



REPÚBLICA DEL PARAGUAY

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES ESTANDAR PARA SUBASTA A LA
BAJA ELECTRÓNICA



DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS

LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS N° 04/14
“SERVICIO DE EVALUACION TECNICA CURRICULAR, DE
CONOCIMIENTOS Y PROVISION DE INFORME PSICOLABORAL”
CONTRATO ABIERTO

*“Adquisición de Bienes y/o Prestación de Servicios”
4ta. Versión*

PREFACIO

Este Pliego Estándar para la Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios genéricos ha sido preparado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas para ser utilizado en los procedimientos de Licitación Pública Nacional o Concurso de Ofertas y cuando se exija la utilización de pliegos en los procesos realizados por vía de la excepción, regidos por la Ley N° 2051/03 “de Contrataciones Públicas” y el Decreto 12.453/08, cuando sean ejecutados a través de Subasta a la Baja Electrónica.

Las cláusulas generales están basadas en los Documentos estándar preparados por el Banco Interamericano de Desarrollo y el Banco Mundial y en los Documentos Máster para la Adquisición de Bienes elaborados por los Bancos Multilaterales de Desarrollo y las Organizaciones Financieras Internacionales, además del documento estándar aprobado por la DNCP para la contratación de bienes y servicios conexos realizados a través de los procedimientos tradicionales de contratación previsto en la Ley 2051/03.

El pliego está compuesto por siete secciones destinadas a ser completadas por la Convocante en el respectivo proceso de licitación. Las Secciones de carácter estándar: “INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES (IAO). BIENES Y SERVICIOS EN SBE” y las “CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO (CGC). BIENES Y SERVICIOS EN SBE”, se encuentran publicadas en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP – www.contrataciones.gov.py) y forman parte de este Pliego de Bases y Condiciones con todos sus efectos.

En los datos de la Convocatoria de cada llamado en particular que se encuentra en el Portal de Contrataciones Públicas, el Oferente encontrará un vínculo web destinado a descargar las Instrucciones a los Oferentes para SBE (IAO.SBE) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC.SBE).

El formato de este Pliego de Bases y Condiciones, así como la remisión a las secciones estándares al Portal de Contrataciones busca facilitar a los Compradores y Oferentes la revisión del documento, la comprensión de su contenido y la rápida ubicación de las partes esenciales del pliego.

INDICE DE CONTENIDO

Sección I. Calendario de Eventos:

Esta sección contiene disposiciones específicas que complementan las Instrucciones a los Oferentes y Generalidades de la Subasta a la Baja Electrónica (IAO.SBE).

Sección II. Criterios de Evaluación y Calificación

Esta sección detalla los criterios que se utilizarán para establecer la oferta evaluada como la más baja y las calificaciones que deberá poseer el Oferente para ejecutar el contrato.

Sección III. Suministros Requeridos

Esta sección incluye el Plan de Entregas, las Especificaciones Técnicas y los Planos concernientes a los Bienes a ser adquiridos o Servicios a ser prestados.

Sección IV. Condiciones Especiales del Contrato (CEC)

Esta sección incluye cláusulas específicas que son propias para cada contrato y que complementan las Condiciones Generales del Contrato de la SBE (CGC).

Sección V. Modelo de Contrato

Esta sección incluye la pro-forma del Contrato que deberá ser perfeccionado entre la Contratante y el Oferente adjudicado.

Sección VI. Formularios

Esta sección contiene los Formularios de la Licitación que el Oferente deberá presentar con la oferta y además las que son requeridas para la firma del Contrato.

Sección VII. Anexos

Esta sección contiene la Lista de Documentos de carácter formal y sustancial a ser presentados por el oferente junto con su oferta, así como las requeridas para la firma del contrato, una vez notificada la adjudicación.

SECCION I.
CALENDARIO DE EVENTOS Y DATOS DE LA SUBASTA

Los numerales a que se hace referencia en la presente Sección, corresponden a las Instrucciones a los Oferentes (IAO.SBE), que se encuentran publicadas en el portal de Contrataciones Públicas, y forman parte de los Documentos de la presente Licitación.

(IAO.SBE)

A- GENERALIDADES

1.1 a)	Nombre de la Convocante.	La Convocante es: <i>DIRECCION NACIONAL DE ADUANAS</i>
1.1 b)	Descripción y número del llamado a contratación	La descripción y número del llamado a Licitación son: LCO N° 04/14 <u>SERVICIO DE EVALUACIÓN TECNICA CURRICULAR, DE CONOCIMIENTOS Y PROVISION DE INFORME PSICOLABORAL</u> "
1.1 c)	Número de Identificador (ID)	El número de identificador (ID) del PAC (Programa Anual de Contrataciones) es: 273855
1.1 d)	Dirección de Sesión Pública:	www.dncp.gov.py/sbe
1.1 e)	Estructura de los Documentos de la Licitación	<p>Los Documentos de la Licitación difundidos a través del Sistema de Información de las Contrataciones Públicas, se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Instrucciones a los Oferentes y Generalidades de la Subasta a la Baja Electrónica (IAO.SBE) ➤ Condiciones Generales del Contrato de Subasta a la Baja electrónica (CGC.SBE) <p>Sección I – Calendario de Eventos y Generalidades Sección II – Criterios de Evaluación y Calificación Sección III – Suministros Requeridos Sección IV – Condiciones Especiales del Contrato (CEC) Sección V – Modelo de Contrato Sección VI – Formularios Sección VII – Anexos</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Anexo I – Documentos que componen la Oferta ➤ Anexo II – Documentos a presentar para la firma del Contrato <p>Las Instrucciones a los Oferentes (IAO.SBE) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC.SBE) corresponden a las publicadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas, las cuales son de uso general para todas las unidades compradoras determinadas en el Art. 1 de la Ley N° 2.051/03, en los procesos de Subasta a la Baja Electrónica.</p>
1.2	Fuente de Fondos	Los rubros para esta Licitación, se hallan previstos en la 260 "SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES"; F.F. 30 Recursos Propios, del Presupuesto General de la Nación, del Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio 2014, aprobado por Ley anual de presupuesto, asignado a la Dirección Nacional de Aduanas.
1.6	Idioma de los documentos de la	La Convocante aceptará catálogos, anexos técnicos, folletos y otros textos

	Oferta	complementarios en idioma diferente al castellano: NO
1.7	Moneda de la Oferta	Moneda de la Oferta es el GUARANI.
1.10.1	Sistema de Adjudicación	POR TOTAL
	B- PLAZOS DE LA SUBASTA	
8.1	Fecha tope de consultas	Desde día de publicación del llamado y hasta la Fecha: 15/04/2014; hasta las: 12:00 hs.
8.2	Respuestas	Hasta la Fecha: 22/04/2014; hasta: 15:00 hs.
10.1	Referencia de tiempo	Horario del Servidor del Sistema de Subasta a la Baja Electrónica del Paraguay.
10.3	Inicio y fin de Recepción de propuestas de precios	Fecha: 24/04/2014 desde las 09:00 hs. hasta las 08:50 hs. del día 25/04/2014
10.4	Carga de propuestas	El oferente cargará sus propuestas incluyendo el precio unitario del servicio y el sistema calculará por las cantidades establecidas en la lista de servicio. De este modo se obtendrá el monto total a ser subastado y la etapa competitiva será por el total.
10.6	Validez de la Oferta	Noventa (90) DIAS contados a partir de la fecha y hora de apertura de la etapa competitiva.
10.7	Porcentaje de Garantía de Mantenimiento de Ofertas	Porcentaje de Garantía de Mantenimiento de Ofertas: DEBERÁ SER, DEL 5% (CINCO POR CIENTO) DEL MONTO MAXIMO DE LA OFERTA. La Garantía de Mantenimiento de Oferta podrá adoptar cualquiera de las formas previstas en el Artículo 51 del Decreto 21.909/03. Los datos de dicha Garantía deberán ser cargados en los campos establecidos en el sistema para dicho fin antes de la hora fijada para la apertura de la Etapa Competitiva (cláusula 10.13).
10.7	Validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas:	Validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas: noventa (90) DIAS contados a partir de la fecha y hora de apertura de la etapa competitiva, debiendo ajustarse a lo establecido en el Artículo 19 de la Resolución DNCP 860/08.
10.13	Inicio de la etapa competitiva	Fecha: Grupo 1- , a las 09:00 del 25/04/2014
13.2; 13.3 y 13.4	Plazo de presentación de los documentos de la oferta	Una vez finalizada la Subasta a la Baja Electrónica y levantada el acta de sesión pública virtual en el portal, TODOS LOS OFERENTES deberán presentar sus respectivas documentaciones en sobre cerrado con indicación del nombre del/la Oferente participante, a fin de realizar las evaluaciones pertinentes. El sobre deberá estar dirigido a la institución Convocante y/o Unidad Operativa de Contrataciones. La Convocante llevará a cabo el Acto de apertura de las ofertas en público conforme a lo establecido en el Art. 24 de la ley 2051/03 y del Art. 3 – Dto. 5517/10 estableciendo lugar, fecha y hora de presentación de los documentos sustanciales que deberán ser presentados.

		<p>La fecha de presentación de las documentaciones es 28/04/2014, hasta las 09:00 hs.</p> <p>La fecha de apertura de los sobres 28/04/2014, a las 09:10 hs.</p> <p>Lugar: Unidad Operativa de Contrataciones, sito en El Paraguay Independiente N° 938 c/ Montevideo, Edificio Sofía, Planta Baja.</p>
--	--	---

SECCION II

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

1. Criterios de Evaluación

- Se verificará primeramente la presentación de los documentos de carácter sustancial:
 - Formulario de Oferta debidamente completado y firmado. El oferente deberá cotizar todos los ítems indicados en la planilla de precios.
 - Garantía de Mantenimiento de Oferta debidamente extendida
 - Documentos que acrediten la identidad del oferente y representación suficiente del firmante de la oferta.
 - Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las inhabilidades del Art. 40 y la Declaratoria de integridad del Art. 20 (Res. 330/07).
- Una vez verificada la documentación y analizada la pertinencia de cada uno de los documentos sustanciales mencionados, en caso de que alguno de los oferentes omita la presentación de los mismos o la presente en forma irregular las ofertas serán descalificadas.
- Se seleccionará provisoriamente al oferente o postor ganador del proceso de competencia de subasta determinado en el Acta de Sesión Pública Virtual, cuyas documentaciones serán analizadas en detalle para verificar el cumplimiento de los requisitos de calificación.
- Posteriormente se verificará que se haya proveído la documentación que avale el cumplimiento de los criterios técnicos, legales y financieros conforme a los requisitos de calificación.
- La Convocante a través de su Comité de Evaluación se reserva el derecho de solicitar los documentos formales que sean necesarios y de solicitar aclaraciones a los oferentes.
- El análisis de las ofertas se basará únicamente en la evidencia documentada requerida por el presente pliego de condiciones.
- A fin de verificar el cumplimiento se utilizará el criterio “cumple” o “no cumple”

NOTA: En caso de consorcios, todos los integrantes del consorcio deberán cumplir los requisitos legales en su totalidad como ser obligaciones tributarias, laborales, de seguridad social, y las específicas para el cumplimiento de los servicios licitados. En lo que respecta a la Capacidad Financiera y Experiencia y Capacidad Técnica, se deberá establecer para el líder del consorcio quien deberá cumplir con al menos el 60% de los criterios de calificación, y el 40% restante lo cumplirán el o los demás integrantes del consorcio.

2. Requisitos para Calificación Posterior

La Convocante efectuará la calificación del Oferente, empleando únicamente los requisitos aquí estipulados. Los requisitos que no estén incluidos en el siguiente texto no podrán ser utilizados para evaluar las calificaciones del Oferente.

A- Capacidad financiera

Con el objetivo de calificar la situación financiera actual del oferente, se consideraran los siguientes índices:

- a. Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente

- Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 3 últimos años (2010, 2011, 2012)
- b. Endeudamiento: pasivo total / activo total
No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 3 últimos años (2010, 2011, 2012)
- c. Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital
El promedio en los últimos 3 años (2010, 2011, 2012), no deberá ser negativo.

B- Experiencia y Capacidad Técnica

- El Oferente deberá acreditar que posee experiencia en materia de procesos de selección de personal presentado la documentación indicado en los puntos c), d), e), f), g), h), i) del apartado F) del Anexo 1 de la Sección VII. En caso de tratarse de consorcio, para el punto a) el líder del consorcio debe cumplir con el 60% o más de la experiencia requerida y el porcentaje restante lo cumplirán el o los demás integrantes del consorcio. En cuanto a los puntos e), f) y g), se considerará la sumatoria de las experiencias de los miembros del consorcio.
- Existencia Legal de por lo menos tres (3) años de antigüedad, contados a partir de la fecha de apertura de ofertas. Esto se comprobará con la presentación de una copia autenticada por Escribano Público de los estatutos sociales o extracto de los mismos, en el que indique: nombre o razón social, tipo de sociedad, fecha de constitución, domicilio, objeto, duración y capital. En el caso de firmas unipersonales, se tendrá en cuenta la fecha de inscripción en el Registro Único de Contribuyente. En caso de consorcios, cada socio debe cumplir con este requisito.
- Habilitación en el Rubro. las ofertas se aceptarán siempre que provengan de personas físicas o jurídicas que cuenten con la solvencia técnica, económica y legal suficiente para responder a los compromisos asumidos frente al Estado Paraguayo y que su actividad comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de bien, servicios u obras a contratar...”, a verificarse a través de la constancia de RUC presentada por el oferente, eventualmente podrá la convocante constatar a través de consultas en la página Web del Sub Secretaria de Estado de Tributación, www.set.gov.py.

Capacidad Técnica

El oferente deberá acreditar que posee equipo trabajo especializado en psicología laboral y especialistas, presentando la documentación indicada en los puntos a) y b) del apartado F) del Anexo 1 de la Sección VII.

La evaluación se realizará aplicando el sistema CUMPLE o NO CUMPLE.

C- Margen de Preferencia:

De conformidad a lo establecido en la Ley 4558/11 “Que establece mecanismos de apoyo a la producción y empleo nacional, a través de los procesos de contrataciones públicas”, se establece un margen de preferencia del 20% (veinte por ciento), a favor de los productos y servicios de origen nacional. Arte. 2. A los efectos de la imposición del margen de preferencia son considerados productos y servicios de origen nacional a:

c) En obras viales, construcciones, servicios de mantenimiento, transporte seguros, consultoría y otros en general cuando el personal del prestador en más del 70 % (setenta por ciento) sea de nacionalidad paraguaya.

Se deberá presentar un certificado de origen nacional emitido por la Dirección de Desarrollo Empresarial del Ministerio de Industria y Comercio, a los fines de la aplicación del margen de preferencia (Decreto N° 96.49/12).

La omisión de la presentación de este documento, no supone la descalificación del oferente, sino la no aplicación del margen de preferencia.

D- Criterio para desempate de ofertas

En caso de que existan dos o más oferentes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del llamado y cuenten con igual precio, la convocante determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato. Dicha determinación se dará a partir de la información requerida por la Convocante y provista por el oferente en su oferta.

En primer lugar, analizará la capacidad financiera del oferente, y la que posea la mejor liquidez, según los ratios establecidos en la Sección II Criterios de Evaluación y Requisitos de Calificación, será considerada para la adjudicación.

Si aun aplicando este criterio de desempate, existiera empate, la adjudicación recaerá sobre el oferente que presente mayor cantidad de contratos o facturas de provisión de servicios iguales o similares, conforme a las documentaciones solicitadas en el PBC.

E- Solicitud de Muestras: NO APLICA

F- Inspecciones y Pruebas en la etapa de evaluación: NO APLICA

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

SECCION III **REQUISITOS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS**

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Especificaciones Técnicas

La Dirección de Recursos Humanos cumplirá la función de control y seguimiento de los servicios prestados por la empresa adjudicada.

II- CARACTERISTICAS DEL ESTUDIO PSICOLABORAL

En un proceso previo ya sea el marco de incorporación de personas o evaluaciones internas requeridas para cubrir vacancias, la Dirección Nacional de Aduanas realizará la convocatoria Pública o Interna.

Los Curriculumss serán recepcionados en la Dirección de Recursos Humanos de la Dirección Nacional de Aduanas; cumplido el plazo para la recepción, serán remitidas al oferente contratado mediante un listado detallado de los postulantes, habiendo el oferente recibido las documentaciones remitidas por la convocante realizará el primer filtro mediante la verificación de las carpetas, conforme a los términos del llamado a concurso a ser establecido por la convocante.

El estudio psico-laboral deberá contemplar también la evaluación de personas con discapacidad conforme a lo establecido en la Ley N° 2479/2004, Ley N° 3585/08 y Decreto N° 6369/11, la convocante determinará el tipo de discapacidad a ser admitido en el concurso, y los tipos de evaluación serán determinados por la convocante, debiendo el oferente contar con profesionales especialistas para este tipo de evaluaciones.

El proceso de estudio psico-laboral a cargo del oferente constará de las siguientes etapas:

1. **Convocatoria:** La empresa recepcionará las postulaciones con toda la documentación de los postulantes solicitados en la convocatoria.
2. **Preselección de candidatos:** El oferente deberá realizar la preselección de las postulaciones recepcionadas, de acuerdo al perfil solicitado en la convocatoria por la Dirección Nacional de Aduanas.
3. **Evaluación curricular:** Estudio de datos personales, académicos y experiencia laboral general y específica relacionada al cargo al cual se postula el candidato/a. La Dirección Nacional de Aduanas proveerá la Matriz de Evaluación de cada cargo.
4. **Administración de pruebas:** Aplicación de tests psico-laboral que midan aptitudes, competencias, capacidades cognitivas, habilidades y destrezas. Exploración de rasgos de carácter y personalidad. Se deberán aplicar el siguiente tipo de técnicas:
 - a. **Test de nivel intelectual:** Que permita medir la capacidad intelectual, habilidad mental general, para comparar formas y razonar por analogía, con independencia de los conocimientos adquiridos. Se recomienda que el mismo no posea características verbales, tanto por la índole del material como por la respuesta que demande del examinado, en la medida que estos test se encuentran muy influenciados por aspectos culturales.
 - b. **Test de conocimiento General:** el test de conocimiento será elaborado por la convocante en la modalidad de selección múltiple y entregada al oferente al momento de las evaluaciones, así como también la plantilla de corrección.
 - c. **Test para medir aptitudes**
 - d. **Competencias de Evaluar:**
 - **Competencias Básicas:** Solución de Problemas - Iniciativa - Comunicación - Autocontrol – Adaptabilidad - Trabajo en equipo - Relacionamiento interpersonal.

- Competencias Técnicas: Planificación y Organización - Orientación al Logro - Experticia Técnica - Manejo del Tiempo - Seguimiento y Supervisión.
 - Competencias de Gestión y Liderazgo: Compromiso Organizacional - Liderazgo de equipos - Trabajo en equipo - Asertividad y Firmeza Orientación al Servicio.
- e. Test de tipos de atención:** Destinado a apreciar la rapidez para percibir detalles y discriminar estímulos, esto es, la capacidad del sujeto para detectar semejanzas y diferencias en forma precisa y rápida, las aptitudes para percibir detalles mínimos, discriminar elementos por pequeñas diferencias y en general, captar e interpretar patrones especialmente ordenados.
- f. Test de medición de aptitudes de organización, planificación y previsión:** Investiga la capacidad de organización, planificación, previsión y coordinación; sentido del orden y meticulosidad, Capacidad para anticipar situaciones futuras. Capacidad para resolver problemas.
- g. Test para medir capacidad de análisis y síntesis, juicio crítico, tipo de pensamiento.**
- h. Test de personalidad:** Se investigarán aspectos de personalidad y afectivo - sociales: estabilidad emocional, como reacción ante situaciones de tensión, capacidad para afrontar situaciones nuevas y resolver conflictos, cumplir tareas bajo presión, responsabilidad, sentido de realidad.
Se indagará la capacidad y la forma de afrontar la toma de decisiones, también el dinamismo, la ejecutividad, el empuje y el compromiso con la labor a desempeñar. Se obtendrá información sobre: la capacidad para relacionarse con los demás, con figuras de autoridad, con un grupo particular y con el entorno en general, capacidad de dirección, supervisión, control y seguimiento, capacidad de liderazgo, dependencia o independencia en el encare del trabajo, capacidad de negociación, responsabilidad y confiabilidad, ajuste a las normas ético - laborales, orientación a resultados, flexibilidad.
Obs: para los puntos “e” y “f” de los Test serán solicitados específicamente en el pedido por la Convocante, de acuerdo al cargo a ser concursado.
- 5. Entrevista psico-laboral por competencias individual:** La entrevista por competencias será individual y permitirá obtener una información más acabada de la forma como el aspirante se presenta y aborda diversas situaciones, así como su manejo verbal, sus aspiraciones, expectativas y motivación para el cargo. Asimismo explorará su interés en la convocatoria, las posibles reacciones del sujeto ante situaciones de crisis, su adaptabilidad a los cambios, como así también sus preocupaciones, inquietudes e intereses y preferencias básicas. De acuerdo al perfil requerido se evaluarán las competencias descritas en el punto 4, inciso c.
De esta entrevista y de las demás etapas del proceso, los miembros del Comité de Selección, participarán en carácter de observadores.
- 6. Elaboración de informe:** Se deberá entregar un informe psico-laboral de cada aspirante de acuerdo al modelo que se detalla a continuación y que deberá incluir los siguientes aspectos:
- a) El informe individual de los candidatos, deberá ir acompañado de su Curriculum Vitae que deberá incluir:
- DATOS PERSONALES
 - FORMACION ACADEMICA
 - EXPERIENCIA LABORAL (General y/o Específica) Detallando: lugar de presentación de servicio, cargo, funciones, duración.
 - REFERENCIA LABORAL Y PERSONALES
 - INFORCOMF
 - INFORME PSICOLABORAL
 - RECOMENDACIONES

Así como también, todos los documentos entregados por los postulantes, cuando las postulaciones sean abiertas a todo público; para la conformación del Legajo respectivo,

- b) La cuantificación de la escala de ponderación será establecida por la Dirección Nacional de Aduanas.
- c) Puntaje final. La estructura de puntuación general será provista por la Dirección Nacional de Aduanas de acuerdo a la Matriz de Evaluación aprobada y homologada por la Secretaría de la Función Pública.
- d) Un análisis cualitativo de los aspectos investigados y evaluados a través de las diversas técnicas aplicadas en el proceso.
- e) Recomendaciones. El oferente emitirá opinión respecto al Ajuste del candidato en relación al Perfil proporcionado, indicando si el candidato presenta un no ajuste, ajuste parcial, buen ajuste o muy buen ajuste al Perfil requerido.
- f) Todos los documentos e informe final debe manejarse en forma confidencial.
- g) Todos los legajos de las actuaciones deben ser remitidos a la Dirección de Recursos Humanos para la guarda correspondiente.

En todos los casos la Dirección Nacional de Aduanas tendrá la posibilidad de aclarar o ampliar la información que entienda necesaria en relación a cada uno de los informes. Podrá entonces requerirse una entrevista planteada a tal fin con el Psicólogo responsable del proceso de selección.

Para el caso de concursos internos, la Dirección Nacional de Aduanas podrá solicitar la elaboración de las pruebas de conocimiento inherentes al cargo, en la modalidad de selección múltiple. La Dirección Nacional de Aduanas proveerá al oferente el Nomograma y las especificaciones correspondientes.

Informaciones Adicionales

1. Las evaluaciones serán realizadas en el lugar a ser proveidos por la convocante.
2. Las evaluaciones psico-laborales, serán apuntadas en su gran mayoría a cargos administrativos.
3. Los criterios para que se realice una pre-selección de los postulantes será proporcionada por la Dirección Nacional de Aduanas así como el Perfil del Cargo y la Matriz de Evaluación.
4. El plazo tope de recepción de postulaciones será determinado por la convocante.
5. La prueba inicial de conocimiento general es eliminatoria, toda vez que el postulante no alcance el porcentaje mínimo establecido en la escala de ponderación.
6. El postulante que no concurra a la cita pactada para la entrevista, queda automáticamente descalificado.
7. **Acuerdo de confidencialidad:** El Oferente adjudicado se compromete a mantener en absoluta confidencialidad los datos e informaciones que maneja como consecuencia de la prestación de los servicios, objeto del presente llamado, obligándose a no revelar informaciones reservadas o críticas a personas no autorizadas.

2. PLAN DE ENTREGAS (SERVICIOS)

numero	Descripción del Servicio	Cantidad	Unidad de medida	Lugar donde los servicios serán entregados	Fecha(s) final(es) de la entrega de los servicios
1	“SERVICIO DE EVALUACION TECNICA CURRICULAR, DE CONOCIMIENTOS Y PROVISION DE INFORME PSICOLABORAL”	1	unidad	Una vez emitida la orden de se servicio, los informes deberán ser entregados en la Dirección de Recursos Humanos de la Dirección Nacional de Aduanas, en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha tope de las evaluaciones. Dependiendo de la cantidad de postulantes, se podrá solicitar a la Dirección Nacional de Aduanas un plazo adicional de hasta cinco (5) días hábiles. (a partir de 100 evaluaciones.)	Hasta el 31 de diciembre del 2014.
2	“SERVICIO DE EVALUACION TECNICA, CURRICULAR, DE CONOCIMIENTOS Y PROVISION DE INFORME PSICOLABORAL PARA CONCURSOS INTERNOS DE CARGOS SUPERIORES”	1	unidad	Una vez emitida la orden de se servicio, los informes deberán ser entregados en la Dirección de Recursos Humanos de la Dirección Nacional de Aduanas, en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha tope de las evaluaciones. Dependiendo de la cantidad de postulantes, se podrá solicitar a la Dirección Nacional de Aduanas un plazo adicional de hasta cinco (5) días hábiles. (a partir de 100 evaluaciones.)	Hasta el 31 de diciembre del 2014.

3. PLANOS O DISEÑOS

No aplica

Sección IV.

Condiciones Especiales del Contrato (CEC)

CGC 1.1(i)	El Contratante es: Dirección Nacional de Aduanas
CGC 4.2 (b)	La versión de la edición de los Incoterms: No aplica
CGC 7.1	<p>Para notificaciones, la dirección del Contratante será: Atención: La Dirección Nacional de Aduanas Dirección: Paraguay Independiente N° 938 casi Montevideo Piso/Oficina Planta Baja Ciudad: Asunción, Paraguay Teléfono: 021 416-2283 Fax: 021 416-2283 Dirección electrónica: uoc@aduana.gov.py</p>
CGC 9.5	El mecanismo formal de resolución de conflictos será: El arbitraje establecido en la Ley de Contrataciones Públicas y su reglamentación.
CGC 11.1	<p>Detalle de los documentos de Embarque y otros documentos que deben ser proporcionados por el Proveedor son: No aplica La Contratante deberá recibir los documentos arriba mencionados antes de la llegada de los servicios; si no recibe dichos documentos, todos los gastos consecuentes correrán por cuenta del Proveedor. No aplica</p>
CGC 13.1	<p>Reajuste de Precios:</p> <p>El precio del contrato será reajutable. La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán aplicados si en el periodo comprendido entre la fecha de presentación y apertura de ofertas y la vigencia de la presente contratación se verificaren variaciones del salario mínimo legal. La contratante reconocerá el reajuste de precios por el mismo porcentaje de aumento decretado, a partir de la fecha de vigencia de la disposición legal. El ajuste de precios será aplicado a aquella parte del servicio pendiente de ejecución, toda vez que no se halle en incumplimiento de la referente contratación.</p> $PR = Po (0.20 + 0.80 \frac{S}{So})$ <p>Donde: Po: precio básico de la oferta a ser reajustado. S: salario mínimo mensual, establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente en el mes de ejecución del servicio. So: salario mínimo mensual, establecido por la Dirección del trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente a la fecha de apertura de ofertas. No se reconocerán reajustes de precios si la presentación del servicio requerido se encuentra atrasada respecto al plazo de ejecución aprobado. El reajuste solo será aplicado a solicitud del proveedor.</p>
CGC 14.1; 14.2 y 14.3	<p>Las formas y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán las siguientes:</p> <p>Se realizarán conforme Plan Financiero Institucional aprobado por el Ministerio de Hacienda.</p> <p>Los pagos se harán por provisión de servicios dentro de los 60 (sesenta) días de recibida la factura y remisión correspondiente.</p> <p>No se otorgarán anticipos.</p>

	<p>El proveedor deberá emitir y remitir a la Institución, el recibo de cancelación por la Transferencia recibida en su cuenta corriente, dentro de los 15 (quince) días hábiles, posterior a la fecha de acreditación.</p> <p>De la factura se deducirán el 30% sobre el IVA, el 2% del Impuesto a la Renta y la Contribución sobre contratos suscritos del Art. 41 de la Ley 2.051</p>
CGC 14.4	Todos los pagos se efectuarán en <u>GUARANIES</u>
CGC 14.5	Si la Contratante se atrasara en los pagos, contados a partir de la fecha de vencimiento indicada en la CGC 14.1; 14.2 y 14.3, deberá pagar al Proveedor 0,25% del monto de la respectiva factura por cada semana de atraso, en concepto de intereses.
CGC 15	<u>NO APLICA</u>
CGC 16.1	El Proveedor será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes.
CGC 17.1 y 17.2	<p>El valor de la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, es de 10% del monto máximo contratado, por un plazo que exceda en 28 días la vigencia del contrato.</p> <p>El Contratante podrá solicitar por Nota, cuando considere necesario, la extensión de esta garantía al Proveedor, estando este obligado a presentarla dentro del plazo de 10 (diez) días calendarios a partir de la recepción de la solicitud.</p> <p>La no presentación de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y/o su extensión será causal de rescisión de contrato por causa imputable al Contratista o Proveedor.</p>
CGC 17.6	<p>La garantía de fiel cumplimiento de contrato será liberada y devuelta a la Contratista a más tardar diez (10) días después de la solicitud expresa del contratista.</p> <p>La solicitud deberá presentarse una vez vencido el plazo de quince (15) días posteriores a la fecha de expiración de la vigencia de la misma, previa acreditación de que el proveedor ha cumplido con todas sus obligaciones contractuales.</p>
CGC 22.2	El embalaje, la identificación y la documentación dentro y fuera de los paquetes serán como se indica a continuación: <u>NO APLICA</u>
CGC 23.1	La cobertura de seguro será según se establece en los Incoterms: NO APLICA Si no es de acuerdo con los Incoterms, la cobertura de seguro deberá ser como sigue: <u>NO APLICA</u>
CGC 24.1	<p>La responsabilidad por el transporte de los servicios será según se establece en los Incoterms: NO APLICA</p> <p>Si no está de acuerdo con los Incoterms, la responsabilidad por el transporte deberá ser como sigue: <i>[El Proveedor está obligado bajo los términos del Contrato a transportar los servicios al lugar de destino final dentro del Paraguay, definido como el Sitio del Proyecto, transportarlos a dicho lugar de destino en el Paraguay, incluyendo seguro y almacenamiento, y tal como se estipulará en el Contrato, será contratado por el Proveedor, y todos los gastos relacionados estarán incluidos en el Precio del Contrato];</i> o bajo otro término comercial que se haya acordado <i>[detallar las responsabilidades respectivas de la Contratante y del Proveedor].</i> <u>NO APLICA</u></p>
CGC 25.1	Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación: NO APLICA.
CGC 25.2	Las inspecciones y pruebas se realizarán en: NO APLICA

CGC 26.1	<p>En caso de que el Proveedor no cumpla con la entrega de los servicios en los plazos estipulados en el Plan de Prestación, se aplicará una multa equivalente al 0,5% sobre el monto total de los servicios en mora, por cada semana de atraso, hasta alcanzar el monto total de la garantía de fiel cumplimiento de contrato. Las multas serán descontadas del monto a ser abonado por la Contratante correspondiente al mes afectado.</p> <p>Llegado al monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Contratante aplicará el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2.051/03 "De Contrataciones Públicas" o continuará aplicando las multas.</p>
CGC 27.3	NO APLICA
CGC 27.5	El plazo para reparar o reemplazar los servicios será: NO APLICA.
CGC 33.1 (a) (vi)	El Contratante podrá terminar el Contrato además en los siguientes casos: según lo establecido en las condiciones Generales del Contrato.

Sección V
Modelo de Contrato

Entre la Dirección Nacional de Aduanas, domiciliada en El Paraguayo Independiente N° 938 c/ Montevideo de esta capital, representada para este acto por el LIC. FERNANDO MARTINEZ ARELLANO, con Cédula de Identidad N° 2.834.668, denominada en adelante CONTRATANTE, por una parte, y, por la otra, la firma, de la ciudad de, representada para este acto por, con Cédula de Identidad N°, en su carácter de propietario de la citada firma, denominada en adelante el PROVEEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente CONTRATO para la SERVICIO DE EVALUACION TECNICA CURRICULAR DE CONOCIMIENTOS Y PROVISION DE INFORME PSICOLABORAL el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

El presente contrato tiene por objeto establecer las condiciones para la, por parte del PROVEEDOR, a favor de la CONTRATANTE.

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

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

- a) Contrato
- b) El Pliego de Bases y Condiciones y sus Adendas o modificaciones;
- c) Las Instrucciones al Oferente para Subasta a la Baja Electrónica (IAO.SBE) y las Condiciones Generales del Contrato para Subasta a la Baja Electrónica (CGC.SBE) estándar aprobadas por la DNCP y publicadas en el portal de Contrataciones Públicas que complementan el Pliego de Bases y Condiciones.
- d) La oferta del Proveedor;
- e) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;
- f) *[Agregar aquí cualquier otro(s) documento(s)]*

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

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

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

Año	T.P.	Programa	Sub Programa	Proyecto	Objeto de Gasto	F.F.	O.F.	Departamento	Monto
2014	2	1	0	0	260	30	1	99	

Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el ID N° 273855

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Licitación por Concurso de Ofertas – SBE N° 04/14, convocado por la DNA, según resolución N° /14. La adjudicación fue realizada por Resolución N° _____

5. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS SERVICIOS.

numero	Cód. Cat.	Descripción del Servicio	Unid. de Med.	Cant.	Presentación*	Precio unitario (IVA incluido)**
1	80111701-002	"SERVICIO DE EVALUACION TECNICA CURRICULAR, DE CONOCIMIENTOS Y PROVISION DE INFORME PSICOLABORAL"	Unidad	1	Evento	
2	80111701-002	"SERVICIO DE EVALUACION TECNICA, CURRICULAR, DE CONOCIMIENTOS Y PROVISION DE INFORME PSICOLABORAL PARA CONCURSOS INTERNOS DE CARGOS SUPERIORES"	Unidad	1	Evento	
					**Precio total:	

Total: [sumatoria de columna de montos mínimos y sumatoria de columna de montos máximos]

El monto mínimo: G. 110.000.000

El monto máximo: G. 220.000.000

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

La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC).

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia de este Contrato es hasta el [31 de diciembre del 2014](#), a ser contados desde su suscripción.

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

Los servicios deben ser entregados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas del Pliego de Bases y Condiciones, en las estaciones de servicios habilitadas por el Proveedor para el efecto.

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo de: [Dirección de Recursos Humanos](#).

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

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

equivalente al 10% del monto máximo del contrato.

10. MULTAS.

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato. Llegado al monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2.051/03 “De Contrataciones Públicas”, caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.

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

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

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

12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los Contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.

13. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

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

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de [REDACTED] República del Paraguay al día [REDACTED] mes [REDACTED] y año [REDACTED].

Firmado por: [indicar firma] en nombre de la Contratante.

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

Sección VI.
Formularios

Índice de Formularios

<i>Información sobre el Oferente.....</i>	<i>*</i>
<i>Información sobre los Miembros del Consorcio.....</i>	<i>*</i>
<i>Formulario de Oferta</i>	<i>*</i>
<i>Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor.</i>	<i>*</i>
<i>Garantía de Mantenimiento de Oferta.....</i>	<i>*</i>
<i>Declaración Jurada.....</i>	<i>*</i>
<i>Declaración Jurada.....</i>	<i>*</i>
<i>Garantía de Anticipo.....</i>	<i>*</i>
<i>Garantía de Cumplimiento de Contrato.....</i>	<i>*</i>

FORMULARIO N° 1

Información sobre el Oferente

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán substitutos.]

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*
 LCO / SBE No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

Página [_____] de [_____] páginas

1. Nombre o Razón Social del Oferente <i>[indicar el nombre legal del Oferente]</i>
2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre legal de cada miembro del Consorcio]</i>
3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse <i>[indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad]</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>
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: <i>[marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]</i> <i>(Documentos legales indicados en la Sección VII – Anexo 1)</i>

FORMULARIO N° 2

Información sobre los Miembros del Consorcio

[De ser el Oferente un consorcio, el líder y cada uno de sus miembros deberán completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas a continuación]

Fecha: *[Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*

LCO / SBE No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

Página [____] de [____] páginas

1. Nombre jurídico del Oferente <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Nombre jurídico del miembro del Consorcio <i>[indicar el Nombre jurídico del miembro del Consorcio]</i>
3. Año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio: <i>[indicar el año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]</i>
4. Domicilio del Consorcio: <i>[Domicilio del miembro del Consorcio]</i>
5. 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>
6. Copias adjuntas de documentos originales de: <i>[marcar la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos](Documentos legales indicados en la Sección VII – Anexo I)</i>

FORMULARIO N° 3**Formulario de Oferta**

[El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones al contenido de este formulario ni se aceptarán substituciones y deberá estar firmada en todas sus hojas. La Convocante podrá además solicitar, si así lo indicare en los datos de la Subasta, la presentación de la Lista de precios en formato magnético.]

Fecha: [_____]
LCO / SBE No.: [_____]

A: __ *(Indicar nombre del Convocante y su dirección)* [_____]

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no tenemos objeción alguna a los Documentos de Licitación, incluyendo las Instrucciones a los Oferentes para Subasta a la Baja Electrónica (IAO.SBE) y las Condiciones Generales del Contrato para Subasta a la Baja Electrónica (CGC) aprobadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas y difundida en el Sistema de Información de las Contrataciones, y las Adendas publicadas.
- b) Nuestra firma no está comprendida en las limitaciones o prohibiciones para contratar con el Estado en general y con esta Convocante en particular, establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03.
- c) Nos abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados del Convocante en el presente llamado, induzcan o alteren las exigencias del llamado, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que pudieran otorgarnos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la colusión.
- d) Asumimos el compromiso de comunicar por medios fehacientes al Convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto de las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automáticamente resta eficacia y validez a la presente.
- e) Declaramos que hemos verificado toda la documentación que compone nuestra oferta y conocemos el contenido de los mismos, incluso de aquellos gestionados por terceros para nosotros, y autorizamos a la Convocante a confirmar la información por nosotros suministrada en nuestra oferta, a través de cualquier fuente pública o privada de información.
- f) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la adjudicación y su notificación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.
- g) Entendemos que la Convocante tiene el derecho de cancelar o declarar desierta la licitación, rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del contrato, conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley N° 2051/03 de

Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

- h) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la cláusula 17 de las CGC;
- i) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la cláusula 10.6 del Calendario de Eventos. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.
- j) Ofrecemos proveer los siguientes **Servicios** de conformidad con los Documentos de la Licitación y de acuerdo con el Plan de Entregas y nos comprometemos a que estos **Servicios** cumplan a cabalidad con las Especificaciones Técnicas y Requerimientos del Pliego de Bases y Condiciones, siendo el **precio de nuestra oferta el que se indica en la siguiente Lista de Precios:**

numero	Cód. Cat.	Descripción del Servicio	Unid. de Med.	Cant.	Presentación*	Precio unitario (IVA incluido)**
1	80111701-002	"SERVICIO DE EVALUACION TECNICA CURRICULAR, DE CONOCIMIENTOS Y PROVISION DE INFORME PSICOLABORAL"	Unidad	1	Evento	
2	80111701-002	SERVICIO DE EVALUACION TECNICA, CURRICULAR, DE CONOCIMIENTOS Y PROVISION DE INFORME PSICOLABORAL PARA CONCURSOS INTERNOS DE CARGOS SUPERIORES"	Unidad	1	Evento	
**Precio total:						

* **Monto mínimo:** G. 110.000.000

* **Monto máximo:** G. 220.000.000

***Campo a ser completado por el Convocante.**

****Campo a ser completado por el Oferente.**

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

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

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

FORMULARIO N° 4
NO APLICA

Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor.

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

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

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

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

POR CUANTO

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

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

Por este medio extendemos nuestro aval y plena garantía, conforme a la cláusula 27 de las Condiciones Generales del Contrato, respecto a los bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

Firma: [_____]

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

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

Cargo: *[indicar cargo]*

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

Fechado en el día [_____] de [_____] de 2011__ *[fecha de la firma]*

FORMULARIO N° 5

Garantía de Mantenimiento de Oferta

[Formulario para ser utilizado en Garantía Bancaria]

[Fecha: _____]
LCO / SBE No.: _____]

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

POR CUANTO [nombre de la empresa ofertante], en lo sucesivo denominado “el Oferente” ha presentado su oferta de fecha] para la LPN /LCO SBE [____] No. [__] ID N°[_____] Para el suministro de[_____]en lo sucesivo denominada “la Oferta”.

POR LA PRESENTE dejamos constancia que [nombre de la Entidad Bancaria] con domicilio legal en [_____] (en lo sucesivo denominado “el Garante”), hemos contraído una obligación con [__[entidad que realiza el llamado]](en lo sucesivo denominado “la Convocante”) por la suma de [_____], que el Garante, sus sucesores o cesionarios pagarán a la Convocante. Otorgada y firmada por el Garante el día [_____] de [_____] de [____], por un periodo de [plazo de vigencia de la Garantía de conformidad a la IAOSBE 10.7 de la Sección I Calendario de Eventos]

Esta Garantía será ejecutada en los siguientes casos establecidos en la subcláusula 10.8 de las IAOSBE

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

Esta garantía permanecerá en vigor durante el plazo indicado en la IAOSBE10.7 de la Sección I Calendario de Eventos, y toda reclamación pertinente deberá ser recibida por el Garante a más tardar en la fecha indicada.

Nombre [_____] En calidad de [_____]
Firma [_____]

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

El día [_____] del mes de [_____] de [_____].]

FORMULARIO N° 6**Declaración Jurada****DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LAS INHABILIDADES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 40 Y DE INTEGRIDAD ESTABLECIDA EN EL ARTICULO 20, INCISO “W”, AMBOS DE LA LEY 2051/03 de CONTRATACIONES PUBLICAS**

Fecha: [_____]

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

A la Convocante:

[_____]

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

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

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

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

[_____]

Firma El/los Oferente/s

Aclaración de Firma/s

FORMULARIO N° 7

Declaración Jurada

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 derecho a reembolso de gastos ni a indemnización alguna y seré pasible de la aplicación del procedimiento para imposición de

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

Atentamente,

_____]

Firma: El/los Oferente/s

Aclaración de Firma/s

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

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

FORMULARIO N° 8**Garantía de Anticipo**

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

NO APLICA

Fecha:[_____]

LCO/SBE No.:

[_____]

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

De acuerdo con lo establecido en el Contrato, en relación con pagos de anticipos, [_____] (en lo sucesivo denominado “el Proveedor”) suministrará al Contratante una garantía [_____], para asegurar el fiel cumplimiento de las obligaciones del Contrato, por la suma de [_____].

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

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

Nombre [_____]

En calidad de [_____]

Firma [_____]

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

El día [_____] del mes de [_____] de [_____].

FORMULARIO N° 9

Garantía de Cumplimiento de Contrato

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

Fecha: [_____]

LCO/SBE No.:

[_____]

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

POR CUANTO [_____] (en lo sucesivo denominado “el Proveedor”) se ha obligado, en virtud del Contrato N° [_____] de fecha [_____] de [_____] de [_____] a suministrar [_____] (en lo sucesivo denominado “el Contrato”).

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

Y POR CUANTO los suscritos [_____] de [_____], con domicilio legal en [_____], (en lo sucesivo denominados “el Garante”), hemos convenido en proporcionar al Proveedor una garantía en beneficio de la Contratante.

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

Esta garantía es válida hasta el [_____] del mes de [_____] de [_____].

Nombre [_____]

En calidad de [_____]

Firma [_____]

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

El día [_____] del mes de [_____] de [_____].

Sección VII.
ANEXO N° I

DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA

	Cumple	No Cumple
<p>A) Formulario de Oferta * <i>[El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en la Sección VI]</i></p>		
<p>B) Garantía de Mantenimiento de Oferta* <i>[La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida conforme al modelo indicado en la Sección VI, bajo la forma de una garantía bancaria o póliza de seguro de caución. Debe cumplir con los requisitos indicados en las Instrucciones al Oferente]</i></p>		
<p>C) Documentos legales Oferentes Individuales. Personas Físicas.</p>		
a. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta.*		
b. Fotocopia simple de la cédula tributaria (Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes - RUC).		
c. En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia autenticada del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.*		
d. Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. *		
e. Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP N° 941/2010.		
f. Fotocopia autenticada de la última declaración de IVA y/o del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta.		

D) Documentos legales		
Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.		
a. Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.*		i
(j) Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC) y de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad.		
(k) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); ó los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*		
(l) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. “w”, ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. *		
(m) Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP N° 941/2010.		
(n) Fotocopia autenticada de la declaración de IVA del último mes vencido y/o del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta.		

E) Oferentes en Consorcio.		
a. Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado (C) precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales en el apartado (D) precedente.		
b. Original o Fotocopia Autenticada del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio , en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2° y 3° del Decreto Reglamentario N° 5.174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar		

formalizado por Escritura Pública.		
<p>c. Fotocopia autenticada de los Documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 2) los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. 		
<p>d. Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio, cuando se haya formalizado el Consorcio. Estos documentos pueden consistir en:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o b. los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. 		

F. Cualquier otro documento adicional requerido.		
<ol style="list-style-type: none"> a) El Oferente deberá contar como mínimo con dos (2) psicólogos especializados en psicología laboral y en recursos humanos con experiencia en trabajos de selección y herramientas psicolaborales dentro de la firma de no menos 3 años de antigüedad. Se deberá presentar curriculum de cada uno de los profesionales solicitados, acompañado de los documentos que demuestran la experiencia mencionada, copia autenticada de su registro profesional y copia autenticada del título universitario. b) Plan de Entregas y Especificaciones Técnicas del servicio ofertado, conforme a lo establecido en la Sección III del presente PBC, en hoja membretada y debidamente firmada por el Oferente. c) Copia de contratos ejecutados de provisión de servicios iguales o de similar naturaleza a lo solicitado, por montos iguales o superiores al 50% del monto máximo previsto en el presente llamado, en promedio de los años 2011, 2012 y 2013. Podrán presentarse la cantidad de contratos y recepciones finales tanto públicas como privadas, que fueren necesarios para acreditar el volumen o monto solicitado, siempre que hayan sido formalizados en el periodo mencionado. d) Copia de dos (2) o más contratos que demuestre experiencia específica en procesos de selección de personal para cargos de alta responsabilidad de nivel Profesional ya sea desempeñarse para tareas técnicas como de nivel gerencial. e) Un resumen de no menos 80 evaluaciones diferentes con las características enunciadas en el punto anterior, con indicación de fecha de realización, cliente para el que se realizó la selección, cargo a seleccionar, número de cargos y profesional que realizó la evaluación, clasificados por cargos técnicos y de nivel gerencial del sector público y/o privado. f) Referencias satisfactorias de como mínimo dos (2) Instituciones 		

Públicas o Privadas con quienes mantiene y/o mantuvo relaciones comerciales. g) Copia de balances correspondientes a los ejercicios 2010, 2011 y 2012. h) Certificado de Cumplimiento Tributario. i) Patente Municipal Vigente. j) Constancia del RUC.		

*Documentos Sustanciales conforme a la cláusula 14.2 de las IAO SBE

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

Las personas físicas o jurídicas interesadas en participar en los procedimientos de contratación por la modalidad de Subasta a la Baja Electrónica, deberán estar inscriptas y habilitadas en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE).

ANEXO N° II

DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

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

<p>1. Personas Físicas / Jurídicas</p> <p>a) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;</p> <p>b) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;</p> <p>c) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.</p> <p>d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.</p>
<p>2. Documentos. Consorcios</p> <p>a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a), (b), (c) y (d) del apartado 1. precedente.</p> <p>b) Consorcio constituido, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48 inciso 4° del Decreto Reglamentario N° 5174/05. El Consorcio debe estar formalizado por Escritura Pública.</p> <p>c) Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al Consorcio.</p> <p>d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.</p>
<p>3. Documentos. Personas Físicas / Jurídicas y/o Consorcios</p> <p>a) Si la oferta adjudicada estuviera acompañada de documentos emitidos por autoridades extranjeras, el Oferente deberá acompañar los documentos debidamente legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.</p>

