo de la empresa, en el caso que fuese adjudicada y antes de la firma del contrato, la gestión correspondiente para la obtención del Identificador de Acreedor Presupuestario (IDAP) ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.**

OFERENTE EN CONSORCIO.

- a) El Consorcio deberá presentar los documentos requeridos en el punto 7 - Documentos incluidos en la propuesta.
- b) Una carta de Intención que contenga las bases del acuerdo Consorcial, que será formalizado en caso que el consorcio resulte adjudicatario de esta licitación. La Carta de Intención debe incluir:
 - Que todos los socios serán mancomunada y solidariamente responsables de la ejecución del contrato.
 - Que se determinará cuál es la participación de cada empresa asociada en porcentaje del costo del contrato.
 - Que la estructura, tanto en lo que se refiere a la cantidad de empresas comprometidas como el porcentaje de su participación, no podrá ser modificada hasta la recepción definitiva del servicio, en caso de adjudicarse el contrato.
 - Cual empresa específicamente asumirá el liderazgo técnico de la asociación.
 - El nombre(s) del(los) Representante(s) Legal(es).
- c) Fotocopia autenticada de los Documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse.

OBSERVACION: El proponente deberá presentar su propuesta de manera ordenada, con las hojas foliadas Clasificando el documento o grupo de documentos, por medio de índice, señaladores y/o remisiones.

SOBRE 2 - OFERTA ECONÓMICA

Esquema de Precios (Anexo V)



Sub Secretaria de Estado de Administración Financiera
Proyecto “Apoyo Presupuestario (DCI-ALA-2008/019-480)”
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

8. Formulario de la Propuesta

El Oferente organizará los aspectos operativos y técnicos de su Propuesta de la siguiente manera:

a. Plan de Gestión

Esta sección deberá proporcionar una orientación corporativa que incluya el año y el Estado/país de constitución de la empresa junto con una breve descripción de las actividades actuales del Oferente. Deberá concentrarse en los servicios que se relacionen con la Propuesta.

Esta sección también deberá describir la(s) unidad(es) organizativa(s) que serán las responsables de la ejecución del contrato, así como el enfoque gerencial general para un proyecto de esta naturaleza. El Oferente deberá incluir comentarios sobre su experiencia en proyectos similares e identificar la(s) persona(s) que representarán al Oferente en cualquier gestión futura con el sector de adquisiciones del Proyecto.

b. Planificación de Recursos

Esta sección deberá explicitar los recursos del Oferente en términos de personal e instalaciones disponibles que sean necesarios para la ejecución de lo requerido. Deberá describir la(s) capacidad(es)/instalación(es) actuales del Oferente así como cualquier plan previsto de ampliación.

c. Metodología propuesta (no aplica)

Esta sección deberá demostrar el grado de adecuación de la propuesta del Oferente con relación a las especificaciones requeridas mediante la identificación de los componentes específicos propuestos, el análisis de los requerimientos, según lo especificado, punto por punto, proporcionando una descripción detallada de las características de la garantía de cumplimiento propuesta y demostrando cómo la metodología que propone se ajusta a o excede las especificaciones.

Las partes operativa y técnica de la Propuesta no deberán contener ninguna información de precios con respecto a los servicios ofrecidos. Este tipo de información deberá proporcionarse por separado e incluirse solamente en el Esquema de Precios.

OBSERVACION: Es obligatorio que el sistema de numeración de la Propuesta del Oferente coincida con el sistema de numeración utilizado en el cuerpo principal de esta SDP. Cualquier referencia a materiales y folletos de tipo descriptivo deberá incluirse en el párrafo correspondiente de la Propuesta, aunque sea posible proporcionar materiales/documentos como anexos a la Propuesta/respuesta.

Sub Secretaria de Estado de Administración Financiera
Proyecto “Apoyo Presupuestario (DCI-ALA-2008/019-480)”
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

La información que el Oferente considere que está amparada bajo derechos de patente, si la hubiera, deberá marcarse claramente como “protegida por derechos de patente” a continuación de la parte relevante del texto y será entonces tratada como tal.

9. Precios de la propuesta

El Oferente deberá indicar en un Esquema de Precios adecuado, ejemplo del cual se incluye en los documentos de la SDP, el precio de la Consultoría que propone suministrar bajo el contrato.

En el caso de sistema de dos sobres, el sobre conteniendo la propuesta económica deberá ser presentada en forma separada y se mantendrá cerrada hasta la finalización de la evaluación de la propuesta técnica.

10. Moneda de la Propuesta y forma de pago

Todos los precios se cotizarán en **GUARANÍES**.

Los pagos se realizarán en Guaraníes de la siguiente forma:

En caso de un proveedor nacional:

- **Por transferencia bancaria:** el proveedor adjudicado deberá contar con una cuenta bancaria en el Banco de plaza con el que opere el PNUD.
- **Por cheque en ventanilla.**

En caso de un proveedor internacional:

- **Por transferencia bancaria:** el proveedor adjudicado que opte por esta modalidad, deberá contar con una cuenta bancaria para el proceso correspondiente.
- **Por cheque en ventanilla.**
- Para el caso del proveedor internacional se realizará mediante cheque de plaza.

Obs: Las propuestas para proponentes nacionales e internacionales se cotizarán y se abonarán en su totalidad en Guaraníes.

11. Período de validez de las propuestas

Las propuestas tendrán validez durante sesenta (60) días, contados a partir de la fecha límite establecida para la presentación de Propuestas. Una Propuesta válida por un



Sub Secretaria de Estado de Administración Financiera
Proyecto “Apoyo Presupuestario (DCI-ALA-2008/019-480)”
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

período menor puede ser rechazada por el sector de adquisiciones del Proyecto, por considerarse que no responde a los requerimientos.

En circunstancias excepcionales, el sector de adquisiciones del Proyecto podrá solicitar el consentimiento del Oferente para extender el período de validez. La solicitud y las respuestas a la misma se formularán por escrito. No podrá solicitarse ni permitir a un Oferente que modifique su Propuesta al aceptar conceder una extensión.

12. Formato y firma de las Propuestas

El Oferente preparará su propuesta, en original y (1) copia con la indicación clara de “Propuesta Original” y “Copia de la Propuesta”, según corresponda. En caso de discrepancias entre ambas, prevalecerá el ejemplar marcado como original.

Los dos ejemplares de la Propuesta deberán estar presentados en texto dactilografiado o escritos en tinta indeleble y serán firmados por el Oferente o por una persona o personas legalmente autorizadas por el Oferente para asumir compromisos contractuales en su nombre y representación. Esta última autorización estará contenida en un poder notarial escrito que se adjuntará a la Propuesta.

La Propuesta no contendrá interlineados, correcciones o sobreescrituras a menos que esto fuera necesario para corregir errores cometidos por el Oferente, en cuyo caso dichas correcciones serán inicialadas por la persona o personas que firmen la Propuesta.

13. Penalidades:

Salvo casos de fuerza mayor, debidamente comprobados por el Contratante y justificados por el Consultor en forma escrita, se aplicará una multa por retraso en el cumplimiento de sus obligaciones con relación al plazo de entrega, estipulado en su propuesta, será pasible de una **multa equivalente al medio por ciento (0.5%) del monto total de su oferta por cada día calendario de atraso (aplicado al ítem en retraso)**, multa que será descontada de la factura correspondiente de pago, hasta un máximo de un 10% del valor total del contrato.

En caso de existir penalidades que lleguen al 9% del valor total del contrato (aplicado a cada ítem), la Contratante podrá comunicar dicho acontecimiento a la compañía aseguradora, a fin de resguardar los intereses del Ministerio de Hacienda.

14. Pago

El PNUD pagará al Contratista después de la aceptación por parte del Proyecto y las aprobaciones de los informes por las instancias correspondientes, con las facturas presentadas por el Contratista al finalizar las etapas pautadas.

El monto total convenido será cancelado en dos (2) pagos de acuerdo al siguiente detalle:

Sub Secretaria de Estado de Administración Financiera
Proyecto "Apoyo Presupuestario (DCI-ALA-2008/019-480)"
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

Primer Pago:	40%	Cumplimiento y Aprobación del Primer Informe
Segundo Pago:	60%	Cumplimiento y Aprobación del Informe Final

Observaciones:

1. En vista que el llamado es por ítem los pagos también serán realizados por ítem aprobado, es decir, que en caso de que una empresa gane todos los ítems llamados a concurso, solo se abonará por la parte del ítem aprobado y de acuerdo al porcentaje citado en el cuadro más arriba.
2. Para cumplimiento del pago final el proveedor adjudicado deberá remitir a la contratante Proyecto PNUD 60225, todos los documentos aprobados en formato original y rubricados.
3. La aprobación de los informes está a cargo de la contraparte Técnica de la Dirección General de Presupuesto y el visto bueno del Director Nacional del Proyecto.
4. Cada pago será realizado deducido los impuestos y en caso de existir penalidades también serán deducidas.

D. Presentación de las Propuestas

15. Presentación e identificación de las propuestas

El Oferente entregará la Propuesta en un sobre exterior cerrado que contendrá dos sobres en su interior, del modo que se describe a continuación.

(a) El sobre exterior cerrado deberá estar identificado de la siguiente manera:

- dirigido a-

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
Avda. Aviadores del Chaco Nro. 2050 - Edificio World Trade Center Torre 1, 6to Piso
Ref.: SDP/00060225/024/2018 - Consultoría para la Realización de Evaluación de
Programas Públicos" - PAC - ID N° 343.770

Teléfono: 611-980 INT.185

Mail: adquisiciones-pnud.py@undp.org

Jueves 07 de junio de 2018 a las 09:00 horas

Y

- marcado con-

"SDP: Consultoría para la Realización de Evaluación de Programas Públicos" - PAC - ID N° 343.770

Sub Secretaria de Estado de Administración Financiera
Proyecto “Apoyo Presupuestario (DCI-ALA-2008/019-480)”
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

- (b) Los dos sobres interiores (Propuesta Técnica y Propuesta Económica) deberán estar cerrados, con la identificación indicada en el inciso (a).

En el sobre 1- se indicará claramente “Propuesta Técnica” incluyéndose un (1) original y dos (2) copias completas, de la información solicitada en la Cláusula 8.

En el sobre 2 – se indicará claramente “Propuesta Económica” incluyéndose un (1) original y dos (2) copias completas, del esquema de precios e indicarán el nombre y la dirección del Oferente.

Si los sobres interiores no están cerrados e identificados de acuerdo con lo indicado en esta cláusula, el sector de adquisiciones del Proyecto no asumirá ninguna responsabilidad en caso de que se extravíe o se abra la Propuesta en forma prematura.

16. Fecha límite para la presentación de las propuestas

Las Propuestas deberán ser recepcionadas **hasta las 09:00 AM del día jueves 7 de junio de 2018.**

El sector de adquisiciones del Proyecto podrá, a su criterio, extender la fecha límite para la presentación de Propuestas mediante una enmienda a los documentos de la SDP, de acuerdo con lo estipulado en la cláusula *Enmiendas a los Documentos de Licitación*, en cuyo caso todos los derechos y obligaciones del sector de adquisiciones del Proyecto y de los Oferentes sujetos previamente a la fecha límite original estarán regidos por la extensión de dicha fecha.

17. Presentación Tardía de Propuestas

Toda Propuesta recibida por el sector de adquisiciones del Proyecto con posterioridad a la fecha/hora límite establecida para la presentación de propuestas será rechazada, de acuerdo con la cláusula *Fecha Límite para la presentación de propuestas*.

18. Modificación y retiro de Propuestas

El Oferente podrá retirar su Propuesta luego de la presentación de la misma, siempre que el sector de adquisiciones reciba una notificación por escrito con anterioridad a la fecha límite establecida para la presentación de las Propuestas.

La notificación de retiro de la propuesta por parte del Oferente deberá prepararse, sellarse, identificarse y enviarse de acuerdo con lo estipulado en la cláusula *Fecha Límite* para la presentación de Propuestas. La notificación de retiro podrá ser también enviada por telex o fax pero seguida por una copia de confirmación debidamente firmada.

No se podrá modificar ninguna Propuesta con posterioridad a la fecha límite fijada para la presentación de las propuestas.

Sub Secretaria de Estado de Administración Financiera
Proyecto "Apoyo Presupuestario (DCI-ALA-2008/019-480)"
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

No se podrá retirar ninguna Propuesta dentro del período de tiempo comprendido entre la fecha límite fijada para la presentación de las propuestas y la fecha de vencimiento del período de validez de la propuesta especificado por parte del Oferente en el Formulario de Presentación de Propuesta.

E. Apertura y Evaluación de las Propuestas

19. Apertura de las Propuestas

El sector de adquisiciones abrirá las Propuestas en presencia de un Comité integrado por la persona a cargo de dicho sector en el Proyecto PNUD 60225 "Apoyo Presupuestario para el Fortalecimiento de la SSEAF" - Convenio de Financiación DCI-ALA/2008/019-480

La apertura de sobres Técnicos será abierta a **las 09:30 AM del día jueves 7 de junio de 2018.**

La apertura de los sobres Economicos será realizada en presencia de representantes de PNUD y del Ministerio de Hacienda designados para el efecto.

20. Aclaración de las propuestas

A fin de colaborar con el análisis, la evaluación y la comparación de las Propuestas, el Comité de Evaluación podrá, a su criterio, solicitar al Oferente aclaraciones con respecto a su Propuesta. Tanto la solicitud de aclaración como la respuesta deberán realizarse por escrito y no se buscará, ofrecerá ni permitirá modificación en el precio o en el contenido de la Propuesta. **El plazo máximo para respuesta a requerimiento de alguna aclaración será de máximo 72 horas.**

21. Examen Preliminar

El Comité de Evaluación analizará las Propuestas a fin de determinar si las mismas están completas, si se ha cometido algún error de cómputo, si los documentos se han firmado correctamente y si las Propuestas están en orden en términos generales.

Los errores aritméticos se rectificarán de la siguiente manera: si hubiera una discrepancia entre el precio unitario y el precio total que se obtiene de multiplicar el precio unitario por la cantidad, el precio unitario prevalecerá y se corregirá el precio total. Si el Oferente no aceptara la corrección de los errores, su Propuesta será rechazada. Si hubiera una discrepancia entre lo consignado en letras y en números, prevalecerá el monto consignado en letras.

Con anterioridad a la realización de una evaluación detallada, el Comité de Evaluación determinará si las Propuestas recibidas se ajustan sustancialmente a la Solicitud de Propuestas (SDP). A los fines de estas Cláusulas, una Propuesta que se ajusta sustancialmente es aquella que concuerda con todos los términos y condiciones de la SDP

Sub Secretaria de Estado de Administración Financiera
Proyecto “Apoyo Presupuestario (DCI-ALA-2008/019-480)”
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

sin desvíos significativos. La decisión por parte del Comité de Evaluación del grado de adecuación de la Propuesta se basa en el contenido de la Propuesta en sí, sin recurrir a ninguna otra documentación adicional.

Se podrá rechazar una Propuesta que no se ajusta sustancialmente a lo establecido y no podrá posteriormente ser adecuada por parte del Oferente mediante correcciones a los aspectos que no cumplen con lo solicitado.

22. Evaluación y comparación de las propuestas

Para la evaluación de las propuestas se utiliza un procedimiento que consta de dos etapas mediante el cual la evaluación de la propuesta técnica se realiza con anterioridad a la apertura y comparación de cualquier propuesta económica. Sólo se abrirá la propuesta económica de las ofertas que superen el puntaje mínimo del 70% de la calificación total de 100 puntos correspondiente a la evaluación de las propuestas técnicas.

La propuesta técnica se evaluará sobre la base de su correspondencia o adecuación con respecto a los Términos de Referencia (TDR).

En la segunda etapa se compararán las propuestas económicas de todos los oferentes que hayan obtenido la calificación mínima del 70% en la evaluación técnica. Se adjudicará la contratación al oferente que haya cotizado el precio menor.

Durante la evaluación de las ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y ordenar las ofertas de menor a mayor, conforme los precios ofertados, el Comité procederá a solicitar a los oferentes cuyas ofertas se encuentren situadas por debajo del treinta por ciento (30%) o por encima del veinte por ciento (20%) de la estimación del costo presentada por la Convocante y difundida con el llamado a contratación, una explicación detallada de la composición del precio ofertado.

Si el Oferente no respondiese la solicitud, o la respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien, obra o servicio, el precio será declarado inaceptable y la oferta rechazada, debiendo constar la explicación en el Informe de Evaluación respectivo.

El análisis de los precios, con esta metodología, será aplicado a cada precio ítem, rubro o partida que contenga la oferta, independientemente del sistema de adjudicación adoptado por el llamado (por el total, lotes, ítems).

Sub Secretaria de Estado de Administración Financiera
Proyecto "Apoyo Presupuestario (DCI-ALA-2008/019-480)"
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

Criterios para la Evaluación Técnica

ÍTEM 1 - CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DE DISEÑO DEL SUBSUBPROGRAMA EDUCACIÓN INCLUSIVA DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS

La empresa consultora deberá tener existencia legal en el mercado como mínimo de 2 (dos) años hasta la fecha del presente llamado. Será a solo efecto de habilitación y no constituirá puntuación.

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTA JE MÁXIM O
<u>Experiencia:</u> Firma con orientación a estudios, evaluaciones y/o investigaciones. Se otorgarán diez puntos por cada trabajo presentado hasta un máximo de veinte puntos.	20
TOTAL DE PUNTOS	20

a. Perfil del Consultor Líder

La empresa consultora deberá presentar un Consultor Líder, profesional universitario en ciencias económicas, ingeniería civil u otras carreras con formación en temas vinculados a la temática del presente llamado.

Evaluación Consultor Líder (80 PUNTOS)

i. Calificación Académica - Formación (HASTA 20 PUNTOS)

Título de Doctorado, Maestrías, Especialización o Posgrado: culminado en algunas de las siguientes áreas: Administración Pública, Economía, Políticas Públicas, Finanzas, Finanzas Públicas, Presupuesto Público, Gestión Pública u otras relacionadas al área de la consultoría.

La culminación del Doctorado y la Maestría se entenderá como la presentación, defensa y aprobación de la Tesis correspondiente, además de presentar la fotocopia del Título que lo acredite.

Los Doctorados, Maestrías, Especializaciones o Postgrados tienen que estar avalados por fotocopia de Título que acredite su culminación y cantidad de horas catedra.

Postgrado en didáctica universitaria No tiene puntuación

ii. Experiencia Laboral (HASTA 60 PUNTOS)

Experiencia Específica: hasta 40 puntos.

Sub Secretaria de Estado de Administración Financiera
Proyecto “Apoyo Presupuestario (DCI-ALA-2008/019-480)”
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

Contar con experiencia en la prestación de servicios de asistencia técnica, y/o evaluaciones de diseño de Entidades o programas públicos.

Experiencia Regional: hasta 10 puntos

Contar con experiencias de haber realizado trabajos de evaluaciones de programas públicos en países de América Latina y el Caribe.

Experiencia General: hasta 10 puntos

Como base para la puntuación de la experiencia general se utilizará el año de graduación. El mismo deberá tener 5 años de Experiencia General, en trabajos de investigación, análisis y evaluación de datos de sectores de la administración pública, finanzas públicas, presupuesto público, gestión pública.

La experiencia general, regional y específica deberá estar avalada con fotocopias de contrato o constancia de trabajo que acredite la misma.

En caso de que el Consultor posea una cantidad de trabajos considerados en experiencia específica que supere el puntaje máximo para la misma, los mismos que no puntúan se podrán computar como experiencia general. El caso inverso no se aplica.

Criterios para calificación y/o evaluación del Consultor Líder:

Descripción	Puntaje	Puntaje Máximo
<u>Calificación Académica:</u>		20
8 puntos al evaluador que haya culminado un Doctorado o una Maestría superior a 450 horas en una de las áreas citadas en el apartado de maestría. En caso de que el consultor posea dos o más maestrías será seleccionada y puntuada únicamente aquella que tenga mayor relación con el área de la consultoría, que sea más reciente y de mayor carga horaria. Hasta 8 puntos.	8	
5 puntos por curso de especialización o postgrado menor a 450 horas y mayor a 240 horas en una de las áreas citadas en el apartado de postgrado. Hasta 5 puntos.	5	
2 puntos por cada curso de especialización o postgrado de 120 horas hasta 240 horas en una de las áreas citadas en el apartado de postgrado. Hasta 4 puntos	4	

Sub Secretaría de Estado de Administración Financiera
Proyecto “Apoyo Presupuestario (DCI-ALA-2008/019-480)”
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

Los cursos de especialización de una duración mínima de 40 horas académicas y menos de 120 horas, tendrán 1,5 puntos en una de las áreas citadas en el apartado de postgrado. Hasta 3 puntos.	3	
Experiencia Laboral		60
Experiencia Específica: hasta 40 puntos.		40
10 puntos por cada experiencia específica de al menos 3 meses de duración hasta un máximo de 40 puntos	40	
Experiencia Regional: hasta 10 puntos		10
2,5 puntos por cada experiencia regional de al menos 3 meses de duración hasta un máximo de 10 puntos	10	
Experiencia General: hasta 10 puntos.		10
2 puntos por cada año, posterior a los 5 años, de experiencia general en las áreas y sectores mencionados en el apartado de experiencia general, hasta el máximo de 10 puntos	10	
Total de Puntos		80

-
- *Factores de Ponderación para la Calificación*

Calificados	Ponderación
Empresa Consultora	20
Consultor Líder	80
Total	100

ÍTEM 2 - CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DE DISEÑO DEL MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Esta consultoría está dirigida a una Empresa o Firma Consultora, la cual será responsable por la ejecución general, y deberá postular un Consultor Líder. Será responsable por el cumplimiento de los compromisos contractuales establecidos con el MH.

a. Perfil de la Empresa o Firma consultora

La empresa o firma consultora deberá tener existencia legal en el mercado como mínimo de 2 (dos) años hasta la fecha del presente llamado. Será a solo efecto de habilitación y no constituirá puntuación.

Sub Secretaria de Estado de Administración Financiera
Proyecto “Apoyo Presupuestario (DCI-ALA-2008/019-480)”
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
<u>Experiencia:</u> Empresa/firma con orientación a estudios, evaluaciones y/o investigaciones. Se otorgarán diez puntos por cada trabajo presentado hasta un máximo de veinte puntos.	20
TOTAL DE PUNTOS	20

b. Perfil del Consultor Líder

La empresa o firma consultora deberá presentar un Consultor Líder, profesional universitario en ciencias económicas u otras carreras con formación en temas vinculados a la temática del presente llamado.

Evaluación Consultor Líder (80 PUNTOS)

i. Calificación Académica - Formación (HASTA 20 PUNTOS)

Título de Doctorado, Maestrías, Especialización o Posgrado: culminado en algunas de las siguientes áreas: Administración Pública, Economía, Políticas Públicas, Finanzas, Finanzas Públicas, Presupuesto Público, Gestión Pública u otras relacionadas al área de la consultoría.

La culminación del Doctorado y la Maestría se entenderá como la presentación, defensa y aprobación de la Tesis correspondiente, además de presentar la fotocopia del Título que lo acredite.

Los Doctorados, Maestrías, Especializaciones o Postgrados tienen que estar avalados por fotocopia de Título que acredite su culminación y cantidad de horas catedra.

Postgrado en didáctica universitaria No tiene puntuación

ii. Experiencia Laboral (HASTA 60 PUNTOS)

Experiencia Específica: hasta 40 puntos.

Contar con experiencia en la prestación de servicios de asistencia técnica, y/o evaluaciones de diseño de Entidades o programas públicos.

Experiencia Regional: hasta 10 puntos

Contar con experiencias de haber realizado trabajos de evaluaciones de programas públicos en países de América Latina y el Caribe.

Experiencia General: hasta 10 puntos

Como base para la puntuación de la experiencia general se utilizará el año de graduación. El mismo deberá tener 5 años de Experiencia General, en trabajos de investigación, análisis y evaluación de datos de sectores de la administración pública, finanzas públicas, presupuesto público, gestión pública.

Sub Secretaria de Estado de Administración Financiera
Proyecto “Apoyo Presupuestario (DCI-ALA-2008/019-480)”
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

La experiencia general, regional y específica deberá estar avalada con fotocopias de contrato o constancia de trabajo que acredite la misma.

En caso de que el Consultor posea una cantidad de trabajos considerados en experiencia específica que supere el puntaje máximo para la misma, los mismos que no puntúan se podrán computar como experiencia general. El caso inverso no se aplica.

Criterios para calificación y/o evaluación del Consultor Líder:

Descripción	Puntaje	Puntaje Máximo
<u>Calificación Académica:</u>		20
8 puntos al evaluador que haya culminado una Maestría superior a 450 horas en una de las áreas citadas en el apartado de maestría. En caso de que el consultor posea dos o más maestrías será seleccionada y puntuada únicamente aquella que tenga mayor relación con el área de la consultoría, que sea más reciente y de mayor carga horaria. Hasta 8 puntos.	8	
5 puntos por curso de especialización o postgrado menor a 450 horas y mayor a 240 horas en una de las áreas citadas en el apartado de postgrado. Hasta 5 puntos.	5	
2 puntos por cada curso de especialización o postgrado de 120 horas hasta 240 horas en una de las áreas citadas en el apartado de postgrado. Hasta 4 puntos	4	
Los cursos de especialización de una duración mínima de 40 horas académicas y menos de 120 horas, tendrán 1,5 puntos en una de las áreas citadas en el apartado de postgrado. Hasta 3 puntos.	3	
<u>Experiencia Laboral</u>		60
<u>Experiencia Específica: hasta 40 puntos.</u>		40
10 puntos por cada experiencia específica de al menos 3 meses de duración hasta un máximo de 40 puntos	40	
<u>Experiencia Regional: hasta 10 puntos</u>		10
2,5 puntos por cada experiencia regional de al menos 3 meses de duración hasta un máximo de 10 puntos	10	
<u>Experiencia General: hasta 10 puntos.</u>		10
2 puntos por cada año, posterior a los 5 años, de experiencia general en las áreas y sectores mencionados en el apartado de experiencia general, hasta el máximo de 10 puntos	10	
Total de Puntos		80

c. Factores de Ponderación para la Calificación

Calificados	Ponderación
Empresa Consultora	20

Sub Secretaria de Estado de Administración Financiera
Proyecto "Apoyo Presupuestario (DCI-ALA-2008/019-480)"
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

Consultor Líder	80
Total	100

**ÍTEM 3 - CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DE DISEÑO DEL
MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL**

Esta consultoría está dirigida a una Empresa o Firma Consultora, la cual será responsable por la ejecución general, y deberá postular un Consultor Líder. Será responsable por el cumplimiento de los compromisos contractuales establecidos con el MH.

b. Perfil de la Empresa o Firma consultora

La empresa consultora o Firma consultora deberá tener existencia legal en el mercado como mínimo de 2 (dos) años hasta la fecha del presente llamado. Será a solo efecto de habilitación y no constituirá puntuación.

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Experiencia: Empresa/firma con orientación a estudios, evaluaciones y/o investigaciones. Se otorgarán diez puntos por cada trabajo presentado hasta un máximo de veinte puntos.	20

c. Perfil del Consultor Líder

La empresa consultora deberá presentar un Consultor Líder, profesional universitario en ciencias económicas, ingeniería civil u otras carreras con formación en temas vinculados a la temática del presente llamado.

Evaluación Consultor Líder (80 PUNTOS)

i. Calificación Académica - Formación (HASTA 20 PUNTOS)

Título de Doctorado, Maestrías, Especialización o Posgrado: culminado en algunas de las siguientes áreas: Administración Pública, Economía, Políticas Públicas, Finanzas, Finanzas Públicas, Presupuesto Público, Gestión Pública u otras relacionadas al área de la consultoría.

La culminación del Doctorado y la Maestría se entenderá como la presentación, defensa y aprobación de la Tesis correspondiente, además de presentar la fotocopia del Título que lo acredite.

Los Doctorados, Maestrías, Especializaciones o Postgrados tienen que estar avalados por fotocopia de Título que acredite su culminación y cantidad de horas catedra.

Postgrado en didáctica universitaria No tiene puntuación

Sub Secretaria de Estado de Administración Financiera
Proyecto “Apoyo Presupuestario (DCI-ALA-2008/019-480)”
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

ii. Experiencia Laboral (HASTA 60 PUNTOS)

Experiencia Específica: hasta 40 puntos.

Contar con experiencia en la prestación de servicios de asistencia técnica, y/o evaluaciones de diseño de Entidades o programas públicos.

Experiencia Regional: hasta 10 puntos

Contar con experiencias de haber realizado trabajos de evaluaciones de programas públicos en países de América Latina y el Caribe.

Experiencia General: hasta 10 puntos

Como base para la puntuación de la experiencia general se utilizará el año de graduación. El mismo deberá tener 5 años de Experiencia General, en trabajos de investigación, análisis y evaluación de datos de sectores de la administración pública, finanzas públicas, presupuesto público, gestión pública.

La experiencia general, regional y específica deberá estar avalada con fotocopias de contrato o constancia de trabajo que acredite la misma.

En caso de que el Consultor posea una cantidad de trabajos considerados en experiencia específica que supere el puntaje máximo para la misma, los mismos que no puntúan se podrán computar como experiencia general. El caso inverso no se aplica.

Criterios para calificación y/o evaluación del Consultor Líder:

Descripción	Puntaje	Puntaje Máximo
<u>Calificación Académica:</u>		20
8 puntos al evaluador que haya culminado una Maestría superior a 450 horas en una de las áreas citadas en el apartado de maestría. En caso de que el consultor posea dos o más maestrías será seleccionada y puntuada únicamente aquella que tenga mayor relación con el área de la consultoría, que sea más reciente y de mayor carga horaria. Hasta 8 puntos.	8	
5 puntos por curso de especialización o postgrado menor a 450 horas y mayor a 240 horas en una de las áreas citadas en el apartado de postgrado. Hasta 5 puntos.	5	
2 puntos por cada curso de especialización o postgrado de 120 horas hasta 240 horas en una de las áreas citadas en el apartado de postgrado. Hasta 4 puntos	4	
Los cursos de especialización de una duración mínima de 40 horas académicas y menos de 120 horas, tendrán 1,5 puntos en una de las áreas citadas en el apartado de postgrado. Hasta 3 puntos.	3	
<u>Experiencia Laboral</u>		60



Sub Secretaria de Estado de Administración Financiera
Proyecto "Apoyo Presupuestario (DCI-ALA-2008/019-480)"
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

Experiencia Específica: hasta 40 puntos.		40
10 puntos por cada experiencia específica de al menos 3 meses de duración hasta un máximo de 40 puntos	40	
Experiencia Regional: hasta 10 puntos		10
2,5 puntos por cada experiencia regional de al menos 3 meses de duración hasta un máximo de 10 puntos	10	
Experiencia General: hasta 10 puntos.		10
2 puntos por cada año, posterior a los 5 años, de experiencia general en las áreas y sectores mencionados en el apartado de experiencia general, hasta el máximo de 10 puntos	10	
Total de Puntos		80

c. Factores de Ponderación para la Calificación

Calificados	Ponderación
Empresa Consultora	20
Consultor Líder	80
Total	100

ÍTEM 4 - CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DE DISEÑO DE LA SECRETARÍA DEL AMBIENTE

Esta consultoría está dirigida a una Empresa o Firma Consultora, la cual será responsable por la ejecución general, y deberá postular un Consultor Líder. Será responsable por el cumplimiento de los compromisos contractuales establecidos con el MH.

d. Perfil de la Empresa o Firma consultora

La empresa o firma consultora deberá tener existencia legal en el mercado como mínimo de 2 (dos) años hasta la fecha del presente llamado. Será a solo efecto de habilitación y no constituirá puntuación.

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
<u>Experiencia:</u> Empresa/firma con orientación a estudios, evaluaciones y/o investigaciones. Se otorgarán diez puntos por cada trabajo presentado hasta un máximo de veinte puntos.	20
TOTAL DE PUNTOS	20

Sub Secretaria de Estado de Administración Financiera
Proyecto “Apoyo Presupuestario (DCI-ALA-2008/019-480)”
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

e. Perfil del Consultor Líder

La empresa o firma consultora deberá presentar un Consultor Líder, profesional universitario en ciencias económicas u otras carreras con formación en temas vinculados a la temática del presente llamado.

Evaluación Consultor Líder (80 PUNTOS)

iii. Calificación Académica - Formación (HASTA 20 PUNTOS)

Título de Doctorado, Maestrías, Especialización o Posgrado: culminado en algunas de las siguientes áreas: Administración Pública, Economía, Políticas Públicas, Finanzas, Finanzas Públicas, Presupuesto Público, Gestión Pública u otras relacionadas al área de la consultoría.

La culminación del Doctorado y la Maestría se entenderá como la presentación, defensa y aprobación de la Tesis correspondiente, además de presentar la fotocopia del Título que lo acredite.

Los Doctorados, Maestrías, Especializaciones o Postgrados tienen que estar avalados por fotocopia de Título que acredite su culminación y cantidad de horas catedra.

Postgrado en didáctica universitaria No tiene puntuación

iv. Experiencia Laboral (HASTA 60 PUNTOS)

Experiencia Específica: hasta 40 puntos.

Contar con experiencia en la prestación de servicios de asistencia técnica, y/o evaluaciones de diseño de Entidades o programas públicos.

Experiencia Regional: hasta 10 puntos

Contar con experiencias de haber realizado trabajos de evaluaciones de programas públicos en países de América Latina y el Caribe.

Experiencia General: hasta 10 puntos

Como base para la puntuación de la experiencia general se utilizará el año de graduación. El mismo deberá tener 5 años de Experiencia General, en trabajos de investigación, análisis y evaluación de datos de sectores de la administración pública, finanzas públicas, presupuesto público, gestión pública.

La experiencia general, regional y específica deberá estar avalada con fotocopias de contrato o constancia de trabajo que acredite la misma.

En caso de que el Consultor posea una cantidad de trabajos considerados en experiencia específica que supere el puntaje máximo para la misma, los mismos que no puntúan se podrán computar como experiencia general. El caso inverso no se aplica.

Criterios para calificación y/o evaluación del Consultor Líder:

Sub Secretaria de Estado de Administración Financiera
Proyecto “Apoyo Presupuestario (DCI-ALA-2008/019-480)”
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

Descripción	Puntaje	Puntaje Máximo
Calificación Académica:		20
☐ 8 puntos al evaluador que haya culminado un Doctorado o una Maestría superior a 450 horas en una de las áreas citadas en el apartado de maestría. En caso de que el consultor posea dos o más maestrías será seleccionada y puntuada únicamente aquella que tenga mayor relación con el área de la consultoría, que sea más reciente y de mayor carga horaria. Hasta 8 puntos.	8	
☐ 5 puntos por curso de especialización o postgrado menor a 450 horas y mayor a 240 horas en una de las áreas citadas en el apartado de postgrado. Hasta 5 puntos.	5	
☐ 2 puntos por cada curso de especialización o postgrado de 120 horas hasta 240 horas en una de las áreas citadas en el apartado de postgrado. Hasta 4 puntos	4	
☐ Los cursos de especialización de una duración mínima de 40 horas académicas y menos de 120 horas, tendrán 1,5 puntos en una de las áreas citadas en el apartado de postgrado. Hasta 3 puntos.	3	
Experiencia Laboral		60
Experiencia Específica: hasta 40 puntos.		40
☐ 10 puntos por cada experiencia específica de al menos 3 meses de duración hasta un máximo de 40 puntos	40	
Experiencia Regional: hasta 10 puntos		10
☐ 2,5 puntos por cada experiencia regional de al menos 3 meses de duración hasta un máximo de 10 puntos	10	
Experiencia General: hasta 10 puntos.		10
☐ 2 puntos por cada año, posterior a los 5 años, de experiencia general en las áreas y sectores mencionados en el apartado de experiencia general, hasta el máximo de 10 puntos	10	
Total de Puntos		80

f. Factores de Ponderación para la Calificación

Calificados	Ponderación
Empresa Consultora	20
Consultor Líder	80
Total	100



Sub Secretaria de Estado de Administración Financiera
Proyecto "Apoyo Presupuestario (DCI-ALA-2008/019-480)"
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN ECONOMICA PARA TODOS LOS ÍTEMS:

Propuesta Económica: Se otorgarán 100 puntos a la propuesta económica más baja y puntajes inversamente proporcionales a las demás propuestas

Evaluación final - COMBINADA: para la evaluación final, la propuesta técnica tendrá una ponderación de 70 puntos y la propuesta económica 30 puntos. **El puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la propuesta técnica y la propuesta económica, es decir:**

Puntaje total: $0,70 \times (\text{Puntaje de la Propuesta Técnica}) + 0,30 \times (\text{Puntaje de la Propuesta Económica})$

SERÁ ADJUDICADA LA DE MAYOR PUNTAJE

Durante la evaluación de las ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y ordenar las ofertas de menor a mayor, conforme los precios ofertados, el Comité procederá a solicitar a los oferentes cuyas ofertas se encuentren situadas por debajo del treinta por ciento (30%) o por encima del veinte por ciento (20%) de la estimación del costo presentada por la Convocante y difundida con el llamado a contratación, una explicación detallada de la composición del precio ofertado.

Y EN CASO DE NO CUMPLIRSE LO ESTABLECIDO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, LA CONVOCANTE SE RESERVA EL DERECHO DE DECLARAR DESIERTO EL LLAMADO.

El Presupuesto incluye todos los gastos y costos en los cuales la consultoría pueda incurrir en la prestación de sus servicios, tales como costos de transporte, alimentación, alojamiento para la realización de entrevistas y visitas de campo, que serán de carácter obligatorio; esto también refiere a todos los impuestos de ley de la República del Paraguay, de los cuales la empresa consultora será responsable del correspondiente pago.

MARGEN DE PREFERENCIA

Conforme establece la Ley N° 4558/11 "QUE ESTABLECE MECANISMOS DE APOYO A LA PRODUCCION Y EMPLEO NACIONAL, ATRAVES DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES PUBLICAS" EN SU ART. 2 Y ART. 3 INC. C); y su Decreto Reglamentario N° 9649/12.

Para que la aplicación de dicho margen de preferencia sea efectiva, el oferente deberá presentar el Certificado de Origen Nacional expedido por la Dirección General de Desarrollo Empresarial, dependiente del Ministerio de Industria y Comercio, según lo establecido en el



Sub Secretaria de Estado de Administración Financiera
Proyecto “Apoyo Presupuestario (DCI-ALA-2008/019-480)”
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

Artículo 3 del Decreto 9649 de fecha 7 de septiembre de 2012. En tal sentido, en caso de ser favorecido por el Margen de Preferencia conforme dispone la Ley y su Reglamentación el oferente recibirá un Margen de Preferencia del 20% (veinte) porciento, a favor del producto y Servicio de Origen Nacional. **Se aclara que la no presentación de dicho certificado no será causal de descalificación en su oferta.**

CRITERIOS DE DESEMPATE

En primer lugar se tomará en cuenta el mayor puntaje en la Evaluación Técnica y en caso de persistir la igualdad se tomará en cuenta la Evaluación Económica.

F. Adjudicación del Contrato

23. Criterios de adjudicación, adjudicación del contrato

El Proyecto se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Propuesta y de anular el proceso licitatorio así como de rechazar todas las Propuestas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del contrato sin incurrir por ello en ninguna responsabilidad con relación al Oferente que se viera así afectado y sin tener la obligación de informar al Oferente u Oferentes afectados de los motivos de dicha acción.

Antes del vencimiento del período de validez de la propuesta, el Proyecto PNUD 60225 “**Apoyo Presupuestario para el Fortalecimiento de la SSEAF**” - **Convenio de Financiación DCI-ALA/2008/019-480** adjudicará el contrato al Oferente calificado cuya Propuesta, luego de haber sido evaluada, **obtenga el mayor puntaje luego de la evaluación final para cada ÍTEM.**

24. Aclaraciones o reclamos de cada Oferente al resultado de la evaluación

Todo Oferente podrá solicitar aclaraciones o presentar reclamos al resultado de su propia evaluación. Para mantener la objetividad del proceso de concurso, el Proyecto PNUD 60225 “**Apoyo Presupuestario para el Fortalecimiento de la SSEAF**” - **Convenio de Financiación DCI-ALA/2008/019-480** no responderá reclamos sobre el proceso hasta que el mismo haya finalizado. La solicitud de aclaración o reclamo se deberá presentar por escrito, en nota firmada por el Representante Legal del recurrente, identificado en la propuesta, a la dirección indica en estos documentos de licitación.

La solicitud de aclaración o el reclamo deberá presentarse a más tardar dentro de **los 10 días hábiles** después de recibida la notificación del resultado del proceso. Todos los reclamos se resolverán según las normas y regulaciones aplicables al Proyecto “**Apoyo Presupuestario para el Fortalecimiento de la SSEAF**” - **Convenio de Financiación DCI-ALA/2008/019-480**, por lo que el Proyecto suspenderá el proceso de evaluación y analizará la solicitud respondiendo al interesado, también por escrito, a la mayor brevedad posible. En caso de no considerarse procedente el reclamo o contestado el



Sub Secretaria de Estado de Administración Financiera
Proyecto “Apoyo Presupuestario (DCI-ALA-2008/019-480)”
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

mismo, se dará por cerrado el caso y se continuará con el proceso. Cualquier reclamo que se reciba posterior al plazo anteriormente establecido, no será atendido.

25. Derecho del Comprador de modificar los requerimientos en el momento de la adjudicación

El Proyecto PNUD 60225 “Apoyo Presupuestario para el Fortalecimiento de la SSEAF” - Convenio de Financiación DCI-ALA/2008/019-480 se reserva el derecho, al adjudicar el contrato, de modificar la cantidad de servicios y bienes especificados en la SDP sin que esto conlleve un cambio en el precio o en otros términos y condiciones.

26. Firma del contrato

El Oferente seleccionado firmará y fechará el contrato, dentro de un plazo máximo de 20 días hábiles contados a partir de la fecha de notificación de adjudicación.

27. Garantía de cumplimiento

28. El Contratista dentro de los **diez días calendario** siguientes a la firma del Contrato, deberá entregar al Contratante una garantía de fiel cumplimiento de contrato. La misma podrá tener una de las siguientes formas

- a. Póliza de Seguro, emitida por una institución reconocida oficialmente por el BCP.
- b. Carta Bancaria (la misma deberá ser remitida mediante el Formulario de Garantía de Cumplimiento del Contrato incluido en los documentos de la SDP y según las Condiciones Especiales del Contrato). Esta Carta podrá ser emitida por una Entidad Bancaria Internacional, que posea un Convenio o Representación con un Banco Local (República del Paraguay).
- c. pero deberá contar indefectiblemente con una sucursal en la República del Paraguay.

La Garantía deberá ser por un monto de: (diez) 10% del total del Contrato.

El plazo de esta garantía será de 90 días a la fecha de culminación de la presente orden de compra y/o prorrogada por el término de una eventual extensión del plazo de entrega.

El comprador, se reserva el derecho de rechazar la garantía que no cumpla con los requisitos señalados o que no le fueran satisfactorias.

Esta Garantía será aplicada en caso de existir penalidades superiores al 10%, de acuerdo a lo estipulado en el punto 14 del Anexo I – Instrucciones a los Oferentes de esta SDP.



Sub Secretaria de Estado de Administración Financiera
Proyecto “Apoyo Presupuestario (DCI-ALA-2008/019-480)”
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

Anexo II – Condiciones Generales del Contrato

1 CONDICIÓN JURÍDICA

Se considerará que el Contratista tiene la condición legal de un contratista independiente con respecto al Proyecto “**Apoyo Presupuestario para el Fortalecimiento de la SSEAF**” - **Convenio de Financiación DCI-ALA/2008/019-480**, el Gobierno, y el PNUD. Ni el personal del Contratista ni los subcontratistas que emplee se considerarán bajo ningún aspecto empleados o agentes del Proyecto PNUD 60225 “**Apoyo Presupuestario para el Fortalecimiento de la SSEAF**” - **Convenio de Financiación DCI-ALA/2008/019-480**, el Gobierno, el PNUD ni de las Naciones Unidas.

2 ORIGEN DE LAS INSTRUCCIONES

El Contratista no solicitará ni aceptará instrucciones de ninguna autoridad externa al Proyecto “**Apoyo Presupuestario para el Fortalecimiento de la SSEAF**” - **Convenio de Financiación DCI-ALA/2008/019-480** en relación con la prestación de los servicios conforme a las disposiciones del presente Contrato. El Contratista evitará cualquier acción que pudiera afectar de manera adversa al Proyecto “**Apoyo Presupuestario para el Fortalecimiento de la SSEAF**” - **Convenio de Financiación DCI-ALA/2008/019-480**, al Gobierno, al PNUD o a las Naciones Unidas y llevará a cabo los servicios comprometidos bajo este contrato velando en todo momento por los intereses del Proyecto.

3 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA HACIA SUS EMPLEADOS

El Contratista será responsable por la competencia profesional y técnica de su personal y seleccionará, para trabajar bajo este Contrato, a individuos confiables que se desempeñen eficazmente en la ejecución del mismo, que respeten las costumbres locales y que ajusten su conducta a elevadas normas éticas y morales.

4 CESIÓN

El Contratista no podrá ceder, transferir, dar en prenda o enajenar el presente Contrato, en todo o en parte, ni sus derechos, títulos u obligaciones en virtud de él, salvo que contara con el consentimiento escrito previo del Proyecto “**Apoyo Presupuestario para el Fortalecimiento de la SSEAF**” - **Convenio de Financiación DCI-ALA/2008/019-480**.

5 SUBCONTRATACIÓN

En el caso de que el Contratista requiriera los servicios de subcontratistas, el Contratista deberá obtener la aprobación escrita previa y la autorización del Proyecto “**Apoyo Presupuestario para el Fortalecimiento de la SSEAF**” - **Convenio de Financiación DCI-ALA/2008/019-480** para todos los subcontratistas. La aprobación de un subcontratista por parte del PNUD no relevará al Contratista de ninguna de sus obligaciones bajo el presente Contrato. Los términos y condiciones de todos los subcontratos estarán sujetos y deberán ajustarse a las disposiciones de este Contrato.

Sub Secretaria de Estado de Administración Financiera
Proyecto “Apoyo Presupuestario (DCI-ALA-2008/019-480)”
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

6 PROHIBICIÓN DE QUE LOS FUNCIONARIOS OBTENGAN BENEFICIOS

El Contratista declara que ningún funcionario del Proyecto “**Apoyo Presupuestario para el Fortalecimiento de la SSEAF**” - **Convenio de Financiación DCI-ALA/2008/019-480**, del Gobierno, del PNUD o de las Naciones Unidas ha recibido o recibirá ningún beneficio directo o indirecto como consecuencia del presente Contrato o de su adjudicación. El Contratista acepta que la violación de esta norma constituye un incumplimiento de una cláusula esencial del presente Contrato.

7 INDEMNIZACIÓN

El Contratista indemnizará, defenderá y mantendrá indemne a su costa al Proyecto “**Apoyo Presupuestario para el Fortalecimiento de la SSEAF**” - **Convenio de Financiación DCI-ALA/2008/019-480**, al Gobierno, al PNUD, a sus funcionarios, agentes y empleados contra todos los juicios, reclamos, demandas y responsabilidades de toda naturaleza o especie, incluidos los costos y gastos que se derivaren de actos u omisiones del Contratista o de sus empleados, funcionarios, agentes o subcontratistas en la ejecución de este Contrato. Esta cláusula será aplicable también, *inter alia*, a cualquier reclamo y responsabilidad que se vincule con indemnizaciones por accidentes de trabajo de los empleados del Contratista, así como responsabilidades por sus productos y por el uso de inventos o artículos patentados, material protegido por derechos de autor o por otros derechos intelectuales que pudieren presentar el Contratista, sus empleados, funcionarios, agentes, personal a cargo o subcontratistas. Las obligaciones establecidas en el presente Artículo no caducarán al terminar este Contrato.

8 SEGUROS Y RESPONSABILIDAD HACIA TERCEROS

- 1) El Contratista obtendrá y mantendrá los seguros de indemnización y responsabilidad contra todo riesgo con relación a elementos de su propiedad y a todo el equipo que utilizare para la prestación de servicios en virtud del presente Contrato.
- 2) El Contratista proporcionará y mantendrá los seguros correspondientes para cubrir indemnizaciones por accidentes de trabajo o su equivalente para su personal por cualquier reclamo a causa de accidentes o fallecimiento que pudieran tener lugar con relación a este Contrato.
- 3) El Contratista también proporcionará y mantendrá seguros de responsabilidad civil por un monto adecuado a fin de cubrir reclamos de terceros por muerte o accidente, o pérdida o daños a la propiedad, que pudieren tener vinculación con la prestación de servicios bajo este contrato o por la utilización de cualquier vehículo, embarcación, aeronave u otro equipo alquilado o de propiedad del Contratista o de sus agentes, empleados o subcontratistas para la ejecución del trabajo o la prestación de los servicios vinculados con el presente Contrato.



Sub Secretaria de Estado de Administración Financiera
Proyecto “Apoyo Presupuestario (DCI-ALA-2008/019-480)”
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

- 4) A excepción de la indemnización del personal por accidentes de trabajo, las pólizas de seguro contempladas en este Artículo deberán:
 - (i) Designar al Proyecto “**Apoyo Presupuestario para el Fortalecimiento de la SSEAF**” - **Convenio de Financiación DCI-ALA/2008/019-480** como asegurado adicional;
 - (ii) Incluir una cláusula en la que la Compañía de Seguros renuncia a subrogarse de los derechos del contratista en contra o respecto Proyecto “**Apoyo Presupuestario para el Fortalecimiento de la SSEAF**” - **Convenio de Financiación DCI-ALA/2008/019-480**;
 - (i) Incluir la indicación de que el Proyecto “Apoyo Presupuestario para el Fortalecimiento de la SSEAF” - Convenio de Financiación DCI-ALA/2008/019-480 será notificado por escrito con treinta (30) días de anticipación por parte de los aseguradores de cualquier cancelación o cambio en la cobertura.
- 5) El Contratista proporcionará, a solicitud del Proyecto “**Apoyo Presupuestario para el Fortalecimiento de la SSEAF**” - **Convenio de Financiación DCI-ALA/2008/019-480**, prueba satisfactoria de los seguros exigidos bajo esta Cláusula.

9 EMBARGO PREVENTIVO / DERECHO DE GARANTIA REAL

El Contratista no provocará ni permitirá que un derecho de garantía real, embargo preventivo o gravamen constituido o trabado por alguna persona sea incluido o permanezca en el expediente de cualquier oficina pública o en un archivo del Proyecto “**Apoyo Presupuestario para el Fortalecimiento de la SSEAF**” - **Convenio de Financiación DCI-ALA/2008/019-480** para cobrar cualquier deuda monetaria vencida o por vencerse y que se le deba en virtud del trabajo realizado o de los materiales suministrados conforme al presente Contrato o en razón de cualquier otra demanda o reclamo contra el Contratista.

10 PROPIEDAD DEL EQUIPAMIENTO

La propiedad de cualquier equipamiento y de suministros que pudiera proporcionar el Proyecto “**Apoyo Presupuestario para el Fortalecimiento de la SSEAF**” - **Convenio de Financiación DCI-ALA/2008/019-480** quedará en manos del Proyecto, debiéndose devolver al Proyecto dicho equipamiento al finalizar el presente Contrato o cuando el mismo ya no sea necesario para el Contratista. El equipamiento deberá devolverse al Proyecto en las mismas condiciones en que fuera recibido originalmente por el Contratista, a excepción del desgaste normal que el mismo pudiera haber sufrido por su utilización. El Contratista será responsable ante el Proyecto por el equipamiento dañado o deteriorado más allá del desgaste normal causado por su utilización.

Sub Secretaria de Estado de Administración Financiera
Proyecto “Apoyo Presupuestario (DCI-ALA-2008/019-480)”
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

11 DERECHOS INTELECTUALES, PATENTES Y OTROS DERECHOS DE PROPIEDAD

El Proyecto “**Apoyo Presupuestario para el Fortalecimiento de la SSEAF**” - **Convenio de Financiación DCI-ALA/2008/019-480** será el titular de todos los derechos intelectuales y demás derechos de propiedad, incluyendo, patentes, derechos de propiedad intelectual y marcas comerciales con relación a los productos, documentos y otros materiales que se vinculen directamente con o se produzcan o preparen o se armen como consecuencia de o en el transcurso de la vigencia del presente Contrato, no siendo esta enumeración taxativa. A solicitud del Proyecto, el Contratista tomará todos los recaudos necesarios, ejecutará todos los documentos necesarios y asistirá en general para resguardar dichos derechos de propiedad y transferir los mismos al Proyecto “**Apoyo Presupuestario para el Fortalecimiento de la SSEAF**” - **Convenio de Financiación DCI-ALA/2008/019-480** de acuerdo con los requerimientos de la legislación que fuera aplicable.

12 UTILIZACIÓN DEL NOMBRE, EMBLEMA O SELLO OFICIAL DEL (NOMBRE DEL ASOCIADO EN LA IMPLEMENTACIÓN), el Gobierno, el PNUD O DE LAS NACIONES UNIDAS

El Contratista no publicitará o hará pública la circunstancia de que está prestando servicios para el Proyecto PNUD 60225 “**Apoyo Presupuestario para el Fortalecimiento de la SSEAF**” - **Convenio de Financiación DCI-ALA/2008/019-480** ni utilizará el nombre, emblema o sello oficial del Proyecto “**Apoyo Presupuestario para el Fortalecimiento de la SSEAF**” - **Convenio de Financiación DCI-ALA/2008/019-480**, el Gobierno, el PNUD o las Naciones Unidas o abreviatura alguna de sus nombres con fines vinculados a su actividad comercial.

13 NATURALEZA CONFIDENCIAL DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN

- 1) Los mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el Contratista en virtud del presente Contrato serán de propiedad del Proyecto “**Apoyo Presupuestario para el Fortalecimiento de la SSEAF**” - **Convenio de Financiación DCI-ALA/2008/019-480** y serán considerados de carácter confidencial y se entregarán solamente a los funcionarios del Proyecto “**Apoyo Presupuestario para el Fortalecimiento de la SSEAF**” - **Convenio de Financiación DCI-ALA/2008/019-480** debidamente autorizados al concluir los trabajos previstos en virtud del presente Contrato.
- 2) El Contratista no podrá divulgar en ningún momento a ninguna persona, Gobierno u autoridad ajena al Proyecto ninguna información a la que tenga acceso a causa de su vinculación con el Proyecto y que no tenga estado público, sin la autorización del Proyecto, ni podrá utilizar la misma para su propia ventaja. Estas obligaciones no caducarán al terminar el presente Contrato.

14 FUERZA MAYOR; OTRAS MODIFICACIONES EN LAS CONDICIONES



Sub Secretaria de Estado de Administración Financiera
Proyecto "Apoyo Presupuestario (DCI-ALA-2008/019-480)"
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

Fuerza mayor, tal como se la entiende en esta Cláusula, significa actos fortuitos, de guerra (declarada o no) invasión, revolución, insurrección u otros actos de naturaleza o fuerza similar que estén fuera del control de las Partes.

En el caso de cualquier evento de fuerza mayor y tan pronto como posible a partir de que el mismo haya tenido lugar, el Contratista comunicará este hecho por escrito con todos los detalles correspondientes al "Apoyo Presupuestario para el Fortalecimiento de la SSEAF" - Convenio de Financiación DCI-ALA/2008/019-480 así como cualquier cambio que tuviera lugar si el Contratista no pudiera, por este motivo, en todo o en parte, llevar a cabo sus obligaciones ni cumplir con sus responsabilidades bajo el presente Contrato. El Contratista también notificará al "Apoyo Presupuestario para el Fortalecimiento de la SSEAF" - Convenio de Financiación DCI-ALA/2008/019-480 cualquier otra modificación en las condiciones o en la aparición de cualquier acontecimiento que interfiriera o amenazara interferir con la ejecución del presente Contrato. Esta notificación incluirá todas las medidas alternativas razonables para dar cumplimiento al presente que no se vean impedidas por el evento de fuerza mayor. Al recibir la notificación requerida bajo esta Cláusula, el "Apoyo Presupuestario para el Fortalecimiento de la SSEAF" - Convenio de Financiación DCI-ALA/2008/019-480 tomará las acciones que, a su criterio, considere convenientes o necesarias bajo las circunstancias dadas, incluyendo la aprobación de una extensión de tiempo razonable a favor del Contratista para que el mismo pueda desarrollar sus obligaciones bajo el presente Contrato.

En caso de que el Contratista no pudiera cumplir con las obligaciones contraídas bajo el presente Contrato, ya sea parcialmente o en su totalidad, en razón del evento de fuerza mayor ocurrido, el "Apoyo Presupuestario para el Fortalecimiento de la SSEAF" - Convenio de Financiación DCI-ALA/2008/019-480 tendrá el derecho de suspender o rescindir el presente Contrato en los mismos términos y condiciones previstos en la Cláusula 15 "Rescisión", salvo que el período de preaviso será de siete (7) días en lugar de treinta (30) días.

15 RESCISIÓN

Cualquiera de las partes podrá rescindir el presente Contrato con causa justificada, en su totalidad o parcialmente, notificando a la otra parte por escrito con un preaviso de treinta días. La iniciación de un procedimiento arbitral según la Cláusula 16 "Resolución de Conflictos" que se indica más abajo, no se considerará una rescisión del presente Contrato.

El "Apoyo Presupuestario para el Fortalecimiento de la SSEAF" - Convenio de Financiación DCI-ALA/2008/019-480 se reserva el derecho de rescindir sin causa alguna el presente Contrato, en cualquier momento, notificando por escrito al Contratista con 15 días de anticipación, en cuyo caso el "Apoyo Presupuestario para el Fortalecimiento de la SSEAF" - Convenio de Financiación DCI-ALA/2008/019-480 reembolsará al Contratista todos los gastos razonables en los que éste incurriera con anterioridad a la recepción del aviso de rescisión.



Sub Secretaria de Estado de Administración Financiera
Proyecto “Apoyo Presupuestario (DCI-ALA-2008/019-480)”
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

En caso de rescisión por parte del Proyecto bajo el presente Artículo, no habrá pago alguno adeudado por el Proyecto al Contratista a excepción del que corresponda por trabajos y servicios prestados satisfactoriamente de acuerdo con las cláusulas expresas de este Contrato. El Contratista tomará las medidas necesarias para finalizar el trabajo y los servicios correspondientes en forma perentoria y ordenada a fin de minimizar pérdidas y gastos adicionales.

En caso de que el Contratista fuera declarado en quiebra o sujeto a liquidación judicial o fuera declarado insolvente, o si el Contratista cediera sus derechos a sus acreedores, o si se nombrara a algún Beneficiario a causa de la insolvencia del Contratista, el “Apoyo Presupuestario para el Fortalecimiento de la SSEAF” - Convenio de Financiación DCI-ALA/2008/019-480 podrá, sin perjuicio de ningún otro derecho o recurso al que pudiera tener lugar, rescindir el presente Contrato a partir de esa fecha. El Contratista informará inmediatamente al “Apoyo Presupuestario para el Fortalecimiento de la SSEAF” - Convenio de Financiación DCI-ALA/2008/019-480 en caso de que sucediera alguna de las situaciones arriba mencionadas.

16 RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

1) Resolución Amigable

Las Partes realizarán todos los esfuerzos posibles para resolver en forma amigable cualquier disputa, controversia o reclamo que surgiese en relación con el presente Contrato o con alguna violación, rescisión o invalidez vinculada al mismo. En caso que las partes desearan buscar una solución amigable a través de un proceso de conciliación, el mismo tendrá lugar de acuerdo con las Reglas de Conciliación de la CNUDMI (en inglés, UNCITRAL) vigentes en ese momento o conforme a cualquier otro procedimiento que puedan acordar las partes.

2) Arbitraje

A menos que las disputas, controversias o reclamos que surgieran entre las Partes con relación a este Contrato, o con la violación, terminación o invalidez del mismo, se resolvieran amigablemente de acuerdo con lo estipulado en el párrafo precedente de este Artículo dentro de los sesenta (60) días a partir de la recepción por una de las Partes de la solicitud de la otra Parte de resolución amigable, dicha disputa, controversia o reclamo podrá ser presentada por cualquiera de las Partes para la iniciación de un proceso de arbitraje según el Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI vigente en ese momento, incluidas sus disposiciones sobre las leyes aplicables. El tribunal arbitral no tendrá autoridad para determinar sanciones punitivas. Las Partes estarán obligadas por el fallo arbitral resultante del citado proceso de arbitraje a modo de resolución final para toda controversia, reclamo o disputa.

Sub Secretaria de Estado de Administración Financiera
Proyecto “Apoyo Presupuestario (DCI-ALA-2008/019-480)”
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

17 PRIVILEGIOS E INMUNIDADES

Nada que estuviere estipulado en el presente Contrato o que con él se relacionare, se considerará como renuncia, expresa o implícita, a los privilegios e inmunidades de las Naciones Unidas o de sus órganos subsidiarios.

18 EXENCIÓN IMPOSITIVA (No Aplica)

- a) En virtud del Acuerdo Marco entre (PAIS) y el PNUD, ambas partes han acordado aplicar a los Proyectos bajo asistencia del PNUD lo dispuesto en la sección 7 de la Convención sobre Privilegios e Inmunidades de la Organización de las Naciones Unidas, por lo cual las contrataciones realizadas en el marco de los Proyectos bajo asistencia del PNUD estarán exentas de todo impuesto directo, salvo por los cargos correspondientes a servicios públicos, así como de derechos de aduana y gravámenes de naturaleza similar respecto de los artículos que importare o exportare para su uso oficial.
- b) En consecuencia, el Contratista autoriza al (NOMBRE DEL ASOCIADO EN LA IMPLEMENTACIÓN) a deducir de sus facturas toda suma que corresponda a esos impuestos, derechos o gravámenes, salvo cuando hubiere consultado al (NOMBRE DEL ASOCIADO EN LA IMPLEMENTACIÓN) antes de efectuar esos pagos y el (NOMBRE DEL ASOCIADO EN LA IMPLEMENTACIÓN), en cada caso, le hubiere autorizado específicamente a pagar esos impuestos, derechos o gravámenes en protesto. En ese caso, el Contratista presentará al (NOMBRE DEL ASOCIADO EN LA IMPLEMENTACIÓN) prueba por escrito de que ha pagado estos impuestos, derechos o gravámenes y de que ese pago ha sido debidamente autorizado.

19 TRABAJO DE MENORES

- 19.1 El Contratista declara y garantiza que ni él ni ninguno de sus proveedores se encuentra involucrado con prácticas que violen los derechos estipulados en la Convención de los Derechos del Niño, incluyendo el Artículo 32 de la misma que, *inter alia*, requiere que se proteja a los menores de la realización de trabajos riesgosos o que interfieran con la educación del menor o sean dañinos para su salud o atenten contra su desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social.
- 19.2 Cualquier violación de esta declaración y garantía permitirá al “**Apoyo Presupuestario para el Fortalecimiento de la SSEAF**” - Convenio de Financiación DCI-ALA/2008/019-480 rescindir el presente Contrato en forma inmediata, notificando debidamente al Contratista, sin cargo alguno para el “**Apoyo Presupuestario para el Fortalecimiento de la SSEAF**” - Convenio de Financiación DCI-ALA/2008/019-480.



Sub Secretaria de Estado de Administración Financiera
Proyecto “Apoyo Presupuestario (DCI-ALA-2008/019-480)”
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

20 MINAS

20.1 El Contratista manifiesta y garantiza que ni el Contratista ni sus proveedores se encuentran activa y directamente comprometidos en actividades de patentamiento, desarrollo, ensamblado, producción, comercialización o fabricación de minas o en actividades que se relacionen con los componentes primariamente utilizados para fabricar las Minas. El término “Minas” se refiere a aquellos dispositivos definidos en el Artículo 2, Párrafos 1, 4 y 5 del Protocolo II, adjunto a la Convención de 1980 sobre Prohibiciones y Restricciones del Empleo de Ciertas Armas Convencionales que puedan considerarse excesivamente nocivas o de efectos indiscriminados.

20.2 Ante cualquier violación de esta manifestación o garantía el Proyecto de “Apoyo Presupuestario para el Fortalecimiento de la SSEAF” - Convenio de Financiación DCI-ALA/2008/019-480 tendrá derecho a rescindir este Contrato de inmediato mediante notificación enviada al Contratista, sin que esto implique responsabilidad alguna por los gastos de rescisión o cualquier otra responsabilidad por parte del “Apoyo Presupuestario para el Fortalecimiento de la SSEAF” - Convenio de Financiación DCI-ALA/2008/019-480.

21 CUMPLIMIENTO DE LA LEY

El Contratista cumplirá con todas las leyes, ordenanzas, reglas y reglamentaciones que se relacionen con sus obligaciones conforme al presente Contrato.

22 FACULTAD PARA INTRODUCIR MODIFICACIONES

Ninguna modificación o cambio efectuados a este Contrato, y ninguna renuncia a cualquiera de sus disposiciones ni cualquier relación contractual adicional con el Contratista tendrá validez y será aplicable frente al **“Apoyo Presupuestario para el Fortalecimiento de la SSEAF” - Convenio de Financiación DCI-ALA/2008/019-480** salvo que se incluya en una enmienda al presente Contrato que esté debidamente firmada por el funcionario autorizado del **“Apoyo Presupuestario para el Fortalecimiento de la SSEAF” - Convenio de Financiación DCI-ALA/2008/019-480**.



Sub Secretaria de Estado de Administración Financiera
Proyecto "Apoyo Presupuestario (DCI-ALA-2008/019-480)"
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

Anexo III - Redacción de los Términos de Referencia de la SDP

**ÍTEM 1 - CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DE DISEÑO DEL
SUBSUBPROGRAMA EDUCACIÓN INCLUSIVA DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y
CIENCIAS**

Se encuentran anexos a la Solicitud de Propuestas

**ÍTEM 2 - CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DE DISEÑO DEL MINISTERIO DE
INDUSTRIA Y COMERCIO**

Se encuentran anexos a la Solicitud de Propuestas

**ÍTEM 3 - CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DE DISEÑO DEL MINISTERIO DE
TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL**

Se encuentran anexos a la Solicitud de Propuestas

**ÍTEM 4 - CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DE DISEÑO DE LA SECRETARIA
DEL AMBIENTE**

Se encuentran anexos a la Solicitud de Propuestas



Sub Secretaria de Estado de Administración Financiera
Proyecto "Apoyo Presupuestario (DCI-ALA-2008/019-480)"
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

Anexo IV – Formulario de presentación de la SDP

▪ Formulario 4.1 - Presentación de Propuestas.

A: Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

Objeto:.....

Solicitud de Propuesta N°.....

Proyecto N° – "(Indicar nombre del Proyecto)"

De mi consideración:

Habiendo analizado los documentos de la SDP, cuya recepción se confirma por el presente, quienes suscriben ofrecemos brindar los servicios de [breve descripción de los servicios] por el monto que ha de establecerse conforme al Esquema de Precios que se incluye en el Sobre 2 – Propuesta Económica y que es parte integral de esta Propuesta.

Si nuestra Propuesta fuese aceptada nos comprometemos a comenzar y completar la entrega de todos los servicios que se especifican en el contrato dentro del plazo establecido.

Acordamos regirnos por esta propuesta durante un período de [días] desde la fecha fijada para la apertura de Propuestas en los documentos de la SDP, la que resultará vinculante para quienes suscriben y podrá ser aceptada en cualquier momento antes del vencimiento de dicho plazo.

Comprendemos que ustedes no se encuentran obligados a aceptar cualquier Propuesta que reciban.

Fecha:

Firma:

Aclaración de Firma:

En calidad de:

Debidamente autorizado/a a firmar la Propuesta en nombre y representación de:



Sub Secretaria de Estado de Administración Financiera
Proyecto "Apoyo Presupuestario (DCI-ALA-2008/019-480)"
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

Formulario 4.2 – Información sobre el Oferente

A: Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

Objeto:

Solicitud de Propuesta N°.

Proyecto N°. – "(Indicar nombre del Proyecto)"

1. Nombre jurídico del Oferente <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i>
3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituido o incorporado <i>[indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituido o incorporado]</i>
4. Año de constitución o incorporación del Oferente: <i>[indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]</i>
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: <i>[indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]</i>
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y facsímil: <i>[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>

.....
Firma

.....
(En su calidad de)

Debidamente autorizado para firmar la propuesta por y en nombre de



Sub Secretaria de Estado de Administración Financiera
Proyecto "Apoyo Presupuestario (DCI-ALA-2008/019-480)"
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

Formulario 4.3 – Información sobre los miembros de un Consorcio (si aplica)

A: Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

Objeto:

Solicitud de Propuesta N°.

Proyecto N°. – "(Indicar nombre del Proyecto)"

[El Consorcio y cada uno de sus miembros deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas a continuación]

1. Nombre jurídico del Consorcio Oferente <i>[indicar el nombre jurídico del Consorcio]</i>
2. Nombre jurídico del miembro del Consorcio <i>[indicar el Nombre jurídico del miembro del Consorcio]</i>
3. Nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio <i>[indicar el nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]</i>
4. Año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio: <i>[indicar el año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]</i>
5. Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el País donde está constituido o incorporado: <i>[Dirección jurídica del miembro del consorcio en el país donde está constituido o incorporado]</i>
6. Información sobre el Representante Autorizado del miembro del Consorcio: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Números de teléfono y facsímil: <i>[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i>

.....
Firma

.....
(En su calidad de)

Debidamente autorizado para firmar la propuesta por y en nombre de



Sub Secretaria de Estado de Administración Financiera
Proyecto “Apoyo Presupuestario (DCI-ALA-2008/019-480)”
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

Formulario 4.4 – Experiencia de la Empresa y Consultor principal (General y Específica), conforme lo requerido en los perfiles.

Institución Contratante	Breve descripción del trabajo	Monto contrato	del	Porcentaje de Participación	Inicio Mes/año	Fin Mes/año

Observación: Se pueden agregar las filas que sean necesarias.

.....
Firma

.....
(En su calidad de)

Debidamente autorizado para firmar la propuesta por y en nombre de



Sub Secretaria de Estado de Administración Financiera
Proyecto "Apoyo Presupuestario (DCI-ALA-2008/019-480)"
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

Formulario 4.5 – Lista de los profesionales asignados al servicio

Nombre del Profesional ⁽¹⁾	Actividad a desarrollar ⁽²⁾

(1) Nombre completo de los profesionales asignados.

(2) Actividades a realizar dentro de los servicios a ser contratados.

Observación: Sólo serán evaluados los profesionales consignados en este formulario.

.....
Firma

.....
(En su calidad de)

Debidamente autorizado para firmar la propuesta por y en nombre de.....



Sub Secretaria de Estado de Administración Financiera
Proyecto "Apoyo Presupuestario (DCI-ALA-2008/019-480)"
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

Formulario 4.6 – Curriculum Vitae de los profesionales asignados al servicio

A. DATOS PERSONALES:

Nombre y Apellido:	
Fecha de nacimiento:	
Nacionalidad:	
Dirección Actual:	
Teléfono y fax:	

B. FORMACIÓN ACADÉMICA:

I. Estudios realizados:

Nivel de Estudios	Título obtenido	Universidad	Año de Egreso	Duración (años)
Universitarios				
Maestría (*)				

(*) En caso de que sean solicitados en los Términos de Referencia

II. Otros Estudios de Especialización:

Especialidad	Título obtenido	Institución	Año de egreso	Duración (hs.)

C. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

C.1 Experiencia directa (ED)

DE: día/mes/año	A: día/mes/año	Institución:
DE: día/mes/año	A: día/mes/año	Institución:
DE: día/mes/año	A: día/mes/año	Institución:

C.2 Experiencia indirecta (EI)

DE: día/mes/año	A: día/mes/año	Institución:
DE: día/mes/año	A: día/mes/año	Institución:



Sub Secretaria de Estado de Administración Financiera
Proyecto "Apoyo Presupuestario (DCI-ALA-2008/019-480)"
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

DE: día/mes/año	A: día/mes/año	Institución:

C.3 Experiencia general (EG)

DE: día/mes/año	A: día/mes/año	Institución:

D. Otros factores de Evaluación (si están previstos en los Términos de Referencia)

Factor:	Descripción:
Idiomas	
Informática	
Publicaciones	
Servicio a Organismos Internacionales	

La información arriba indicada es provista bajo declaración jurada.

Nombre y Firma del Postulante
Cédula de Identidad
Fecha



Sub Secretaria de Estado de Administración Financiera
Proyecto "Apoyo Presupuestario (DCI-ALA-2008/019-480)"
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

Formulario 4.7 - Compromiso de los profesionales asignados al servicio

Lugar y Fecha.

Yo, (nombre completo del Profesional asignado) de profesión , con especialidad en me comprometo durante el período de - (período asignado en la propuesta) a prestar mis servicios profesionales en la actividad de (área de trabajo asignado en la propuesta), en caso que la (empresa o institución) (Nombre de la empresa oferente) se adjudique el contrato correspondiente.

El período de mis servicios se estima en y me comprometo a no realizar ninguna otra actividad profesional durante ese período, que pueda afectar el desarrollo de mis tareas en función de la Propuesta Técnica presentada por la Empresa (Incluir nombre del Contratante).

.....
Nombre y Firma del Profesional



Sub Secretaria de Estado de Administración Financiera
Proyecto "Apoyo Presupuestario (DCI-ALA-2008/019-480)"
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

Formulario 4.8- Garantía de Mantenimiento de Oferta

[El Oferente utilizará este formulario con el fin de garantizar el mantenimiento de la oferta presentada por Declaración Jurada, conforme a lo establecido en la Ley vigente que aprueba el Presupuesto General de la Nación]

Fecha: _____

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 [Indicar la modalidad a ser utilizada] con número de ID _____, para la contratación de _____ [Indicar la descripción de la contratación].
- Asimismo, dejo constancia que mediante el presente documento garantizo mi oferta y a su vez indico que podrá iniciarse el procedimiento de las sanciones previstas en el Título séptimo de la Ley N° 2051/03, en cualquiera de los casos detallados a continuación:
- Si retiro mi oferta durante el período de validez de la misma; indicada en párrafo referencial 1.15 de la Hoja de Datos
- Si no acepto participar en las reuniones para ajustar los términos del contrato, conforme se indica en la Solicitud de Propuesta.
- Si en mi carácter de adjudicatario no procedo, por causa que me fuera imputable a:
- Firmar el contrato o rechazar la Orden de Proceder;
- Suministrar el seguro de responsabilidad profesional en los términos del artículo 53 de la Ley N° 2051/03 "DE CONTRATACIONES PÚBLICAS" sus modificatorias y podrá ser expedido en algunas de las formas establecidas en los inc. a) y b) del artículo 81, del Decreto reglamentario N° 21.909/2003.
- 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.
- Cuando se comprobare que la declaración jurada presentada con mi oferta sea falsa; o
- Si en mi carácter de adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes, cuando éstas sean requeridas para la firma del contrato.
- Esta garantía permanecerá en vigor durante el plazo de _____ [Indicar el plazo de validez de la garantía de mantenimiento de oferta], 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 _____.



Sub Secretaría de Estado de Administración Financiera
Proyecto "Apoyo Presupuestario (DCI-ALA-2008/019-480)"
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

Formulario 4.9 - Declaración Jurada

De no encontrarse comprendido en las inhabilidades previstas en el Art. 40 y de Integridad establecida en el Art. 20, inciso "W", ambos de la Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas.

Fecha: _____

SDP N°.: _____

Página _____ de _____ páginas

**A: Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo - PNUD 60225
Proyecto de Fortalecimiento de la Sub Secretaría de Estado de Administración Financiera - DCI-ALA/2008-019/480**

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° 2051/03 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 N° 2051/03, de Contrataciones Públicas. Asimismo, declaro conocer y aceptar el contenido y las disposiciones de la Resolución MH/SSEAF/UCNT N° 330/07, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Nombre _____ En calidad de _____

Firma _____

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

Adjunto/amos copia/s de documentos	SI:	NO:
------------------------------------	-----	-----



Sub Secretaria de Estado de Administración Financiera
Proyecto "Apoyo Presupuestario (DCI-ALA-2008/019-480)"
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

Formulario 4.10 - Declaración Jurada del Menor

POR LA QUE EL OFERENTE GARANTIZA QUE NO SE ENCUENTRA INVOLUCRADO EN PRÁCTICAS QUE VIOLAN LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REFERENTES AL TRABAJO INFANTIL, ESTIPULADOS EN LA CONSTITUCION NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CODIGO DEL TRABAJO, EL CODIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DEMAS 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 DECLARACION 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



Sub Secretaria de Estado de Administración Financiera
Proyecto "Apoyo Presupuestario (DCI-ALA-2008/019-480)"
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

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.



Sub Secretaria de Estado de Administración Financiera
Proyecto "Apoyo Presupuestario (DCI-ALA-2008/019-480)"
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

Formulario 4.11 - Declaración Jurada que al momento de postularse no es funcionario/a público/a y que no presenta juicios pendientes con la Justicia

DECLARACION JURADA

El que suscribe _____ Documento de Identidad N° _____, con domicilio en _____, de _____, de nacionalidad _____, mayor de edad, de estado civil _____, de profesión _____ y en mérito a lo establecido en el Artículo 11 del Contrato de Locación de Servicios/Obra firmado con fecha ____ de ____ de ____ entre el suscripto y el Proyecto ---/--/---, Título _____, con carácter de DECLARACION JURADA manifiesta no encontrarse comprendido en ninguna de las siguientes situaciones:

- i) Tener un contrato de locación de obra o de servicios vigente con algún Proyecto cuya ejecución se superponga en el tiempo con el nuevo contrato;
- ii) Estar colaborando en el equipo de trabajo de una empresa que haya suscripto un contrato con algún proyecto en el período del presente contrato.
- iii) Ser agente del Estado, ya sea efectivo, contratado, en actividad o con licencia;
- iv) Encontrarse dentro de alguna incompatibilidad.
- v) Haberse desempeñado en los últimos 6 meses, como agente efectivo o contratado del Estado;
- vi) Ser funcionario de Organismos Internacionales;
- vii) Haber sido condenado por delitos sancionados con penas privativas de la libertad, o encontrarse procesado y/o inhabilitado;
- viii) Ser padre, madre, hijo, hija, hermano o hermana del Director Nacional del Proyecto o de una persona con un contrato previo vigente dentro de un mismo Proyecto;
- ix) Para el caso de ser contratado como Coordinador de Proyecto, declara conocer el Manual de Gestión de Proyectos de Cooperación Técnica y/o cualquier otra norma de ejecución incluida en el documento del Proyecto.

NOTA:

A) El régimen de incompatibilidades no incluye el ejercicio de la docencia/actividades académicas - con dedicación simple, en instituciones nacionales, provinciales o municipales, en tanto no afecte el desempeño de las funciones en el proyecto.

Asimismo, manifiesta, con carácter de Declaración Jurada, lo siguiente respecto de su situación previsional e impositiva:

Fecha Firma y Aclaración



Sub Secretaria de Estado de Administración Financiera
Proyecto "Apoyo Presupuestario (DCI-ALA-2008/019-480)"
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

Anexo V - Esquema de precios de la SDP

A: Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

Objeto:

Solicitud de Propuesta N°.

Proyecto N° - "(Indicar nombre del Proyecto)"

De mi consideración:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [título del trabajo] de conformidad con su SDP de fecha [fecha] y con nuestra propuesta técnica. La propuesta de precio que se adjunta es por la suma de [monto en palabras y en cifras¹]

Nuestra propuesta de precio será obligatoria para todos nosotros, hasta la expiración del período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en la cláusula 11 de la Sección I "Instrucciones Generales a los Oferentes".

ÍTEM 1 - CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DE DISEÑO DEL SUBSUBPROGRAMA EDUCACIÓN INCLUSIVA DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS

Código de Catálogo	Cantidad	Precio (Impuestos incluidos)
80101507-005	1	

Obs.: [Indicar Monto en guaraníes + los (*) impuestos IVA-Renta incluido]

ÍTEM 2 - CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DE DISEÑO DEL MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Código de Catálogo	Cantidad	Precio (Impuestos incluidos)
80101507-005	1	

Obs.: [Indicar Monto en guaraníes + los (*) impuestos IVA-Renta incluido]

ÍTEM 3 - CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DE DISEÑO DEL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

Código de Catálogo	Cantidad	Precio (Impuestos incluidos)
80101507-005	1	

Obs.: [Indicar Monto en guaraníes + los (*) impuestos IVA-Renta incluido]

ÍTEM 4 - CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DE DISEÑO DE LA SECRETARÍA DEL AMBIENTE

Código de Catálogo	Cantidad	Precio (Impuestos incluidos)
80101507-005	1	

Obs.: [Indicar Monto en guaraníes + los (*) impuestos IVA-Renta incluido]



Sub Secretaria de Estado de Administración Financiera
Proyecto "Apoyo Presupuestario (DCI-ALA-2008/019-480)"
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

* La aplicación impositiva se realizará conforme a las normativas nacionales vigentes.

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

Atentamente,

.....
Firma

.....
(En su calidad de)

Debidamente autorizado para firmar la propuesta por y en nombre de



Sub Secretaria de Estado de Administración Financiera
Proyecto "Apoyo Presupuestario (DCI-ALA-2008/019-480)"
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

Anexo VI – Formulario de garantía de cumplimiento de contrato

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

Estimados Señores del (ASOCIADO EN LA IMPLEMENTACION):

POR CUANTO [*nombre y domicilio del Contratista*] (en adelante denominado "el Contratista"), conforme al Contrato N°, de fecha....., ha acordado ejecutar los Servicios de (en adelante denominado "el Contrato"):

POR CUANTO se ha estipulado en dicho Contrato que el Contratista proveerá una Garantía Bancaria otorgada por un banco de reconocida trayectoria por el monto allí especificado, a modo de garantía de cumplimiento de sus obligaciones conforme a lo establecido en el Contrato:

Y POR CUANTO hemos acordado otorgarle al Contratista dicha Garantía Bancaria:

POR LO TANTO, certificamos por el presente que somos los Garantes y los responsables ante ustedes, en nombre y representación del Contratista, hasta un total de [*monto de la garantía*] [*en letras*], monto que será pagadero en los tipos de moneda y la proporción que corresponda al Precio del Contrato; y nos comprometemos a pagarle, contra el primer reclamo por escrito y sin reparo o discusión alguna, cualquier monto o montos dentro del tope de [*monto de la garantía mencionada más arriba*] sin necesidad de que nos presente pruebas o justificaciones o motivos para el reclamo del monto que allí se especifica.

Esta garantía tendrá validez hasta los 30 días posteriores a la emisión de un certificado satisfactorio de inspección y prueba por parte de la entidad adquirente de las Naciones Unidas.

FIRMA Y SELLO DEL GARANTE

Fecha

Nombre del Banco

Domicilio
