CODIGO DE CATALOGO	*DESCRIPCION*
81101508-001	**Servicio de Consultoría para Fiscalización de obra** **1. OBJETIVO** 1.1 El Contratante delegará al Fiscal de Obras, todas o parte de las atribuciones y consiguientes obligaciones previstas en los presentes términos de referencia para con el Contrato de las Obras Civiles, Contratos de Instalaciones Especiales y otros contratos. 1.2 Los objetivos más importantes de la labor fiscalizadora son los siguientes: 1) Vigilar y responsabilizarse por el fiel y estricto cumplimiento de las cláusulas del contrato de construcción, a fin de que el proyecto se ejecute de acuerdo con sus documentos técnicos (diseños definitivos, especificaciones técnicas, programa de trabajo, recomendaciones de los diseñadores y normas técnicas aplicables). 2) Revisar y conocer los documentos técnicos del proyecto y asegurar su calidad e integridad. 3) Conseguir que de manera oportuna que se den soluciones a problemas técnicos surgidos durante la ejecución de las obras. 4) Garantizar la buena calidad de los materiales empleados y los trabajos ejecutados. 5) Verificar que el equipo y el personal de los Contratistas sea idóneo y suficiente para la realización de las obras. 6) Obtener muestras e información de los materiales especificados en la documentación técnica para anticiparlos al Contratista de su utilización. 7) Obtener y procesar información estadística sobre el personal, materiales, equipos, condiciones climáticas, tiempo trabajado, etc., de la ejecución de las obras. 8) Informar al Contratante sobre la ejecución de las obras. **2. FUNCIONES DE LA FISCALIZACIÓN DE OBRA** 2.1 Para que los objetivos puedan cumplirse con la calidad requerida y dentro de los plazos acordados se le asigna a la Fiscalización de Obras, entre otras, las siguientes funciones: **Verificación del diseño del edificio y de los métodos constructivos** 1) Revisar y conocer los documentos técnicos de la obra y detectar oportunamente errores y/u omisiones de los diseñadores así como imprevisiones técnicas que requieran de acciones correctivas inmediatas. 2) Sugerir durante el proceso constructivo la adopción de las medidas correctivas y/o soluciones técnicas que estime necesarias en el diseño y construcción de las obras inclusive aquellas referidas a métodos constructivos. 3) Resolver las dudas que surgieran en la interpretación de los planos, especificaciones, detalles constructivos y sobre cualquier asunto técnico relativo al proyecto. **Seguimiento y control del avance de las obras** 4) Coordinar con los Contratistas, las actividades más importantes del proceso constructivo. 5) Revisar y actualizar los programas y cronogramas de trabajo presentados por los Contratistas. 6) Evaluar periódicamente el grado de cumplimiento de los programas de trabajo. 7) Cuantificar las demoras en la ejecución de los trabajos y proponer al Contratante las multas si fuere el caso. 8) Verificar la implantación en el terreno de todas las referencias necesarias para la correcta ejecución de las obras. 9) Revisar las técnicas y métodos constructivos propuestos por el Contratista y sugerir las modificaciones que estime pertinentes, de ser el caso 10) Inspeccionar bodegas y talleres de los Contratistas, a fin de verificar que se mantengan las existencias de materiales, equipos, maquinarias y herramientas compatibles con las necesidades de las obras. 11) Disponer que el Contratista proceda a demoler o corregir los defectos observados y conceder un plazo pertinente para su realización. 12) Registrar en el Libro de Obra las instrucciones, observaciones o comentarios que a su criterio deban ser considerados por los Contratistas para el mejor desarrollo de la obra. 13) Registrar en los planos de construcción todos los cambios introducidos durante la construcción, para obtener los planos finales de la obra ejecutada. 14) Emitir oportunamente las órdenes de cambio que sean necesarias para la buena ejecución de los trabajos. 15) Medir las cantidades de obras ejecutadas y con ellas elaborar, verificar y certificar la correspondencia de las planillas de pago. 16) Participar en las recepciones de obra informando sobre la cantidad y calidad de los trabajos ejecutados como sobre la legalidad y exactitud de los pagos realizados. **Control de calidad** 17) Comprobar que los Contratistas posean todos los diseños, especificaciones técnicas, patentes, licencias y demás documentos contractuales necesarios para ejecutar las obras. 18) Establecer los programas de pruebas y ensayos sistemáticos de manera a asegurar la calidad de la Obra y sus instalaciones. 19) Supervisar las pruebas y ensayos sistemáticos ejecutados. 20) Verificar, aprobar y registrar los procedimientos técnicos a ser utilizados por los

Contratistas.
21) Conocer y anticipar al Contratista proporcionando muestras y/o otros métodos, los materiales especificados.
22) Examinar y aprobar los materiales a ser empleados.
23) Calificar al personal técnico de los Contratistas y recomendar el reemplazo del personal que no satisfaga los requerimientos necesarios.
24) Comprobar y registrar la llegada a obra de los equipos y que éstos sean en la cantidad y calidad requeridos mínimamente en los contratos.

Seguridad en la construcción

25) Aprobar el plan de seguridad industrial presentado por los Contratistas para la prevención de daños y accidentes.
26) Exigir a los Contratistas el cumplimiento de las leyes laborales y reglamentos de seguridad industrial.
27) Exigir el cumplimiento del plan de prevención de daños y accidentes durante la ejecución de los contratos y proponer al Contratante las sanciones en caso de incumplimiento.
28) Verificar la vigencia y alcance de las pólizas de seguro establecidas contractualmente.

Elaboración de informes

29) Informar sistemáticamente al Contratante sobre el avance de las obras y los problemas surgidos en la ejecución del proyecto
30) Elaborar memorias técnicas sobre los procedimientos y métodos empleados en la construcción de las obras.
31) Expedir certificados de aceptación de equipos, materiales y obras o parte de ellas.
32) Otras responsabilidades del Fiscal de Obras son:
1) Prestar, de conformidad con el Contrato, los servicios descritos en los Términos de Referencia, así como todo el apoyo técnico y administrativo necesario para esos servicios (esos servicios y apoyo técnico son en adelante denominados los "Servicios").
2) Realizar un mínimo de dos reuniones semanales en la obra, a ser realizadas con los contratistas de obra y eventualmente con componentes de la Administración. En estas reuniones se labrarán actas que serán firmadas por todos los presentes.
3) Colaborar con la Unidad de Gerenciamiento en la elaboración de la documentación técnica (planos, especificaciones técnicas, etc.) necesaria para dar soluciones oportunas a los inconvenientes que se puedan presentar en el transcurso de la ejecución de la obra.
4) Colaborar en la preparación y suscribir las actas de recepción provisoria y definitiva de los diferentes contratos de obras e instalaciones.
5) Controlar en forma efectiva el buen uso del anticipo entregado a los contratistas de obras civiles e instalaciones.
6) Asistir a la Administración sobre vías de arreglo con relación a variaciones de costo no contempladas en los contratos fiscalizados.
7) Analizar e informar a la Administración sobre los presupuestos presentados por el/los Contratista/s en relación a la provisión de Obras y/o Servicios Complementarios solicitados.
8) Actualizar el Plan General de Ejecución de la obra, en la medida del avance de las obras y efectuar las recomendaciones pertinentes a la Administración.
9) Controlar y certificar el correcto funcionamiento de los equipos e instalaciones especiales.

4. EQUIPO DE TRABAJO

4.1 El Fiscal de Obras realizará la fiscalización en el sitio de obras, a **régimen de tiempo completo** (residente) durante el período de obra, de todos los trabajos a ser realizados. Esta fiscalización comprende la inspección, evaluación, control y consecuente aprobación de materiales, métodos constructivos, ensayos y productos de la obra. Durante el período de garantía de buena ejecución, que abarca desde las recepciones provisorias hasta las definitivas de todos los trabajos contratados, deberá concurrir a la obra al menos una vez a la semana para desarrollar un programa de inspección.

5. INFORMES

5.1 Presentación del Informe Inicial
El Fiscal de Obras deberá presentar dentro de los primeros **15 (quince)** días de inicio del Contrato un informe inicial, el cual contendrá:
1) Revisión del plan de obras y cronograma propuesto por los contratistas, con dictamen de su razonabilidad y eficiencia de ejecución, recomendando las correcciones que correspondan.
2) De acuerdo a estos estudios el consultor deberá presentar su metodología definitiva del proceso de fiscalización, tomando en consideración el personal asignado para el efecto.

5.2 Planillas de control
El Fiscal de Obras presentará mensualmente las planillas de control donde consten las actividades realizadas para el aseguramiento de la calidad y de la seguridad en la Obra. Tales planillas serán diseñadas por el Fiscal de Obra, bajo el criterio de “tener por escrito lo que debe hacerse” y “registrar por escrito lo hecho”, y aprobadas por la Dirección Administrativa Financiera antes del inicio de los rubros afectados. Estas planillas de control serán revisadas semanalmente por la Dirección Administrativa Financiera.

5.3 Informes Mensuales
El Fiscal de Obras preparará mensualmente “informes de fiscalización” dirigidos al Contratante, que contendrán por lo menos la siguiente información:
- Análisis del estado de la obra en ejecución, atendiendo a los aspectos económicos,

financieros y de avance de obra
- Cálculo de cantidades de obra y determinación de volúmenes acumulados
- Informes de los resultados de los ensayos de laboratorio y comentario al respecto
- Análisis y opinión sobre la calidad y cantidad del equipo dispuesto en Obra
- Análisis del personal técnico del contratista
- Informe sobre el cumplimiento de metas de seguridad en Obra
- Otros aspectos importantes de la obra.

5.4 Informes Especiales
Cuando la Dirección Administrativa y Financiera lo requiera, el Fiscal de Obras elaborará informes sobre temas específicos consultados por el Contratante.
5.5 Informe final
A la conclusión de los Servicios, el Fiscal de Obras entregará al Contratante un informe final que dé evidencia del cumplimiento de las actividades señaladas en los Términos de Referencia y en la Propuesta, en idioma español, en el cual se detallarán todos los servicios ejecutados por el Fiscal de Obras en virtud del Contrato. Dicho informe deberá contar con la aprobación de la Dirección Administrativa y Financiera antes de efectuar el pago final por los servicios prestados.

6. RESPONSABILIDAD, SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

6.1 El trabajo supondrá la responsabilidad del Fiscal de Obras por el cumplimiento de los contratos para la ejecución de la obra de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y de las normas técnicas.
6.2 El Fiscal de Obras deberá ejercer la supervisión y control de su personal, y responsabilizarse de los procedimientos de trabajo utilizados por los mismos.
6.3 El Fiscal de Obras desempeñará sus funciones bajo la supervisión de la Dirección Administrativa y Financiera de la Institución.

7. LUGAR DE TRABAJO Y DISPONIBILIDAD HORARIA

7.1 El lugar de trabajo será la ciudad de **San Lorenzo**.
7.2 La disponibilidad horaria del Fiscal de Obras y de su equipo de trabajo será “a tiempo completo”.

MODELO DE CONTRATO

CONTRATO DE SERVICIO Nº __ / _____

Entre la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales, representado para el acto por el **Prof. Lic. Constantino Nicolás Guefos Kapsalis, MAE**, Decano, en adelante denominado la **“FACULTAD”**, con domicilio en el Campus Universitario, de la ciudad de San Lorenzo, y por la otra, el ----------, con C.I Nº ---------, domiciliada en la calle ---------- de la ciudad de Asunción, en adelante denominado **“EL CONTRATADO”**, convienen en celebrar el presente **CONTRATO** para la prestación de servicio de consultoría para Fiscalización de obra.

1. **OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO**

“LA FACULTAD”, contrata al **Ingeniero Víctor Rubén Reyes Romero,** para los fines de la prestación de servicio de Fiscalización de obra “**FACULTAD”**, la que se realizará en las mismas condiciones establecidas entre las partes.

1.1 **“EL CONTRATISTA”** se compromete en prestar el servicio de Fiscalización de obras, de la Licitación Pública Nacional Nº 01/10 “Construcción de edificio de uso Institucional” de acuerdo a su Propuesta Económica y bajo las condiciones establecidas en este Contrato y en los demás documentos anexos al mismo.

.

Primera: Documentos integrantes
Forman parte integrante del presente Contrato los siguientes documentos:
a) Recaudos Legales y Propuesta Técnica del CONTRATISTA.
b) Propuesta Económica del CONTRATISTA.
c) Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato presentada por el CONTRATISTA según el Pliego de Bases y Condiciones.

Segunda: Inicio, plazo y vigencia
El presente Contrato entrará en vigencia desde la fecha de su suscripción, y se extinguirá de pleno derecho vencido el plazo previsto de ejecución de los servicios y sus obligaciones emergentes, salvo que medie modificación formal del mismo.
El plazo comprende dos períodos: el correspondiente a la ejecución de la obra y el ejercicio fiscal 2011 y el período de garantía de buena ejecución establecido en **6 (seis) meses**.
Consecuentemente el plazo contractual es de **24 (veinticuatro) meses** a partir de la fecha de suscripción del Contrato.

Tercera: Moneda de Pago
Los pagos por los servicios prestados por el CONTRATISTA se efectuarán en **Guaraníes**.

Cuarta: Monto del Contrato
El CONTRATANTE conviene en pagar al CONTRATISTA, con cargo al Proyecto, por el servicio comprometido, la suma
establecida de **Gs.** _____ **(Guaraníes** _____**)** que incluye el Impuesto al

Valor Agregado.

Quinta: Forma y Procedimiento de Pago

La forma de pago establecida es:

Anticipo: **20% (veinte por ciento)** del monto total del Contrato.

Pago durante el periodo de obra: 78% (setenta y ocho por ciento) del monto total del Contrato pagaderas al término del Acta de recepción provisoria.

Saldo: **2% (dos por ciento)** del monto del Contrato luego de la suscripción de las Actas de Recepción Definitiva de todos los trabajos de obras y provisiones contratados.

Todos los pagos se realizarán contra entrega de la correspondiente factura y a recomendación de la Dirección Administrativa Financiera. El último pago se efectuará contra entrega de un informe final aprobado por la Dirección Administrativa Financiera.

Sexta: Garantías y Seguros

Garantía de Responsabilidad Profesional

El CONTRATISTA garantizará el correcto cumplimiento del Contrato en todas sus partes mediante una Garantía, otorgada por un Banco o Compañía de Seguros, con vigencia de 30 (treinta) días posteriores a la fecha de culminación de la vigencia de dicho contrato por la suma de **Gs. _____ (Guaraníes _____)**, correspondiente al **10%**

(diez por ciento) del monto total del Contrato.

Esta Garantía será ejecutada por el CONTRATANTE, en caso de cualquier incumplimiento del CONTRATISTA, sin ningún trámite o acción judicial.

Séptima: Informes

El CONTRATISTA presentará el informe inicial, los informes mensuales y el informe final con las características y plazos especificados en los Términos de Referencia.

El CONTRATANTE aprobará u observará el informe inicial y los informes mensuales dentro de los siguientes **10 (diez)** días, y el informe final en un plazo no mayor a **20 (veinte)** días.

La aprobación de los informes por parte de la Dirección Administrativa y Financiera es condición indispensable para la cancelación de los pagos.

El CONTRATISTA presentará cualquier otro informe que le fuera requerido por la Dirección Administrativa y Financiera sin que éste merezca un pago adicional.

Octava: Obligaciones Generales

El CONTRATISTA asumirá la responsabilidad completa de los servicios prestados bajo el Contrato.

El CONTRATISTA prestará sus servicios de acuerdo a los objetivos y funciones establecidas en los Términos de Referencia y en su propuesta y cumplirá con sus obligaciones en virtud del Contrato con la debida eficiencia e idoneidad técnica y profesional.

El CONTRATISTA deberá cumplir con las disposiciones impositivas legales vigentes en la República del Paraguay.

EL CONTRATISTA es exclusivamente responsable de las reclamaciones de cualquier carácter por los daños causados a las personas, propiedades, instalaciones o equipos del Proyecto o de terceros, como consecuencia de la ejecución de los trabajos por falta de cuidados en el trabajo o por cualquier otra circunstancia que le sea imputable, debiendo, en consecuencia, reparar o indemnizar el daño o perjuicio ocasionado.

Novena: Solución de Controversias

Las partes harán lo posible por llegar a una solución amigable de todas las controversias que surjan de este Contrato o de su interpretación.

Cualquier diferencia que no pueda resolverse amigablemente dentro de los **30 (treinta)** días posteriores a la recepción por una de ellas del pedido formal de arreglo amigable hecho por la otra, podrá ser sometida por cualquiera de ellas a arbitraje, de conformidad con las disposiciones aquí establecidas.

Decima: Fuerza Mayor

a) Se entenderá por fuerza mayor un hecho o situación que esté fuera de control de las Partes, que sea imprevisible y que no tenga como origen la negligencia o falta de cuidado de las mismas. Tales hechos incluyen: guerras, motines, disturbios civiles, incendios, inundaciones, tormentas y otras condiciones climáticas adversas, huelgas, cierres empresariales (excepto cuando tales hechos estén bajo el control y puedan ser impedidas por la parte que invoca la fuerza mayor) o cualquier otra acción tomada por los organismos gubernamentales en ejercicio de su soberanía.

b) Si se presentase una situación de fuerza mayor, el afectado por la misma notificará a la otra Parte de inmediato y por escrito la situación y sus causas y, salvo instrucción en contrario, continuará cumpliendo sus obligaciones contractuales en la medida en que sea razonablemente posible y procurará por todos los medios a su alcance cumplir aquellas no afectadas por la situación de fuerza mayor.

c) En caso de que se configuren causas de fuerza mayor que provoquen demoras o incumplimientos de las obligaciones del Contrato, no se harán efectivas la Garantía de Responsabilidad Profesional, penalidades, ni la cancelación del Contrato.

Decima primera: Sanciones

Si durante la vigencia del Contrato, el CONTRATISTA incumpliera en todo o en parte con lo pactado por acción u omisión comprobada, causando perjuicio al CONTRATANTE, asumirá la responsabilidad total de los daños y perjuicios ocasionados y se hará pasible de las sanciones legales correspondientes.

El CONTRATANTE, de comprobar que los servicios prestados por el CONTRATISTA en virtud de este Contrato resultan insuficientes, podrá recomendar a la Facultad la exclusión de la misma para futuras contrataciones.

Decima Segunda: Resolución del Contrato

El Contrato podrá ser resuelto por las partes en cualquier momento durante su vigencia, si una de ellas incurriera en incumplimiento grave de sus obligaciones de acuerdo a lo establecido.

Decima tercera: Resolución del Contrato por causas atribuibles al CONTRATISTA

El CONTRATANTE podrá resolver el Contrato a solicitud de la Dirección Administrativa Financiera atribuibles al CONTRATISTA en los siguientes casos:

a) Incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA;

b) Si el CONTRATISTA no responde a los pedidos razonables del CONTRATANTE;

c) Quiebra declarada o insolvencia del CONTRATISTA;

d) Suspensión de los trabajos por más de **10 (diez)** días calendario o **20 (veinte)** días discontinuos,

	sin autorización escrita del CONTRATANTE; e) Negligencia reiterada en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, por parte del CONTRATISTA; f) Subcontratación de una parte de los trabajos sin contar con la autorización escrita del CONTRATANTE; g) Reemplazo del máximo responsable de los servicios sin autorización expresa del CONTRATANTE, o no reposición a satisfacción del CONTRATANTE del personal comprometido; h) El reemplazo de cualquier personal cuya calificación se halla incluida en la propuesta sin aprobación escrita por el CONTRATANTE. **Decima cuarta: Resolución del Contrato por Causas Atribuibles al CONTRATANTE** El CONTRATISTA tendrá derecho a resolver el Contrato por causas atribuibles al CONTRATANTE en los siguientes casos: a) Incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATANTE; b) Instrucciones injustificadas para la suspensión de los servicios por más de **30 (treinta)** días calendario seguidos o **60 (sesenta)** discontinuos; c) Incumplimiento injustificado en los pagos comprometidos por más de **30 (treinta)** días calendario computados a partir de la fecha de recepción por la Dirección Administrativa Financiera de la orden de pago. **Decima Quinta: Resolución Unilateral del Contrato** Cualquiera de las Partes podrá solicitar la resolución unilateral de este Contrato en cualquier momento de su vigencia, haciéndose cargo de los daños y perjuicios emergentes. **Decima Sexta: Procedimiento de Resolución** La Parte que accione la resolución del Contrato cursará a la otra la notificación de su decisión por escrito con **30 (treinta)** días de anticipación a la fecha prevista de resolución adjuntando, cuando correspondiera, una liquidación final estableciendo saldos a favor o en contra para su respectivo pago o cobro. La ejecución de las garantías, cuando correspondiera, se hará de pleno derecho y sin necesidad de notificación alguna. **Decima Séptima: Supervisión e Inspecciones** El CONTRATANTE efectuará el seguimiento y supervisión de los servicios, motivo del presente Contrato, a través de la Dirección Administrativa y Financiera, requiriendo al CONTRATISTA la información que considere conveniente. El CONTRATISTA permitirá que el CONTRATANTE, a través de sus representantes autorizados, inspeccione en cualquier momento la ejecución de sus labores y puedan revisar sus registros y documentos, para lo que contará con su más amplia colaboración. **Decima octava: Aceptación y Conformidad** Las partes manifiestan su plena y absoluta conformidad con todas y cada una de las Cláusulas precedentes, y se obligan a su fiel y estricto cumplimiento, firmando este documento en tres ejemplares de igual tenor y para un solo efecto, en la ciudad de Asunción, a los _____ días del mes de _____ del año 2010. Por el CONTRATANTE Por el CONTRATISTA Firma: Firma:

Econ. Oscar Flor
Jefe del Dpto. de la U.O.C.

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 .

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.

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