Gobernación del II Departamento San Pedro
Villa de San Pedro de Ycuamandyyú
Tel. (0342) 222495 / 222269 / 222039

San Pedro de Ycuamandyyú, de noviembre de 2011.-

Señores:
Oferentes
Presente.-

La Gobernación del II Departamento de San Pedro, tiene el agrado de dirigirse a Uds. con el objeto de invitarles a participar en el procedimiento de contratación directa, para la Adquisición de Bienes y Servicios de "**Servicio de Consultoría Financiera y Administrativa**", *de esta Gobernación, sito en la Avda. Gral. Díaz Nº 847 e/ Mcal. Estigarribia y Jóvenes por la Democracia de esta Ciudad, en sobre cerrado hasta el día* ***Lunes 28 de noviembre del corriente, hasta las 07:30 hs. y la apertura de sobres tendrá lugar a las 07:45 hs. del mismo día****, de conformidad a nuestro programa de* ***Contratación Directa.***

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.

Atentamente,

.....
Evelio Fabio Villasanti Mendoza
Responsable U.O.C.

Anexo 1

Instrucciones para los oferentes y datos del procedimiento de contratación directa

1. La Convocante Gobernación del II Dpto. San Pedro emite estos Documentos que forman parte de las condiciones de la Contratación Directa para el suministro de los Servicios de Consultoría Financiera y Administrativa.

   La cantidad, descripción, las especificaciones técnicas, plazo y lugar de entrega (o de prestación de servicios o de realización de las obras) y condiciones de pago se especifican en el Anexo 3.

2. Los fondos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en el rubro 260.10.01.01.00 Servicio de Consultoría Financiera y Administrativa del Presupuesto de la Gobernación de San Pedro del Presupuesto del Año 2011.

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 el **día martes 22 de noviembre del 2011 hasta las 12:00 hs**, en la dirección Avda. Gral. Díaz Nº 847 e/ Mcal. Estigarribia y Jóvenes por la Democracia en las Oficinas de la U.O.C. 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.dncp.gov.py)

7. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas. Toda Adenda 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.dncp.gov.py). La Convocante podrá, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las adendas 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. Si, se permitirán la presentación de catálogos y/o folletos en el idioma de origen de los bienes.

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) Documentos que acrediten que el bien cumple con las especificaciones técnicas.

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) y h), cuando en el mismo conste que dichos documentos se hallan activos, para la presentación de la oferta.

11. 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.

12. Las ofertas deberán permanecer válidas por 30 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.

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

14. 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.

15. Las ofertas deberán ser recibidas por la Convocante en la sede de la Gobernación de San Pedro a más tardar el día **lunes 28 de noviembre hasta las 07:30 horas.** 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.

16. La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas en público en la Avda. Gral. Díaz Nº 847 e/ Mcal. Estigarribia y Jóvenes por la Democracia en la oficina de la UOC de la Gobernación de San Pedro, el día **lunes 28 de noviembre a las 07:45 horas.** Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21909.

17. Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios:

1. 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.

Método de selección

Selección basada en calidad y costo conforme a lo establecido en (Art. 93 del Decreto 21909/03. Por el cual se reglamenta la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas"

La Gobernación estudiara el contenido de los documentos presentados por las firmas consultoras, determinando si reúnen las condiciones y aptitudes para ejecutar los servicios, utilizando el método basado en calidad y Costos (Art 54 de la Ley 2051/03 inc. a y Art 94 del Decreto Reglamentario 21.909/03), asignando una ponderación de 80% (Ochenta por ciento a la calidad y 20% (veinte por ciento) al costo.

La propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: SI.

En sobres cerrados y separados independientemente y estos a su vez en un sobre sellado con la descripción e identificación señalada en los párrafos siguientes.

El acta de apertura se realizará en dos etapas, primero la oferta técnica y luego la económica.

La fórmula para determinar los puntajes de precio es la siguiente:

1. **EVALUACION COMBINADA**

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

Puntaje total = 0,80* (puntaje de calidad) + 0,20* (puntaje de costo). La adjudicación recaerá en la firma Consultora cuya oferta obtenga el puntaje más alto luego de la evaluación combinada.

2. **MATRIZ DE EVALUACION DE OFERTAS**

A- Evaluación de calidad

Oferente – factores – puntaje

Puntaje máximo – elegible puntos

2.1 **ANTECEDENTES DE LA EMPRESA: 30 PUNTOS**

1. Constancia de haber trabajado en el diseño de Procedimientos y Manuales de Cargos en entidades del sector público o privado, mínimo de 3 años de experiencia profesional, contado a partir de la obtención del título universitario.

2.2 **CALIFICACION Y EXPERIENCIA EN O Y M ELABORACION DE MANUALES: 25 PUNTOS.**

Constancia de Trabajos de O & M, elaboración de Manuales de Procedimientos.

2.3 **TRABAJOS REALIZADOS EN PLANIFICACION ESTRATEGICA DE ENTIDADES PUBLICAS O PRIVADAS**

Se deberá presentar 1 (un) certificado de trabajo de haber realizado en Entidad Pública o Privada: 15 puntos.

2.4 **TRABAJOS REALIZADOS EN MARCO LOGICO EN ENTIDADES PUBLICAS O PRIVADAS**

3. Se deberá presentar 1 (un) certificado de trabajo de haber realizado en Entidad Pública o Privada: 30 puntos.

PROPUESTA TECNICA
FORMULARIOS ESTANDAR

TEC-1 Formulario de presentación de la propuesta técnica

TEC-2 Experiencia y organización del consultor

A. Organización del consultor
B. Experiencia del consultor

TEC-3 Observaciones y sugerencias con respecto a los términos de referencia, al personal de contrapartida e instalaciones que proporcionará el contratante.

A. Sobre los términos de referencia
B. Sobre el personal de contrapartida y los servicios e instalaciones

TEC-4 Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo.

TC-5 Composición del equipo y asignación de responsabilidades

TC-6 Hoja de vida del personal profesional propuesto

TC-7 Calendario de actividades del personal

TC- 8 Plan de trabajo

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. **(NO APLICA)**

18. El Sistema de Adjudicación de la presente contratación es: por **EL TOTAL**.

19. 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 de declarar desierta o cancelar el proceso de contratación, únicamente conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.
20. 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.dncp.gov.py).
21. 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.
22. 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.dncp.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.
23. **Reajuste de precios**

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 ésta se vea reflejada en el índice de precios de consumo (IPC) publicado por el Banco Central del Paraguay, en un valor igual o mayor al quince por ciento (15%) sobre la inflación.

Fórmula a Aplicar: $P = Po \times \frac{C}{Co}$;

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 sobre-ofertas

24- Margen preferencial

Decreto Nº 6.225/11.- Art. 2º, inc. "d" En la Contrataciones de servicios que realicen las municipalidades y Gobiernos Departamentales, si la oferta evaluada como la más baja pertenece a una firma u empresa domiciliada fuera del territorio departamental de la Contratante, ésta será comparada con la oferta más baja de la firma y empresa domiciliada dentro del territorio departamental de la Contratante, agregándole al precio total de la oferta propuesta por la primera suma que no podrá exceder del diez por ciento (10%) del precio. Si en dicha comparación adicional la oferta de la firma u empresa domiciliada dentro del territorio departamental de la Contratante resultare ser la más baja, se la seleccionará para la adjudicación; en caso contrario se seleccionará la oferta de servicios de la firma domiciliada fuera del territorio departamental de la Contratante.-

Anexo 2

Formulario de carta/oferta. Procedimiento de contratación directa.
"Servicio de Consultoría Financiera y Administrativa".

Señor:
(Identificar a la convocante)

Contratación Directa Nº 33 para Servicio de Consultoría Financiera y Administrativa
ID N° 217127

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

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.

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:

1	2	3	4	5	6	7	8
Item	Código Catalogo	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad	Precio unitario (IVA incluido si correspondiese)	Precio Total (IVA incluido si correspondiese)
1	80101507-002	Servicio de Consultoría Financiera y Administrativa	Unidad	Unidad	1		
Precio Total							

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

6. Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de _____ 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. Garantizamos que si no cumplimos con esta obligación de mantener la oferta durante el plazo de validez y la retiramos antes de este plazo, abonaremos a la Convocante una multa equivalente al 3 % por ciento del monto total de la oferta.;
7. La garantía de mantenimiento de oferta será del 3%.-
8. 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 servicio) haya sido perfeccionado por las partes.
9. Entendemos que la Convocante tiene el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación o rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

_____*(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.

"SERVICIO DE CONSULTORIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÍTEM	COD. CATALOGO	DESCRIPCIÓN	U. M.	PRESENTACION	CANT.	PRECIO TOTAL
1	80101507-002	**Actividades :** Conjuntamente con el equipo de trabajo que será conformado expresamente por la Gobernación Resolución mediante, se apoyará esta acción, a cuyos efectos la consultoría procederá a: • Analizar y disponer en un Manual las funciones establecidas en las diversas disposiciones legales (Decreto, resoluciones) que forma parte de la organización institucional. • Compilar los antecedentes de otras consultorías, Analizar y disponer de las informaciones y/o productos desarrollados en materia de organización y método en la institución, a fin de elaborar y elevar propuestas de mejora a los procesos identificados. • Revisar y ajustar el manual de cargos establecidos según el manual de funciones. • Relevar la totalidad de los procesos de gestión administrativa y financiera que se lleven a cabo en la institución. • Relevar la totalidad de los procesos de gestión que se llevan a cabo en la institución. • Diseñar los procedimientos, Fluxogramas y Formularios de la gestión administrativa, financiera y de los servicios de la institución, previendo la optimización del tiempo real de duración de cada proceso y los mecanismos de control.	Unidad	Unidad	1	

		• Establecer un modelo de seguimiento y monitoreo de los nuevos procedimientos a ser aplicados por la Gobernación. Desarrollar un estudio analítico detallado de las unidades existentes proponer las necesidades para el mejoramiento de los servicios institucional. • Tomar en consideración la experiencia de otras entidades, las normas operativas que rigen la función pública en los programas de asistencia social. A dicho efecto, mediante el uso de los elementos metodológicos de la planificación estratégica. • Realizar taller participativo, respecto a los servicios que oferta la Gobernacion, de manera a sugerir ajustes requeridos para las unidades de servicios a ser previstas. • Identificar eventuales necesidades de capacitación (formación, fortalecimiento) de tal manera a aumentar la eficacia en la prestación de servicios. • Relevar la información necesaria de la institución para la formulación de propuestas de organización.- • Relevar datos, documentos, formularios, resoluciones, manuales vigentes en la institución y analizar su concordancia con el marco jurídico nacional. • Elaborar el fluxograma de los diferentes procesos operativos de la institución. • Elaborar propuestas del manual de organización, funciones y cargos en concordancia con la estructura actual de la institución. • Elaborar propuesta del manual de procedimientos, en concordancia con la estructura actual de la institución y con				

		las leyes vigentes. **PRODUCTOS ESPERADOS** 1. Manual de funciones y de cargos revisados y ajustados. 2. Manual de procedimientos administrativos, financieros y técnicos identificados y desarrollados, formularios diseñados. 3. Manual de Cargos en vigencia. 4. Manual de funciones en vigencia. 5. Socialización del trabajo en todos los niveles.				

1. **Plazo de entrega de los bienes/ o de realización de los servicios.**
   Los servicios se entregarán una vez adjudicada la empresa, dentro de los 30 (treinta) días posteriores a la recepción de la orden de servicio.
2. **Lugar de entrega de los bienes/ o de prestación de los servicios.**
   Los servicios se entregarán en la Sede de la Gobernación de San Pedro y la misma correrá por cuenta del adjudicado.
3. **Condiciones de pago**

Los pagos se realizarán a crédito con las retenciones pertinentes estipuladas según Ley Nº 2051/03 "De Contrataciones Públicas" a través de la Dirección de Administración y Finanzas de la GSP, dentro de los 15 días hábiles posteriores a la presentación de factura correspondiente y según disponibilidad de recursos de la institución. (De acuerdo al Plan Financiero aprobado por el Ministerio de Hacienda).

Los pagos se realizaran una vez recepcionada la nota de solicitud emitida por la Secretaria de Administración y Finanzas, a quien corresponde la línea presupuestaria para el presente ejercicio fiscal 2011.-

50 % con la firma del contrato y una ves obtenido el CC (Código de Contratación)

30% con la entrega del Borrador de los Manuales

20% con la aprobación del Manual y la implementación concluida.

4. La Coordinación y Supervisión del trabajo de consultoría será ejercida por la Secretaría General de la Gobernación y Auditoría Interna de la institución.

Los trabajos citados más arriba son meramente enunciativos y no limitativos.

5. **Modalidad de Contrato:** la Adjudicación se realizará bajo la modalidad de Contrato Cerrado.
6. La vigencia del contrato será de 30 días, a partir de la firma de la misma
7. El oferente deberá presentar un Seguro de responsabilidad profesional por el 3 % de la Oferta.

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:
Descripción del llamado:
ID (Portal):

A la Convocante:
_____

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

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

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

La presente declaración jurada, la hago/hacemos, en los términos y condiciones del Artículo 47 del Decreto Reglamentario Nº 21.909/03 y el artículo 20, inciso "W", de la Ley 2051/03, de "Contrataciones Públicas". Así mismo, declaro conocer y aceptar el contenido y las disposiciones de la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.-

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

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

De mi/nuestra consideración:

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

[1] En caso de corresponder, marque aquí con una X.

ANEXO 6

San Pedro de Ycuamandyyú, de.....2.011

Señores:
Gobernación de San Pedro
San Pedro de Ycuamandyyú – Dpto. San Pedro

Por la presente, la empresa....., de ser adjudicado, se compromete a entregar los programas en la cantidad requerida y de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas en el Anexo 3, del Llamado con el Código de Contratación **Nº ""**.-

Sin otro particular, les saludamos atentamente

……..
Firma del Representante Legal
Sello de la Emp

[i]