MOPC
CAMINOS Y OBRAS PARA EL DESARROLLO

Asunción, de de 2012

SEÑORES:
.....
Teléf: .....
PRESENTE

Tenemos el agrado de dirigirnos a Uds. con el objeto de invitarles a participar en el procedimiento de **Contratación Directa Nº 01/2012, "SERVICIO DE CONSULTORIA PARA MIGRACION A SOFTWARE UTILITARIO LIBRE".**
Id: 228091

El plazo límite para la presentación de la oferta es; **09 de octubre hasta las 08:30 hs.**

Las ofertas deberán ajustarse a las condiciones del presente procedimiento de contratación establecidas en los siguientes documentos que se adjuntan:

Anexo 1. Instrucciones a los oferentes y datos del procedimiento de contratación directa.
Anexo 2. Formulario de presentación de oferta.
Anexo 3. Cantidad, descripción y especificaciones técnicas de los bienes/servicios requeridos. Plazo y lugar de entrega o ejecución y condiciones de pago.
Anexo 4. Declaración Jurada de no encontrarse comprendido en las inhabilidades previstas en el artículo 40 y de integridad establecida en el articulo 20, inciso "w", ambos de la ley 2051/03 de contrataciones publicas
Anexo 5. Declaración Jurada por la cual se garantiza que el oferente ni sus proveedores se encuentran involucrados en prácticas que violen los 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, el Código de la Niñez y la Adolescencia, de más Leyes y Normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme lo establece la Resolución DNCP N° 941/2010.
Anexo 6. Método de Selección y Porcentaje de Asignación del Puntaje Técnico.
Anexo 7. Declaración Jurada mediante la cual los oferentes declaren que su personal es en mas del 70 % de Nacionalidad Paraguaya (Ley Nº 4558/2011)
Borrador de Contrato.

Atentamente,

Prof. Dr. VICTOR A. FRETES F.
Director
Unidad Operativa de Contrataciones

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN
Oliva c/ Alberdi, Edificio Ex LAP, 2° Piso, Asunción
Tel: 4149634 – Fax: 4149818 – E-mail: uoc@mopc.gov.py

ANEXO 1

Instrucciones para los oferentes y datos del procedimiento de Contratación Directa

1. La Convocante **MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES** emite estos documentos que forman parte de las condiciones de la **Contratación Directa N° 01/2012** para el **"SERVICIO DE CONSULTORIA PARA MIGRACION A SOFTWARE UTILITARIO LIBRE".**

   La cantidad, descripción, las especificaciones técnicas, plazo y lugar de entrega y condiciones de pago se especifican en el Anexo 3.

2. Los fondos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en el rubro 260, objeto del gasto 266, del Presupuesto General de la Nación año 2012.

3. Podrán participar en este procedimiento los Oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03

4. Los Oferentes que participen en este procedimiento de contratación deberán observar los más altos niveles éticos. La Convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto. Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el Oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, ha incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas,
   - Se descalificará la oferta del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas;
   - Se remitirán los antecedentes del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas en el Título Séptimo de la Ley N° 2051/03.
   - Se presentará la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

5. Ninguna de las condiciones contenidas en este documento, así como en las ofertas presentadas por los participantes podrán ser negociadas.

6. Todo Oferente potencial que requiera alguna aclaración sobre estos Documentos deberá comunicarse con la Convocante por escrito hasta las **13:00hs**. del día **04/10/2012**; dirigido al Prof. Dr. Víctor A. Fretes F., Director de la Unidad Operativa de Contratación, ingresada por Mesa de Entrada Única, sito en Oliva esq. Alberdi Planta Baja. La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los oferentes invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py)

7. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante addendas numeradas hasta el **08/10/2012**. Toda Addenda emitida por la Convocante, formará parte integral de los Documentos y serán notificadas por escrito a los oferentes invitados. Además, serán difundidas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py). La Convocante podrá, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes

ANEXO 1

un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las addendas en la preparación de sus ofertas.

8. El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y la Convocante no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso de contratación.

9. La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y la Convocante deberán ser redactados en idioma castellano.

10. El oferente deberá presentar con su oferta los siguientes documentos:

a) El Formulario de oferta suscripto por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta en Anexo 2.
b) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta;
c) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente (RUC);
d) Fotocopia simple de su última declaración de IVA y/o del Impuesto a la Renta;
e) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente;
f) Fotocopia simple de los estatutos y sus modificaciones (en caso de ser persona jurídica);
g) Fotocopia simple del documento que acredite la capacidad del firmante, cuando corresponda (poder o documentos estatutarios como acta de asamblea o de directorio).
h) 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.
i) Copias simples de Contratos y/o Ordenes de compras y/o de servicios, de servicios similares prestados, dentro de últimos tres (3) años.
j) Declaración Jurada por la cual se garantiza que el oferente ni sus proveedores se encuentran involucrados en prácticas que violen los 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, el Código de la Niñez y la Adolescencia, de más Leyes y Normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme lo establece la Resolución DNCP N° 941/2010.
k) Copia de las Addendas (si las hubiere).
l) Declaración Jurada mediante la cual los oferentes declaren que su personal es en mas del 70 % de Nacionalidad Paraguaya (Ley N° 4558/2011)

- Certificado de Cumplimiento Tributario o Constancia de No ser Contribuyente (Resolución General Ss E. T. N° 08/08).
- Para solicitantes en Consorcio:

(a) Cada integrante del Consorcio deberá presentar los documentos requeridos en los incisos (a), (b), (c) y (d) del numeral 1.1, y en el inciso (e) del numeral 1.2.

(b) Consorcio constituido por Escritura Pública o Acuerdo de Intención de Constituir Consorcio, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48 incisos 2 y 3 del Decreto N° 21.909/03.

Deberá cumplir con:

- Se constituye domicilio único.
- Se asumen solidariamente las obligaciones emergentes de la **Presentación de la Solicitud**.
- Se designa a uno de los componentes del consorcio como **gestor** , quien asumirá el **liderazgo** y **suscribirá** la oferta y documentos relativos al proceso.

ANEXO 1

- Se asume el compromiso de formalizar un Acuerdo de Consorcio, en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del Contrato.

El acuerdo de intención deberá estar suscripto por los representantes legales, debidamente apoderados o acreditados, de cada uno de los integrantes del Consorcio. En caso de no haberse formalizado por Escritura Pública, puede estar formalizado en instrumento privado (original), pero las firmas de los representantes legales que suscriben el acuerdo de intención deberán estar certificadas por Escribano Público. **(NO SUBSANABLE)**

(c) En caso de que el Acuerdo de Intención de Constituir el Consorcio, sea formalizado por Instrumento Privado, se requerirá además un Poder suficiente del firmante de la Presentación (Gestor designado por el Consorcio), otorgado por Escritura Pública por los integrantes del Consorcio (no es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes). **(NO SUBSANABLE)**

El acuerdo de Intención de Consorcio, deberá cumplir con los siguientes aspectos: Se constituye domicilio único; Los integrantes del Consorcio asumen solidaria y mancomunadamente las obligaciones emergentes de la **Presentación de la Oferta**; Se designa a uno de los componentes del consorcio como **Gestor**, quien asumirá el **liderazgo** y **suscribirá** la oferta y documentos relativos al proceso; Se asume el compromiso de formalizar un Acuerdo de Consorcio, en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del Contrato. Se podrá utilizar el Formulario de Acta de Intención de Consorcio, de la Sección VI-Formularios de Oferta.

- Formulario de Acta o Acuerdo de Intención de Consorcio, que se adjunta al presente Dictamen.-

Observaciones:

Los oferentes que tengan la constancia del Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) no necesitarán presentar los documentos indicados en los incisos b), c), d), e). f), g), h) y j) cuando en el mismo conste que dichos documentos se hallan activos, para la presentación de la oferta.

11. Serán considerados documentos sustanciales (conforme al art. 61° del decreto reglamentario N° 21.909/03):

    a) El formulario de Oferta suscripto por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta en el Anexo 2.
    b) Fotocopia simple del documento que acredite la capacidad del firmante, cuando corresponda (poder o documentos estatutarios como acta de asamblea o de directorio).
    c) Garantía de mantenimiento de la oferta conforme a lo establecido en el Punto 14 del presente Anexo.
    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° 2.051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

12. Ante lo dispuesto en el artículo 100 de la ley 3.692/09, comunicado por circular DNCP N° 02/09, todas las empresas que resulten adjudicadas, para la provisión de bienes o servicios a las instituciones del estado, deberán estar inscriptas en el SIPE (Sistema de Información de Proveedores del Estado)

ANEXO 1

como requisito previo para la obtención del Código de Contratación (CC).

13. La moneda de oferta y pago será expresada en **GUARANÍES**. La cotización en moneda diferente será motivo de rechazo de la oferta. Se mantendrá la moneda de la oferta como moneda del contrato.

14. De acuerdo a las disposiciones establecidas en el art° 2 de la Ley N° 4.558/11 "MECANISMOS DE APOYO A LA PRODUCCION Y EMPLEO NACIONAL...." Dispóngase que las contrataciones que realice el Estado Paraguayo por via de procesos de carácter nacional, se establezca un margen de preferencia del 20% (veinte por ciento), a favor de los productos y servicios de origen nacional.

La fórmula establecida que sufrirán en el cuadro comparativo de precios los productos importados con relación a los productos nacionales de igual naturaleza será:

CUADRO COMPARATIVO DE PRECIOS		
PrN Gs	PrI: Gs.	Referencia: PrI precio cotizado inicialmente
	PrI: Gs * 20 % + Precio Inicial:	Referencias: PrI incremento por preferencia Producto Nacional
CUADRO COMPARATIVO DE PRECIOS FINAL CON MARGENES DE PREFERENCIAS		
PrN Gs	PrI GS	Referencias: PrI precio final para comparación de precios

PrN= Precio de Producto Nacional
PrI= Precio de Producto Importado

15. Las ofertas deberán permanecer válidas por **60 (sesenta) días**, contado a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por la Convocante. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por la Convocante. El Oferente garantizará el mantenimiento de su oferta durante dicho plazo de validez mediante la declaración jurada que suscribe al firmar el formulario de oferta adjunto como anexo 2.

Conforme a lo establecido en el Art. 53° de la Ley 2051, la selección del Consultor se hará atendiendo a su carácter predominantemente intelectual, basado en méritos, aptitudes y actitudes personales dándose preferencia a la especialización, experiencia, honorabilidad y capacidad técnica, debiendo ofrecer un seguro de responsabilidad profesional.

Queda expresa la prohibición de reemplazo del personal técnico clave ofrecido en la propuesta, con la única excepción de aquellas que se encuentren debidamente justificadas y fuera del control del contratado.

16. En el caso de ser adjudicado el Oferente deberá presentar un Seguro de Responsabilidad Profesional de 10 % (diez por ciento) conforme a lo establecido en el Art. 156 de la ley 4581/12, mediante una Poliza.

17. Todos los documentos presentados por los oferentes en donde se indiquen cifras y/o datos numéricos, deben coincidir en número y letra. La convocante considerará, en caso de no coincidir, que la letra prevalece sobre el número.

18. Las ofertas deberán presentarse en sobres cerrados dirigidos a la Convocante. La Convocante no asumirá responsabilidad alguna por el traspapelamiento o la apertura prematura de las ofertas.

ANEXO 1

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 01/12
SERVICIO DE CONSULTORIA PARA MIGRACION DE SOFTWARE UTILITARIO LIBRE

EMPRESA:_____ **RUC Nº:**_____ **TEL.:**_____

FECHA DE APERTURA: _____/____/_____
HORA DE APERTURA: _____/____/_____

DIRECCIÓN:

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

20. Las ofertas técnicas y económicas deberán ser recibidas por la Convocante en Oliva casi Alberdi Edificio Ex LAP segundo piso Mesa de Entrada de la Unidad Operativa de Contratación y a más tardar el día hasta las **08:30hs**. del **09/10/2012**. La Convocante no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas. Toda oferta que reciba la Convocante después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir.

21. La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas en público en sala de reuniones de la Unidad Operativa de Contratación, según piso, edificio Ex LAP sito en Oliva casi Alberdi, el día **09/10/2012** a las **09:00** horas. Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21909.

22. Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios:
    Se evaluarán primeramente los sobres con ofertas técnicas.

    1) **Confidencialidad** (Art. 56° del Decreto Reglamentario N° 21.909/03).
    No se dará a conocer información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas, ni sobre las recomendaciones relativas a la adjudicación, a personas no involucradas oficialmente en el proceso de evaluación, hasta que haya sido dictada la Resolución de Adjudicación.

    2) **Aclaración de Ofertas** (Art. 57° del Decreto Reglamentario N° 21.909/03).
    Con el objeto de facilitar el proceso de revisión, evaluación, comparación y posterior calificación de ofertas, se podrá solicitar a los oferentes aclaraciones respecto de sus ofertas. Dichas solicitudes de aclaraciones y las repuestas de los oferentes se realizarán por escrito.

    Las aclaraciones de los oferentes que no sean en respuesta a aquellas solicitadas, podrán no ser consideradas. No se solicitará, ofrecerá, ni permitirá ninguna modificación a los precios, ni a las sustancias de la oferta, excepto para confirmar la corrección de errores aritméticos.

    3) **Metodología de Evaluación**
    El Comité de Evaluación es la encargada de la evaluación de las propuestas de los oferentes, conformado por los funcionarios que se requieran y con la asistencia técnica profesional externa que

ANEXO 1

se llegare a estimar conveniente.

El Comité de Evaluación, bajo su responsabilidad y con absoluta independencia de criterio, evaluará las ofertas y emitirá un informe, en el cual se incluirá el dictamen que servirá como base para la adjudicación o declaración desierta de la Licitación.

El Comité de Evaluación procederá a verificar el cumplimiento de cada oferta respecto al suministro de la documentación básica de carácter sustancial solicitada en la Carta de Invitación eliminándose a aquellas que no cumplan con el suministro de dicha documentación o que dicha documentación sea insatisfactoria.

Las ofertas que se ajustan a los requerimientos básicos anteriormente señalados serán agrupadas en orden numérico de menor a mayor luego de haber efectuado las correcciones aritméticas que hayan sido necesarias.

Se seleccionará provisoriamente a la oferta técnicamente viable con el precio total más bajo como la oferta evaluada como la más baja, la que será analizada en detalle para verificar su cumplimiento con otros requisitos de la contratación.

4) **Experiencia**:
El oferente deberá demostrar la capacidad de prestación del servicio, realización de obras similares, objeto de la presente contratación, a través de cualquiera de los siguientes documentos: carta de referencia de clientes, contratos o comprobantes legales de ventas, acta de recepción definitiva de servicios y otros, realizadas hace dos años.

5) **Capacidad legal**:
a) No estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar. Este requisito se acredita con el formulario de presentación de oferta que contiene las declaraciones juradas;
b) Tener capacidad legal para presentar ofertas y ejecutar el contrato. Este requisito se acredita con el poder, con los estatutos y con la declaración jurada de tener las calificaciones para ejecutar el contrato. El objeto de la sociedad debe permitir que el oferente pueda ejecutar el contrato requerido. En caso de poseer la constancia del SIPE, se acredita con dicha constancia.

Además se aplicarán las disposiciones establecidas en los artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 64 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03.
Las ofertas se aceptarán siempre que provengan de personas físicas o jurídicas que cuenten con la solvencia técnica, económica y legal suficiente para responder a los compromisos asumidos frente al Estado Paraguayo y que su actividad comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de bienes, servicios u obras a contratar.

6) **Criterio de Puntajes**:
La selección de consultores deberá hacerse atendiendo a su carácter predominantemente intelectual, basado en meritos, aptitudes y actitudes personales dándose preferencia a la especialización, experiencia, honorabilidad y capacidad técnica.

Criterio de puntajes para evaluar la calidad técnica de las propuestas:

Experiencia Específica del Consultor..... 20
Experiencia especifica de 5 a 10 años de trayectoria o trabajos de consultoria en software libre para

ANEXO 1

Instituciones Publicas o Privadas, demostrables contra prestación documentada que avalen los mismos: 2 puntos x año, hasta un máximo de 20 puntos.

Formación Académica del Consultor..... 15
Presentación de Titulo Universitario de Grado en la rama de Informática o afín: 5 puntos.
Presentación de Titulo de Magíster, Master y/o Doctor en la rama afín a la Informática: 10 puntos

Especialización del Consultor..... 15
Presentación de certificado de post – grado, actualización o especialización universitaria vinculada a software libre: 15 puntos

Experiencia del Personal..... 10
Experiencia especifica de 5 años en software libre en Instituciones Publicas o Privadas, demostrables contra prestación documentada: 2 puntos x año, hasta un máximo de 10 puntos.

Formación del Personal..... 05
Docente o Académico universitario, acreditado en el área de software libre: 3 puntos.
Técnico, programador o instructor dedicado a software libre: 2 puntos.

Especialización del Personal..... 05
Presentación de certificados de especializaciones de 1 año o más en software libre: 3 puntos.
Presentación de certificados de actualizaciones en implementación o programación en software libre: 2 puntos.

TOTAL PUNTAJE MAXIMO..... **70**

Criterio de puntajes para evaluar la oferta económica de las propuestas:

Oferta más económica 30
2° Oferta más económica 28
3° Oferta más económica 26
4° Oferta más económica 25
PUNTAJE MAXIMO 30

23. El Sistema de Adjudicación de la presente contratación es: **POR EL TOTAL.**

24. Los precios ofertados y adjudicados, estarán sujetos a reajuste de precios, siempre y cuando exista una variación sustancial de precios en la economía nacional y está se vea reflejada en el índice de precios de Consumo (IPC) publicado por el Banco Central del Paraguay, en un valor igual o mayor al quince por ciento (15%) sobre la inflación oficial.
    Fórmula a Aplicar: $P = \frac{Po \times C}{Co}$
    Donde:
    P = Precio reajustado de la Oferta
    Po= Precio Original de la Oferta
    C = Tipo de Cambio del Mercado Libre Fluctuante del dólar emitido por el Banco Central del Paraguay correspondiente al Día anterior de la emisión de la factura.
    Co= Tipo de Cambio del Mercado Libre Fluctuante del dólar emitido por el Banco Central del Paraguay correspondiente a la fecha de Apertura de sobres-ofertas.

25. La adjudicación se efectuará conforme con los criterios establecidos en el artículo 63 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas. La Convocante se reserva el derecho

ANEXO 1

de declarar desierta o cancelar el proceso de contratación, únicamente 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.

26. La adjudicación será notificada por nota a cada uno de los oferentes. Deberá difundirse además en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py).

27. Las personas interesadas podrán protestar por escrito ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, contra los actos que contravengan las disposiciones que rijan la materia objeto de este documento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a aquel en que éste ocurra o el Oferente tenga o deba haber tenido conocimiento del acto impugnado, de acuerdo a la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas.

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

29. En caso de solicitudes de prórrogas en los plazos de entrega de los bienes, de la prestación de los servicios o de la ejecución de las obras, deberá realizarse por nota a la Convocante, quien se expedirá al respecto, previo dictamen.

30. El Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones no se hace responsable de los documentos de las Bases y Condiciones y sus addendas estén completos, cuando dichos documentos no fueron obtenidos directamente de la Unidad Operativa de Contrataciones.

Observación: Si la invitación es obtenida a través de la página web de Contrataciones Públicas (SICP), es responsabilidad del oferente verificar si existen addendas o modificaciones a las Bases y Condiciones del llamado, antes de la fecha de entrega de las ofertas.

ANEXO 2

Formulario de carta/oferta.

SEÑOR:
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES

Contratación Directa incluido en el Presupuesto General de Gastos Año 2012, **"SERVICIO DE CONSULTORIA PARA MIGRACION A SOFTWARE UTILITARIO LIBRE".**

ID N° 228091

Nos dirigimos a ustedes en el procedimiento de contratación directa de referencia, con el objeto de presentar oferta y declarar bajo juramento cuanto sigue:

1. No nos encontramos comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03;

2. Nos abstenemos, por nosotros mismos o a través de interpósitas personas, de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que nos otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

3. Contamos con las calificaciones requeridas para ejecutar el contrato.

4. Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a las condiciones de este procedimiento de contratación directa, incluyendo las adendas No: _____*[indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda];*

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

ANEXO 2

Planilla de Precios

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ítem	**Código Catalogo**	**Descripción del Bien**	**Marca**	**Procedencia**	**Unid. de Medida**	**Presentación**	**Cant.**	**Precio unitario**	**Precio Total (IVA incluido)**
1	81111810-001	**"SERVICIO DE CONSULTORIA PARA MIGRACION A SOFTWARE UTILITARIO LIBRE".**			Mes	Evento	3		

El precio total es de guaraníes _____(*completar en letras*)_____

6. Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de 60 (sesenta) días, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período.

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

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

*(firma)*_____

Oferente_____

Datos del oferente: (Especificar el nombre completo de la empresa, si la oferta es presentada por una persona jurídica.)
Datos del firmante de la oferta: (Indicar el nombre, documento de identidad y cargo del firmante de la oferta).

ANEXO 3

DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS- FORMULARIOS DE PRESENTACION DE PROPUESTA TECNICA Y TERMINOS DE REFERENCIA

FORMULARIO TEC-1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

[*Lugar, fecha*]

A: [*Nombre y dirección del Contratante*]

Señoras / señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [*título de los servicios de consultoría*] de conformidad a el Pliego de Bases y Condiciones y con nuestra propuesta. Presentamos por medio de la presente nuestra propuesta, que consta de esta propuesta técnica y una propuesta de Precio, que se presenta en sobre separado sellado.

Estamos presentando nuestra propuesta en asociación con: [*Insertar una lista con le nombre completo y dirección de cada Consultor asociado]*

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

Si las reuniones para ajustar los términos del contrato se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en su Carta Invitación, nos comprometemos a ajustar los términos del contrato sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las reuniones para ajustar el contrato.

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

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

Atentamente,

Firma autorizada [*completa e iniciales]:*_____
Nombre y cargo del signatario: _____
Nombre de la firma: _____
Dirección: _____

ANEXO 3

FORMULARIO TEC-2 ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR

A – Organización del Consultor

[*Proporcione aquí una descripción breve de los antecedentes y organización de su firma/ entidad y de cada uno de los asociados con este trabajo.]*

B – Experiencia del Consultor

[En el siguiente formato, proporcione información sobre cada uno de los trabajos para los cuales su firma y cada uno de los miembros del Consorcio con este trabajo fueron contratados legalmente, como individuos o como persona jurídica, o como una de las principales firmas integrantes de un Consorcio, para prestar servicios de consultoría similares a los solicitados bajo este trabajo.]

Nombre del trabajo:	Valor aproximado del contrato (_____):
País: Lugar dentro del país:	Duración del trabajo (meses):
Nombre del Contratante:	Número total de persona-meses para realizar el trabajo:
Dirección:	Valor aproximado de los servicios prestados por su firma bajo el contrato (_____)
Fecha de iniciación (mes / año): Fecha de terminación (mes / año):	Número de persona-meses profesional proporcionado por consultores asociados
Nombre de los consultores asociados, si los hubo:	Nombre de funcionarios de nivel superior de su empresa involucrado y funciones desempeñadas (indique los perfiles más significativos tales como Director/ Coordinador de Proyecto, Jefe del equipo):
Descripción narrativa del trabajo:	
Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma para el proyecto:	

Nombre de la firma: _____

Observación: El oferente deberá acompañar con el presente formulario, los documentos respaldatorios de las manifestaciones vertidas en el mismo, pudiendo consistir estos documentos en copias de contratos, certificaciones de trabajos realizados. También podrá

ANEXO 3

presentar notas con carácter de declaración jurada de clientes a quienes hayan prestado servicios similares a los descritos en este PByC.

ANEXO 3

FORMULARIO TEC-3 OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS SOBRE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, AL PERSONAL DE CONTRAPARTIDA Y LAS INSTALACIONES A SER PROPORCIONADOS POR EL CONTRATANTE

A – SOBRE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

[Presentar y justificar aquí cualquier observación o mejora a los términos de referencia que usted propone para mejorar el desempeño en la ejecución del contrato (tales como eliminar alguna actividad que usted no considere necesaria, o agregar otra, o proponer diferentes etapas de las actividades). Tales sugerencias deberán ser concisas y puntuales, y estar incorporadas en su propuesta.]

B – SOBRE EL PERSONAL DE CONTRAPARTIDA Y LAS INSTALACIONES

[Comentar aquí sobre el personal y las instalaciones que serán suministradas por el Contratante de acuerdo al párrafo referencial 1.4 de los Datos de la Licitación incluyendo: apoyo administrativo, espacios de oficinas, transporte local, equipo, información, etc.]

ANEXO 3

FORMULARIO TEC-4 **DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO**

[El enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica. Se le sugiere que presente su propuesta técnica dividida en las tres partes siguientes:

a) Enfoque técnico y metodología
b) Plan de trabajo, y
c) Organización y dotación de personal.

a) Enfoque técnico y metodología. En este capítulo el Consultor deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Usted deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que usted adoptaría para tratarlos. El Consultor deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto.

b) Plan de Trabajo. En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una compresión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, planos y tablas que deberán ser presentadas como producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo en el Formulario TEC-8.

c) Organización y Dotación de Personal. En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.]

FORMULARIO TEC-5 COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

1. Personal Profesional

Nombre del personal	**Firma**	Área de Especialidad	Cargo asignado	Actividad asignada

FORMULARIO TEC-6 CURRÍCULO DEL/LOS PROFESIONAL/ES PROPUESTOS

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

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

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

4. **Fecha de nacimiento:** _____ Nacionalidad: _____

5. **Educación:** [*Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.*]

6. **Asociaciones profesionales a las que pertenece:** _____

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

_____

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

_____

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

_____

ANEXO 3

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

Desde [*Año]:* _____ Hasta [*Año*] _____

Empresa: _____

Cargos desempeñados: _____

11. Detalle de las actividades asignadas *[Enumere todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]*	**12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas** *[Entre todos los trabajos que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 11.]* Nombre de la tarea o proyecto: _____ Año: _____ Lugar: _____ Contratante: _____ Principales características del proyecto: _____ Actividades desempeñadas: _____

13. Certificación:

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

_____ Fecha: _____
[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo] *Día / Mes / Año*

Nombre completo del representante autorizado: _____

Observación: Esta planilla deberá ser llenada por cada uno de los profesionales propuestos para el trabajo de elaboración del proyecto, debiendo acompañar documentos respaldatorios de las manifestaciones vertidas en el mismo, pudiendo consistir estos

ANEXO 3

documentos en copias de contratos, certificaciones de trabajos realizados. También podrá presentar notas con carácter de declaración jurada de clientes a quienes hayan prestado servicios similares a los descritos en los Términos de referencia

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. RESULTADOS / PRODUCTOS ESPERADOS

No.	*Productos*
1.1	**Migración de Estaciones de Trabajo a Software Libre.**
1.2	**DESCRIPCIÓN:** Instalación y configuración de Sistema Libre de acuerdo a las potencialidades de cada PC. Incluye backup, puesta a punto y acompañamiento in situ.
1.3	**INVERSIÓN / TIEMPO:** Precio Por PC: Gs ..... Cantidad Estimada de PC: 25 Acompañamiento 15 días desde inicio de trabajos.
2	**Migración y publicación web de información cartográfica:**
2.1	**DESCRIPCIÓN** Permitirá manejar toda la información cartográfica en herramientas SL y publicarlas en la Web para intercambio de información con otras instituciones. Incluye migración de datos.
2.2	**INVERSIÓN / TIEMPO** Instalación y configuración del sistema Migración de datos de catastro minero y otros identificados Gs. .....
3	**Sistema web: FLUJO DE TRABAJO**
3.1	**DESCRIPCIÓN**

ANEXO 3

3.2	Seguimiento de expedientes,trámites y registros **INVERSIÓN / TIEMPO** Por única vez hasta 3 tipos de expedientes:Gs ..... Por proceso adicional:Gs .....

4. Actividades y alcance de los servicios

No.	*Descripción de los servicios, proceso de elaboración*
4.1	**MIGRACIÓN DE ESTACIONES DE TRABAJO A SOFTWARE LIBRE** La migración de escritorios de trabajo a software libre, debe ser planeada y ejecutada. Esta propuesta presenta las actividades y tareas necesarias para un adecuado control y seguimiento del proceso.
4.2	**Propuesta técnica:** Relevamiento de la situacion inicial, incluye: • Relevamiento de hardware y software a ser migrado. Inventario de Activos de Información • Definición del plan y estrategia de trabajo • Definición de software base y aplicativos incluidos Instalación de estación de trabajo: • Backup de datos esenciales • Instalación del sistema en modo "dual boot". Acompañamiento y resolución de problemas y dudas en la utilización del sistema durante 15 días posteriores al inicio de los trabajos.
5	**MIGRACION DE DATOS CAD/GIS** **Oferta open source:** • Utilización de un SL para le manejo de datos cartograficos en reemprazo del ArcGis (i3geo) • Utilzacion de un SL para manejo de datos CAD, gvSIG • Utilizacion de un MapServer o Geoserver dependiendo de la cantidad de informacion para publicar en la web.

ANEXO 3

5,1	**Descripción comercial** El **i3Geo** es un software para internet basado en un conjunto de otros softwares libres, principalmente el Mapserver. El foco principal es la disponibilidad de datos geográficos en un conjunto de herramientas de navegacion, generacion de análisis, compartiendo y generando segun la necesidad. **GvSIG Desktop** es un programa informático para el manejo de información geográfica con precisión cartográfica que se distribuye bajo licencia GNU GPL v2. Permite acceder a información vectorial y rasterizada así como a servidores de mapas que cumplan la especificaciones del OGC. Esta es una de las principales características de gvSIG respecto a otros Sistema de Información Geográfica, la importante implementación de servicios OGC: WMS (Web Map Service), WFS (Web Feature Service), WCS (Web Coverage Service), Servicio de Catálogo y Servicio de Nomenclátor. Entre los formatos gráficos de_fichero más habituales cuenta entre otros con acceso a formatos vectoriales GML, SHP, DXF, DWG, DGN, KML y formatos de imagen rasterizada como MrSID, GeoTIFF, ENVI o ECW.
5.2	**Propuesta técnica** Al inicio del proyecto: Relevamiento y Analisis de datos iniciales, incluye: • Definición de Tipos de archivos CAD existentes. • Definición de archivos GIS existentes. • Estimación de volúmenes de la informacion recavada para la migración. • Definición de tipos y perfiles de usuarios del sistema. En fase de migración: • Migracion de CAD. • Migracion de GIS. En fase de desarrollo, configuración: • Instalación y conf. de programas • Ingreso de los archivos, al nuevo formato. • Personalización de los aplicativos. En fase de implantación: • Manual básico de operación del sistema (considerando las personalizaciones) • Manual de actuación • Instalación en cliente • Capacitación inicial a los usuarios
6	**SOFTWARE DE GESTION DE EXPEDIENTES (WORKFLOW)** **Software Open Source Seleccionado: PROCESS MAKER BPM** **Descripción Comercial:**

ANEXO 3

6.1	Un sistema Workflow es un administrador de flujos de trabajo, orientado a mejorar las comunicaciones de las personas y de los procedimientos al interior de una organización. Brinda la capacidad de definir los flujos de información y los formularios que la presentan e integrarlos en forma flexible en la definición de estructura organizacional. El Workflow permite: • Optimizar las tareas administrativas. • Ver en tiempo real la información de las actividades de flujo de trabajo. • Crear flujos de trabajo en horas, no en días. • Automatizar las tareas administrativas comunes. • Dibujar procesos sin usar código de programación. • Aminorar dramáticamente los costos de implementación de nuevas soluciones para requerimientos específicos. • Destinar recursos humanos y financieros adicionales para lograr capacidades que el sistema ofrece por defecto.
	Propuesta técnica:
6.2	Al inicio del Proyecto: Relevamiento y Análisis de datos iniciales, incluye: • Relevamiento de procesos a automatizar • Relevamiento de formularios y datos de entrada para cada uno de estos procesos. • Definición de tipos y perfiles de usuarios del sistema. En fase de desarrollo y configuración: • Instalación y configuración del Sistema de acuerdo a los criterios de seguridad. • Personalización del Sistema de acuerdo al relevamiento. En fase de implantación: • Manual básico de operación del Sistema (considerando las personalizaciones) • Capacitación inicial a los usuarios

ANEXO 3

COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN E INFORMES

La consultora, a través del Consultor Principal Responsable, coordinará sus actividades con el Viceministerio de Minas y Energía, quien tendrá a su cargo la supervisión de la misma. Se deberá presentar los siguientes informes:

1° Informe de avance: a los 30 días corridos desde la ejecución del contrato, con lo requerido en los Resultados Esperados de estos términos de Referencia, con la presentación del Relevamiento, Diagnóstico y Propuesta.

2° Informe de avance: a los 60 días corridos, con evidencia de cumplimiento de lo requerido en los Resultados Esperados.

3° Informe final: al concluir la consultoría, a más tardar a los 90 días corridos desde la ejecución del contrato, con evidencia de cumplimiento de lo requerido en el apartado Resultados Esperados, y con la compilación de las actividades desarrolladas para el logro de los resultados esperados de estos términos de referencia, con todas las evidencias para el logro de los mismos, así como las recomendaciones y/o sugerencias que estime convenientes. Se deberán presentar los borradores aprobados.
Los informes deberán ser aprobados por el Viceministerio de Minas y Energía.

FORMA DE PAGO

Los pagos serán realizados de la siguiente manera:

Forma de Pago	Concepto
20%	Informe 1: aprobado
30%	Informe 2: aprobado
50%	Informe Final: aprobado
Totales	

PLAZO Y LUGAR DE LA REALIZACION DEL SERVICIO:
La ejecución del Contrato se llevará a cabo en el Viceministerio de Minas y Energía, y en el periodo de tiempo de 3 (tres) meses.

Anexo 4

DECLARACION 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: Contratación Directa
Descripción del llamado "**SERVICIO DE CONSULTORIA PARA MIGRACION A SOFTWARE UTILITARIO LIBRE"**

Al Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones:
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, modificado por Ley 3439/07 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 modificado por el Decreto N° 5174/08 y el artículo 20, inciso "W", de la Ley 2051/03, de "Contrataciones Públicas" modificado por Ley 3439/07. 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

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

Anexo 5

DECLARACION JURADA

POR LA QUE EL OFERENTE GARANTIZA QUE NO SE ENCUENTRA INVOLUCRADO EN PRÁCTICAS QUE VIOLEN LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REFERENTES AL TRABAJO INFANTIL, ESTIPULADOS EN LA 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.: "SERVICIO DE CONSULTORIA PARA MIGRACION A SOFTWARE UTILITARIO LIBRE"

De mi/nuestra consideración:

La empresa……., con RUC……., en su calidad de oferente del llamado de referencia, por medio de su/s representante/s legal/es……., con cédula/s de identidad Nº……., formula la presente 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 Nº 4951/05 que reglamenta la Ley 1657/01.

2.QUE, en caso de tomar conocimiento de alguna conducta que se aparte de las disposiciones citadas precedentemente y que involucre a nuestros proveedores de bienes y servicios que componen la cadena de producción y comercialización de lo ofertado, denunciare/mos ese hecho ante la instancia pertinente, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 5 del Código de la Niñez y la Adolescencia.

3.QUE en el caso de que emplee/mos adolescentes lo haremos de conformidad a lo que establece el Código del Trabajo y el Código de la Niñez y de la Adolescencia, y sus disposiciones concordantes y complementarias, salvaguardando todos los derechos y garantías del mismo y teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me/nos competen.

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

Atentamente,

_____

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

( )[i] 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.

En caso de corresponder, marque aquí con una X.

_____

i

Anexo 6

METODO DE SELECCION
Y PORCENTAJE DE ASIGNACION DEL PUNTAJE TECNICO

METODO DE SELECCION

Para la Contratación del Servicio de Consultoría se utilizará el método de selección basado en la calidad y el costo establecido en el Art. 54°, Inciso a) de la Ley N° 2051 de Contrataciones Públicas y el Art. 94° del Decreto N° 21.909 que reglamenta la Ley 2051.

PORCENTAJE DE ASIGNACION DEL PUNTAJE TECNICO

La ponderación que se asigna a la calidad es del 70 % y al costo es del 30 %, conforme al Art. 94° del Decreto N° 21.909 que reglamenta la Ley 2051.

MOPC
CAMINOS Y OBRAS PARA EL DESARROLLO

DECLARACION JURADA MEDIANTE LA CUAL SE GARANTIZA QUE EL PERSONAL DE LA EMPRESA ES EN MAS DEL 70% DE NACIONALIDAD PARAGUAYA

Fecha:

Modalidad: Contratación Directa

Descripción del llamado: **"SERVICIO DE CONSULTORIA PARA MIGRACION A SOFTWARE UTILITARIO LIBRE".**
ID (Portal): **228091**

Al Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones:

POR CUANTO yo/Nosotros quien/es suscribe/n, declaro/amos, bajo fe de juramento que la Firma _____, cuenta con Personal de Nacionalidad Paraguaya en mas del 70% del total de Personales.

La presente declaración jurada, la hago/hacemos, en los términos y condiciones del Artículo 3 inc) c) de la Ley N° 4.558/11.

Firma del/de los representante/s de la Empresa	Aclaración de firma/s