Encarnación, ____ de_____de 2010

Señores:
Oferentes
Presente:

Tengo el agrado de dirigirme a Uds. con el objeto de invitarles a participar en el procedimiento de Contratación Directa, para el Servicio de ***"Consultoría Externa de la Junta Departamental de Itapúa- segundo llamado"***

El plazo límite para la presentación de la oferta es el día miércoles 13 de octubre a las 09:00 Horas.

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 requeridos. Plazo y lugar de entrega o ejecución y condiciones de pago.

Anexo 4. 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

Anexo 5. Por la cual 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 Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del trabajo, el Código de la Niñez y de la Adolescencia, demás Leyes y Normativas Vigentes en la República del Paraguay.

Atentamente,

Derlis Fabián Mendoza

Encargado-Unidad Operativa de Contrataciones

Anexo 1.

Instrucciones para los oferentes y datos del procedimiento de contratación directa

1. La Convocante **Gobernación de Itapúa** emite estos Documentos que forman parte de las condiciones de la Contratación Directa, para la contratación de servicios de Consultoría Externa para la Junta Departamental de la Gobernación de Itapúa.

   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 rubros para está Contratación Directa, se hallan previstos en la Partida 260 del Presupuesto General de la Nación asignado a la Gobernación de Itapúa, para el Ejercicio Fiscal 2010.-

3. Podrán participar en este procedimiento los Oferentes domiciliados en la República del Paraguay y 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 **miércoles 06 de octubre hasta las 12:00** y en la Gobernación de Itapúa, Unidad Operativa de Contrataciones (UOC), teléfono 071-202054/ 205995, o vía e- mail uoc@itapúa.gov.py. La Gobernación de Itapúa responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas. La Gobernación de Itapúa 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 o circulares numeradas hasta, el día miércoles 06 de octubre Toda Adenda o circular emitida por la Gobernación de Itapúa, 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 Gobernación de Itapúa 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 Gobernación de Itapúa 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 Gobernación de Itapúa deberán ser redactados en idioma castellano. *No* se permitirán la presentación de catálogos y/o folletos en el idioma distinto al 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. (oferta económica)

b) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta;

c) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente (RUC);

d) Certificado de Cumplimiento Tributario;

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. ANEXO 4.

i) Declaración jurada, por la cual 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 Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del trabajo, el Código de la Niñez y de la Adolescencia, demás Leyes y Normativas Vigentes en la República del Paraguay. . ANEXO 5.

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.

Información para los consultores.

Documentos legales requeridos para la firma del contrato.

Para la firma del contrato, el oferente adjudicado deberá presentar los siguientes documentos:

1.1. Seguro de responsabilidad profesional 30% del valor del contrato;

En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. El Poder debe estar otorgado por Escritura Pública y estar inscripto en el Registro de Poderes de la Dirección General de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial.

1.2. Personas jurídicas

- Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedida por la Dirección General de Registros Públicos (*);
- Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedida por la Dirección General de Registros Públicos (*);
- Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social (*);
- Seguro de responsabilidad profesional;
- Poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. El Poder debe estar otorgado por Escritura Pública y estar inscripto en el Registro de Poderes de la Dirección General de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial.

1.3. Consorcios.

- Certificado para cada integrante de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedida por la Dirección General de Registros Públicos (*);
- Certificado para cada integrante de no hallarse en interdicción judicial expedida por la Dirección General de Registros Públicos (*);
- Constancia para cada integrante de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social (*);
- Seguro de responsabilidad profesional;
- Consorcio constituido con los requisitos establecidos en el artículo 48, numeral 3, del Decreto Reglamentario N° 21909/03.

Poder suficiente del apoderado para asumir solidariamente en nombre de sus

integrantes todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. El Poder debe estar debe estar otorgado por Escritura Pública y estar inscripto en el Registro de Poderes de la Dirección General de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial.

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 Gobernación de Itapúa. 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 Gobernación de Itapúa. La Gobernación de Itapúa no asumirá responsabilidad alguna por el traspapelamiento 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- La Gobernación de Itapúa dará preferencia de un margen del 70 % a favor de los productos nacionales con relación a productos de igual naturaleza, que sean importados, según las condiciones del Decreto N° 4008/2010.

16- Las ofertas deberán ser recibidas por la Gobernación de Itapúa, Unidad Operativa de Contrataciones (UOC) y a más tardar **el día 13 de octubre hasta las 09:00 horas en** La Gobernación de Itapúa no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas. Toda oferta que reciba la Gobernación de Itapúa después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir.

17- La Gobernación de Itapúa llevará a cabo la Apertura Técnica en público en El

Dpto. de la Unidad Operativa de Contrataciones (UCO), **el día 13 de octubre a las 09:30 horas.** Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21909. Y la Apertura Económica se llevara a cabo el **día 16 de octubre a las 10:00 horas.** Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21909.

Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Gobernación de Itapúa utilizará los siguientes criterios:

Los Puntos que se asignaran a cada criterio de evaluación son: Puntos

1)-Experiencia específica del consultor relativa al trabajo: (25)

- Presentar experiencia de haber realizado este tipo de trabajo por lo menos en 3 (tres)Instituciones Publicas especialmente en Gobernaciones debidamente certificado y autenticado por Escribanía Publica (1p. por cada Institución hasta 5 Pts.)
- Especificar el dominio que tiene sobre el clasificador presupuestario (5 Pts.)
- Dominio de la Ley de Administración Financiera del Estado (5 Pts.)
- Dominio de la Ley proveniente de Royalties y compensaciones (5 Pts.)
- Conocimiento en la elaboración de inventario patrimonial de las instituciones publicas del Estado (5 Pts.)

2)-Calidad del plan de trabajo y la metodología propuestos en:(25)

-Asistencia a las Comisiones Asesoras de Legislación, Hacienda y Presupuesto, asuntos Municipales y otros de la Junta Departamental de la Gobernación de Itapúa. (5 Pts.)

-Elaboración de Informe y Dictamen sobre temas relacionados a documentaciones presentados a la Junta Departamental. (5 Pts.)

-Estudio y consideración de los Estados Financieros del Ejercicio Fiscal, acorde a la normativa legal vigente. (5 Pts.)

Control de los saldos de las cuentas Bancarias. (5 Pts.)

-Realizar otras actividades inherentes al órgano Legislativo y Deliberativo de la Institución. (5 Pts.)

3)- Calificaciones y competencia del personal clave para el trabajo:(40)

-Capacidad del Director- Gerente o propietario de experiencias de trabajos de Asesoramiento y Auditoria a la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos, Experiencia en el manejo de la Técnica Presupuestaria, Financiera y Contable del Sector Público Nacional como mínimo de 3 años; 2 Pts. por año y cada año que sobrepase lo mínimo tendrá una puntuación extra de 0,5 por año hasta 10 Pts. (10 Pts)

-Titulo Universitario; Graduado en Contabilidad, Administración o Economía. (10 Pts)

-Disponibilidad de medio tiempo. (5 Pts)

-Experiencia en el manejo administrativo de las Instituciones Públicas. (5 Pts)

-Idioma: Capacidad de comunicación en Castellano y guaraní. (5 Pts)

-Habilidades esperadas: Capacidad de trabajar con sistemas informáticos, programas especiales de administración. (5 Pts)

4)- Calidad del programa de transferencia de conocimientos: (10)

Capacitación

- Postgrado si hubiere:
  En Administración Pública, Auditoría o Contabilidad Pública (5 Pts)
- Cursos: De Tributación, de Especialización en administración Pública, Actualización en Contabilidad y Auditoría. (5 Pts)

Total de puntos: (100 PUNTOS)

El puntaje técnico mínimo necesario para pasar la evaluación es de: 70 puntos

La fórmula para determinar los puntajes financieros es la siguiente:

Se asignará un puntaje financiero (Pf) de 100 puntos a la oferta de precio más baja (Fm). Los puntajes financieros (Pf) de las demás ofertas de precio se calcularán como se indica en la Hoja de datos. Las propuestas se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos (Pt) y financieros (Pf) combinados, utilizando las ponderaciones (T = ponderación asignada a la propuesta técnica; P = ponderación asignada a la propuesta financiera; T + P = 1) indicadas en la Hoja de datos: P = Pt x T% + Pf x P%. La firma consultora que obtenga el puntaje técnico y financiero combinado más alto será seleccionada para la firma del contrato.

Las ponderaciones asignadas a las ofertas técnicas y de precio son:

T: 70%

P: 30%

18- También se tendrá en cuenta los siguientes condicionamientos:

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.*

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.

19- El Sistema de Adjudicación de la presente contratación es: **por el total.**

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.

Anexo 2

Formulário de carta/oferta. Procedimiento de contratación directa. Adquisición de bienes o contratación de servicios.

Señores:
GOBERNACIÓN DE ITAPÚA
CONTRATACIÓN DIRECTA para: SERVICIOS DE CONSULTORÍA EXTERNA PARA LA JUNTA DEPARTAMENTAL DE ITAPÚA.
ID N° 191.301

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, incluyendo las adendas No: Si la hubiere.

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:

		Especificaciones Técnicas							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ítem	Código	Descripción	Presentación	Marca	Procedencia	Unidad de Medida	Precio unitario (IVA incluido si correspondiese)	Cantidad	Precio Total (IVA incluido si correspondiese)
	80101507-002	Servicios de contratación de servicios de consultoría externa para la Junta Departamental de la Gobernación de Itapúa que consiste en: *Asistencia permanente a las Comisiones Asesoras de Legislación, Hacienda y Presupuesto, Asuntos Municipales y Otros de la Junta Departamental de la Gobernación *Elaborar Informe y Dictamen sobre Temas relacionados a documentaciones presentadas a este Organismo. *Estudio y Consideración de los Estados Financieros del Ejercicio Fiscal, acorde a la normativa legal vigente.. *Control de los saldos de la cuenta bancaria. *Realizar otras actividades inherentes al órgano legislativo y deliberatorio de la Institución.	Evento			Unidad		1	
								Precio Total	

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

1. Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de 30 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.
2. 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 la Orden de compra) haya sido perfeccionado por la Gobernación de Itapúa.

3. Entendemos que la Gobernación de Itapúa 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.

1. **Cantidad de los bienes/2. Descripción/Especificaciones de los Servicios Requeridos:**

Ítem	Descripción	Código de Catalogo	U.M.	Cantidad	Precio Unitario (IVA. Incluido)	Precio Total (IVA. Incluido)
1	Contratación de servicios de consultoría externa para la Junta Departamental de la Gobernación de Itapúa: *Asistencia permanente a las Comisiones Asesoras de Legislación, Hacienda y Presupuesto, Asuntos Municipales y Otros de la Junta Departamental de la Gobernación *Elaborar Informe y Dictamen sobre Temas relacionados a documentaciones presentadas a este Organismo. *Estudio y Consideración de los Estados Financieros del Ejercicio Fiscal, acorde a la normativa legal vigente. *Control de los saldos de la cuenta bancaria. *Realizar otras actividades inherentes al órgano legislativo y deliberatorio de la Institución.	80101507-002	Unidad	1		

PLAZO Y LUGAR DE TRABAJO

Lugar de trabajo: Local de la sede de la Gobernación de Itapúa

Duración del contrato: hasta el 31/12/2010

COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN E INFORMES

El consultor externo deberá coordinar sus actividades con el Legislativo Departamental de la Gobernación de Itapúa.

Forma de Pago.

El pago por la prestación de Servicios se efectuara de la siguiente manera:

Un anticipo del **40%**, a ser efectivizada una vez emitida el Código de Contratación de la DNCP.

Un pago del **30 %** a ser efectivizada contra entrega de informes de los trabajos efectuados en un periodo de 3 meses.

Un pago final del **30%**, a ser abonado en el mes de Diciembre contra entrega de un informe final de los trabajos efectuados durante el año.

OBSERVACIONES:

El original y todas las copias de la oferta técnica deberán ponerse en un sobre cerrado en forma inviolable, marcado claramente como "**OFERTA TÉCNICA**", y el original y todas las copias de la oferta de precio deberán ponerse en un sobre cerrado también en forma inviolable, marcado claramente como "**OFERTA DE PRECIO**",(que debe contener únicamente la oferta presentada) con la siguiente advertencia: "**NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA OFERTA TÉCNICA.**"
Ambos sobres deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar cerrado en forma inviolable.

Los sobres interiores y exteriores deberán indicar además:

Indicar el nombre y dirección del Oferente;

Estar dirigidos a la Convocante

Indicar la identificación específica del Pedido de Propuestas mencionada en la Carta de Invitación y en la Hoja de Datos

Contener la advertencia de que los sobres no deberán ser abiertos antes de la hora y fecha de apertura de las ofertas

La Gobernación de Itapúa adjudicará el Contrato a la Oferta que se ajuste sustancialmente a los Documentos del Pedido de Propuestas, y que haya sido seleccionado conforme con los criterios establecidos para cada método de selección determinados en el **Artículo 54 de la Ley N° 2051**, en los artículo **94 (calidad y Costo)**, del Decreto Reglamentario N° 21909/03 y en los Documentos del Pedido de Propuestas
Se adjudicara de acuerdo a lo establecido en el Art.94 del Decreto Reglamentario Nro. 21909/03 en un porcentaje de Ponderación en **70% calidad y 30% costo.**
El contrato se adjudicará después de ajustar sus términos en las reuniones entre la Gobernación de Itapúa y el Oferente seleccionado.

Sección 2. Oferta técnica –

Formularios estándar

3A. Formulario de presentación de la oferta técnica.

3B. Referencias de la firma.

3C. Observaciones y sugerencias de los consultores con respecto a los términos de referencia y a la información, y lista de servicios e instalaciones que proporcionará la Gobernación de Itapúa.

3D. Descripción de la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo.

3E. Currículos del profesional propuesto.

3F. Plan de actividades (de trabajo).

3A. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA

[*Lugar, fecha*]

A: [*Nombre y dirección de la Convocante*]

.....:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [..... .....] de conformidad con su pedido de propuestas de fecha [*fecha*] y con nuestra propuesta. Presentamos a continuación nuestra propuesta, que comprende esta propuesta técnica y una oferta de precio[9], que se presenta por separado en sobre cerrado en forma inviolable.

Si las reuniones para ajustar los términos del contrato se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes del [*fecha*], nos comprometemos a firmar el 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 la firma del contrato.

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

Atentamente,

Firma autorizada:
Nombre y cargo del signatario:
Nombre de la firma:
Dirección:

3B. REFERENCIAS DE LA FIRMA

Servicios pertinentes provistos en los últimos tres años, que mejor ilustran las calificaciones

Utilizando el formato que sigue, proporcionar información sobre cada uno de los trabajos para los que la firma / entidad fue contratada legalmente, ya sea en forma individual o como persona jurídica, o como una de las principales firmas integrantes de una asociación o consorcio.

<table>
<tr><td colspan="2">Nombre del trabajo:</td><td>País:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Lugar dentro del país:</td><td>Personal profesional suministrado por la firma/entidad (especialización):</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nombre de la Convocante:</td><td>Número de individuos:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Dirección:</td><td>Número de meses-personal; duración del trabajo:</td></tr>
<tr><td>Fecha de iniciación (mes/año):</td><td>Fecha de terminación (mes/año):</td><td>Valor aproximado de los servicios (en Gs.):</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nombre de los consultores asociados, si los hubo:</td><td>Número de meses de personal profesional proporcionado por los consultores asociados:</td></tr>
<tr><td colspan="3">Nombres de los funcionarios del nivel superior (Director/Coordinador del proyecto, Jefe del grupo de trabajo) participantes y funciones desempeñadas:</td></tr>
<tr><td colspan="3">Descripción del proyecto:</td></tr>
<tr><td colspan="3">Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma:</td></tr>
</table>

Nombre de la firma: _____

3C. Observaciones Y Sugerencias Del Fiscalizador Con Respecto A Los Términos De Referencia Y A La Información, Y Lista De Servicios E Instalaciones Que Proporcionará La Gobernación De Itapúa

Observaciones y sugerencias con respecto a los términos de referencia y a la información:

1.

2.

3.

4.

5.

Servicios e instalaciones que suministrará la Gobernación de Itapúa

1.

2.

3.

4.

5.

3D. Descripción de la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo

F. FORMULARIO PARA EL CURRÍCULO

DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

Cargo propuesto: _____

Nombre de la firma: _____

Nombre del individuo: _____

Profesión: _____

Fecha de nacimiento: _____

Años de trabajo en la firma/entidad: _____ Nacionalidad: _____

Asociaciones profesionales a las que pertenece: _____

_____

Detalle de las tareas asignadas: _____

_____

Calificaciones principales:

[*Indicar en aproximadamente media página la experiencia y la capacitación del individuo que sea más pertinente para las tareas del trabajo. Describir el nivel de responsabilidad del funcionario en trabajos anteriores pertinentes, indicando fechas y lugares.*]

Educación:

[*Resumir en aproximadamente un cuarto de página la formación superior y otros estudios especializados del individuo, indicando los nombres de las instituciones de enseñanza, las fechas de asistencia y los títulos obtenidos.*]

Experiencia laboral:

[*Empezando con el puesto actual, enumerar en aproximadamente dos páginas en orden inverso los cargos desempeñados. Señalar todos los puestos ocupados por el individuo desde su graduación, con indicación de fechas, nombres de las organizaciones empleadoras, títulos de los cargos ocupados y lugar en que desarrolló sus actividades. Para los últimos diez años, indicar también los tipos de actividades realizadas y dar referencias de los contratantes, cuando corresponda.*]

Idiomas:

[*Para cada idioma, indicar el nivel de dominio (excelente, bueno, regular o deficiente) en conversación, lectura y redacción.*]

Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi entender, estos datos describen correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia.

_____ Fecha: _____

[Firma del individuo y del representante autorizado de la firma]

Día / Mes / Año

Nombre completo del individuo: _____

Nombre completo del representante autorizado: _____

3H. PLAN DE ACTIVIDADES (DE TRABAJO)

A. Investigación de campo y estudios

	[1°, 2°, etc. son los meses desde el comienzo del trabajo]			
	1°	2°	3°	4°
Actividad (trabajo)				
_____				
_____				
_____				
_____				

B. Terminación y presentación de informes

Informes	
1.Primer Informe	
2.Informe provisional sobre la labor realizada	
3.Proyecto de informe	
4.Informe final	

Sección 3 Oferta de precio - Formularios estándar

3A. Formulario de presentación de la Oferta de precio.

3B. Resumen de costos.

3A. Formulario de presentación de la oferta de precios

[*Lugar, fecha*]

A: [*Nombre y dirección de la Convocante*]

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [*título de los servicios de consultoría*] de conformidad con su pedido de propuestas de fecha [*fecha*] y con nuestra propuesta (oferta técnica y de precios). La oferta de precio que se adjunta es por la suma de [*monto en palabras y en cifras*]. En esta cifra no se incluyen los impuestos locales, que se estima ascienden a [*monto(s) en palabras y en cifras*].

Nuestra oferta de precios será obligatoria para nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las reuniones para la firma del contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta, a saber, el [*fecha*].

A continuación se enumeran las comisiones y bonificaciones, si las hubiere, pagadas o pagaderas por nosotros a agentes en relación con esta propuesta y con la ejecución del contrato, en el caso de que el contrato nos sea adjudicado:

Nombre y dirección de los agentes	Monto y moneda	Objetivo de la comisión o la bonificación

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

Atentamente,

Firma autorizada:

Nombre y cargo del signatario:

Nombre de la firma:

Dirección

Plazo de entrega de los bienes/ o de realización de los servicios.

Tres meses un informe parcial, y una entrega final en el mes de Diciembre.

Lugar de entrega de los bienes/ o de prestación de los servicios

Gobernación de Itapúa.

Condiciones de pago

A crédito. Previa presentación de la factura a crédito en la Secretaria De Administración y Finanzas de la Gobernación de Itapúa.

Un anticipo del **40%,** a ser efectivizada una vez emitida el Código de Contratación de la DNCP.

Un pago del **30 %** a ser efectivizada contra entrega de informes de los trabajos efectuados en un periodo de 3 meses.

Un pago final del **30%,** a ser abonado en el mes de Diciembre contra entrega de un informe final de los trabajos efectuados durante el año.

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 N° 2.051/03 para presentar propuestas y/o contratar con el Estado Paraguayo en general, y con esta Convocante en particular y al proceso de contratación arriba individualizado.-

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

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

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

Firma El/los Oferente/s

Aclaración de Firma/s

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

ANEXO 5

DECLARACION JURADA

POR LA CUAL 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 CONSTITUCIÓN NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CÓDIGO DEL TRABAJO, EL CÓDIGO DE LA NIÑEZ Y DE LA ADOLESCENCIA, DEMÁS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY.

Encarnación, ___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 de Identidad N° ……, formula la presente Declaración bajo Fe de Juramento:

1- QUE no emplea/mos a niños, niñas y adolescentes en tipos de labores consideradas como trabajo prohibidos y en particular "TRABAJO INFANTIL PELIGROSO" de conformidad a lo dispuesto en el Art. 125 del Código de Trabajo, el Art. 54 del Código de la Niñez y la Adolescencia y el Decreto N° 4951/05 QUE Reglamenta la Ley 1657/01.

2- Que, en caso de tomar conocimiento de alguna conducta que se aparte de las disposiciones citadas precedentemente y que involucre a nuestros proveedores de bienes y servicios que componen la cadena de producción y comercialización de lo ofertado, denunciare/mos ese hecho ante la instancia pertinente, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 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 de 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, 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 la oferta y/o rescindir el contrato respectivo cualquiera sea su etapa de ejecución, de conformidad a la forma establecida en el Art. 59 de la Ley 2051/03. En estos casos reconozco que no tendré derecho a reembolso de gasto 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

( )[1] 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