CARTA DE INVITACION

Nueva Esperanza, de Junio de 2010

Señores:

PRESENTE

Tengo el agrado de dirigirnos a Uds. con el objeto de invitarles a participar en el procedimiento de contratación directa Nº 17/10, para Servicio de Asistencia Técnica en Informática.-

El plazo límite para la presentación de la oferta es el día 15 de Junio de 2010 hasta las 09:15 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/servicios requeridos. Plazo y lugar de entrega o ejecución y condiciones de pago. (Para el caso de contratación de obras, el Anexo 3 incluye: Descripción de las obras, periodo de construcción, lugar, lista estimada de cantidades, planos, especificaciones técnicas, requisitos de carácter ambiental, condiciones de pago.)

Atentamente,

……
Carmen Velazco
Responsable U.O.C.

Anexo 1
Instrucciones para los oferentes y datos del procedimiento de contratación directa Nº 13/2010

1. La Municipalidad de Nueva Esperanza, emite estos Documentos que forman parte de las condiciones de la Contratación Directa N° 17/2010 para Servicio de Asistencia Técnica en Informática.-

   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- 30- 001** del Presupuesto General de la Municipalidad de Nueva Esperanza.

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 Municipalidad de Nueva Esperanza por escrito hasta el día **10 de Junio de 2010**, y en la dirección de correo electrónico municipalidadnuevaesperanza@hotmail.com o a los teléfonos 0464-20120. 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 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 hasta el **10 de Junio de 2010**.- 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. *NO se permitirán catálogos y/o folletos en idioma distinto al castellano,* 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) Certificado de Cumplimiento Tributario
e) Fotocopia simple de su última declaración de IVA y/o del Impuesto a la Renta;
f) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente;
g) Fotocopia simple de los estatutos y sus modificaciones (en caso de ser persona jurídica);
h) Fotocopia simple del documento que acredite la capacidad del firmante, cuando corresponda (poder o documentos estatutarios como acta de asamblea o de directorio).
i) Declaración Jurada por la cual se garantiza que ni el Oferente ni sus Proveedores se encuentran involucrados en practicas que violen los Derechos de los Menores, Según Resolución 677/10
j) 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.

k) (*sólo para bienes)* Documentos que acrediten que el bien cumple con las especificaciones técnicas. (*En este apartado, la Convocante debe especificar que tipo de documentos se requerirá. Por ejemplo, catálogos, planilla de datos; declaraciones; certificados; etc.*)

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 traspapelamiento o la apertura prematura de las ofertas.

14. Las propuestas técnicas y económicas, así como los recaudos legales deberán presentarse en sobres cerrados dirigidos a la Convocante, conteniendo lo siguiente:
    - **Antecedentes de la Firma:** Presentación de la firma, incluyendo una descripción de la experiencia en los trabajos similares o relacionados con empresas públicas o privadas
    - **Calificación y experiencia del personal asignado:** Listado del plantel de profesional clave para la ejecución de los servicios, adjuntando las calificaciones profesionales o universitarias, experiencia anterior, currículo de los mismos
    - **Planificación del trabajo:** Para el desarrollo de los servicios conforme a las exigencias mínimas establecidas en el presente llamado
    - **Propuesta económica:** indicando el valor en guaraníes, incluyendo todos los gastos, utilidades e impuestos
    - **Recaudos legales: Establecidos en el presente instructivo**.
    - 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; la Convocante no asumirá responsabilidad alguna por el traspapelamiento o apertura prematura de las ofertas.

15. Las ofertas deberán ser recibidas por la Convocante en la Municipalidad de Nueva Esperanza, Calle Cedro c/ Yvyrapyta, y a más tardar el día **15 de Junio de 2010** las **09:15 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 Municipalidad de Nueva Esperanza,*** **15 de Junio de 2010** 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.

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. 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.*

2. ***Experiencia:***

   a) *Este requisito sólo es exigido cuando a criterio de la Convocante se considerare necesario de acuerdo al tipo de trabajo. La experiencia requerida, en el caso que sea necesario, se refiere a la del personal clave que indique la Convocante y no precisamente a la experiencia de la empresa. Puede requerirse la experiencia del personal clave en actividades similares en términos de volumen y complejidad. El requisito se acredita con el currículo vital del personal clave indicado por la Convocante y que debe presentar el Oferente con su oferta. Como regla general, no se considera necesario solicitar antigüedad mínima de la empresa.*

Capacidad financiera:

Con excepción de las contrataciones de Obras, como regla general, no se considera necesario exigir requisitos de capacidad financiera.

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.

17. El Sistema de Adjudicación de la presente contratación es: ***por la Totalidad.-***

18. 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.

19. 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).

20. 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.

21. 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.

22. La Municipalidad de Nueva Esperanza, Se ajusta a lo establecido en el ***Decreto 4008/10***; en el cual se establece lo siguiente: ***Art. 2*** Dispóngase que en las contrataciones que realice el Estado Paraguayo, por vía de procesos de carácter nacional, se establezcan márgenes de preferencia a favor de los productos nacionales del cinco por ciento (5%) hasta el setenta por ciento (70%) con relación a productos de igual naturaleza, que sean importados, de acuerdo a las siguientes condiciones:

23. **Estable margen de preferencia a favor de los productos nacionales el cincuenta por ciento (50%).**

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

El análisis de las presentaciones se iniciará con la apertura de los sobres con la oferta presentada. Posteriormente se revisarán las propuestas técnicas, observando si las mismas cumplen con las exigencias mínimas contempladas en este documento, las especificaciones técnicas y los criterios de evaluación.

El puntaje mínimo exigido para que la propuesta sea considerada en la comparación final será de 70 (Setenta puntos) las firmas que no alcancen este puntaje serán rechazadas.

La firma adjudicada será la que obtenga el mayor puntaje en la evaluación técnica y económica detallada en los criterios de evaluación, y deberán presentar todos los recaudos legales arriba citados.

Criterios de Evaluación

La Municipalidad estudiará el contenido de los documentos presentados por los oferentes, determinando si reúnen las condiciones y aptitudes para ejecutar los servicios, utilizando el método basado en la calidad y costo, asignando una ponderación de 70% a la calidad y 30% al costo.

Procedimiento:

La evaluación se efectuará en dos etapas; primero la calidad, y continuación el costo.

A. EVALUACIÓN DE CALIDAD:

En la evaluación se dará importancia a la especialización en el área, requiriéndose contar con un equipo de profesionales de su staff permanente y dedicación a tiempo, con experiencia comprobada de 5 años en el ejercicio de ingeniero en informática de reconocida trayectoria, así como el plan de trabajo que propongan las firmas.

Al efecto, se establecen los factores a evaluar, la importancia de cada factor (ponderación del factor), y los puntajes a utilizar para calificar cada factor (puntaje de calificación).

La calificación final de cada firma se obtendrá de la suma ponderada de los puntajes logrados de cada factor, según se detalla:

FACTORES	PUNTOS
A.1 Antecedentes de la Empresa	20
A.2 Calificación y experiencia de personal asignado	50
A.3 Planificación del trabajo	30
Total	**100**

El puntaje mínimo que deberá alcanzar cada oferente será 70 puntos.

A.1 Antecedentes de la Empresa:

La calificación máxima de este factor será de 20 puntos, otorgándose 5 puntos por cada contrato de trabajo similar o afines, suscritos con empresas públicas o privadas, si el oferente ha realizado servicio similar al concursado para alguna entidad pública nacional, se le otorgará 20 puntos.

A.2 Calificación y experiencia de personal asignado:
La calificación máxima de este factor será de 50 puntos, otorgándose a:

Coordinador del Proyecto: **30 puntos**, al profesional del área con maestría o postgrado y experiencia laboral de 10 años o más, que haya sido coordinador del proyecto similar o afín para alguna entidad pública o privada, **15 puntos** al profesional con maestría o postgrado y experiencia laboral menor de 10 años.

Ingeniero en Informática: 20 puntos, al profesional ingeniero en informático con maestría o postgrado y experiencia laboral de 5 a 10 años o más, **10 puntos.**

A.3 Planificación del trabajo:

La calificación máxima de éste factor será de 30 puntos. Se evaluará la planificación de los trabajos presentados, que como mínimo deberá adecuarse a las instrucciones a los oferentes. Teniendo en cuenta la claridad, la lógica, la vinculación de las actividades y horas/hombres asignadas a cada una de ellas, así como también los grupos de trabajos para la realización de la toma de datos y el enfoque con el cual se encarará los servicios.

Se otorgará 30 puntos: a la metodología del plan de trabajo que presente mucha claridad y muy buena lógica en el cumplimiento de los requerimientos de la convocante, vinculación satisfactoria de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades con el cual se encarará los servicios.

Se otorgará 20 puntos: a la metodología del plan de trabajo que presente adecuada lógica en el cumplimiento de los requerimientos de la convocante, vinculación satisfactoria de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades con el cual se encarará los servicios.

Se otorgará 10 puntos: a la metodología del plan de trabajo que presente cierta correspondencia con los requerimientos de la convocante, vinculación satisfactoria de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades con el cual se encarará los servicios.

B. EVALUACION DEL COSTO:

Se asignará un puntaje de 100 a la propuesta de costo más baja, y puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios a la demás oferentes.

Puntaje de costo=(costo más bajo)/(costo de la oferta)*100

En caso de hallarse algún error aritmético que altere el monto total de la oferta, la Municipalidad de Nueva Esperanza, se reserva el derecho de corregirla, considerando invariable los precios unitarios y además, el de rechazar una o todas las ofertas si no fuesen convenientes para sus intereses, por razones fundadas y debidamente justificadas.

En caso de discrepancias entre el número y letra de los montos de la oferta presentada prevalecerá la letra.

C. EVALUACION COMBINADA:

El puntaje se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la calidad y el costo.

Puntaje de Total=0.70 * (Puntaje de calidad) +0.30 * (puntaje de costo)

La adjudicación recaerá en la firma cuya oferta obtenga el puntaje más alto luego de la evaluación combinada.

Anexo 2
Formulário de carta/oferta. Procedimiento de contratación directa. Adquisición de bienes o contratación de servicios.

Señor:
Municipalidad de Nueva Esperanza
Contratación Directa N° 17/2010 para Servicio de Asistencia Técnica en Informática.
ID N° 200372

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;

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.

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

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

4. 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:

Planilla de Precios

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Item	**Código de Catalogo**	**Descripción**	**Marca**	**Procedencia**	**Unidad de Medida**	**Precio unitario (IVA incluido si correspondiese)**	**Cant.**	**Precio Total (IVA incluido si correspondiese)**
						[indicar el precio unitario por ítem]		***[indicar el precio total por ítem]***
1	81111811-002	Soporte técnico para desarrollo de software			Servicio		**1**	
							Precio Total	*[indicar el precio total]*

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

5. 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 5% (cinco por ciento) del monto total de la oferta.

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

7. 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 firman.

Anexo 3.

1. Especificaciones técnicas de los bienes/servicios requeridos

MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION DE SOFTWARE DE ADMINISTRACION

Especificaciones técnicas servicios requeridos y cantidades

Actualmente la MUNICIPALIDAD DE NUEVA ESPERANZA cuenta con un Sistema Integrado de Gestión Municipal. Todas las operaciones de la institución se realizan con este sistema.

Los trabajos a ser desarrollados por el presente llamado son: Diseño e implementación del modelo Standard de control interno dentro del Sistema Integrado de Gestión Municipal para permitir cumplir con eficiencia, eficacia, economía y transparencia en todas sus actuaciones y, esencialmente, las orientadas al correcto manejo de los recursos públicos.

Definir las directrices y políticas de implementación del Control Interno. Su responsabilidad incluye la planeación del trabajo, definir las normativas de autorregulación del Control Interno, la dirección de su implementación, el seguimiento al avance del mismo, la evaluación permanente de su efectividad y la toma de decisiones para su mejoramiento.

Adecuación a la ley 3966 marzo/2010

Actualización del sistema informático de Gestión de Activos: Se deberán realizar actualizaciones del sistema, mantenimiento y depuración de las bases de datos, correcciones de bugs detectados posterior a la entrega del sistema, actualizaciones de reportes y/o generación de nuevos reportes basados en las actuales necesidades.

Activación/Mantenimiento/Reemplazo de tags Se deberá realizar un recorrido previo de verificación del estado de los tags de manera a verificar el funcionamiento y operación de los mismos, reemplazando aquellos tags que estén dañados o desgastados. La MUNICIPALIDAD DE NUEVA ESPERANZA proveerá los insumos necesarios para la realización de dichos trabajos.

Realización de Inventario: El oferente deberá incluir dentro de sus costos la incorporación de una persona a tiempo completa que trabajara en la institución pudiendo el mismo realizar un inventario total de los bienes a solicitud de la convocante.

Cargado de nuevos activos: Se deberá realizar durante el tiempo que dure el contrato la incorporación de nuevos activos adquiridos por la institución o activos que han sido

incorporados a la MUNICIPALIDAD DE NUEVA ESPERANZA por otros procesos. El RRHH disponible deberá realizar estos trabajos conjuntamente con personal estable de la MUNICIPALIDAD DE NUEVA ESPERANZA.

Cargado de información relevante: Se realizara además de los activos actualizaciones de datos necesarios para mejorar algunas funcionalidades dentro de la MUNICIPALIDAD DE NUEVA ESPERANZA, estos trabajos serán definidos durante la duración del contrato e informados acabadamente al contratista.
El oferente deberá detallar claramente las capacidades técnicas del RRHH a ser designado, incluir un currículo del mismo y garantizar que el mismo está preparado para cumplir las funciones que se les asignara.

2. **Lugar de prestación de los servicios**
   Local de la Municipalidad de Nueva Esperanza.

3. **Condición de pago.**
   CRÉDITO, previa presentación de todos los documentos requeridos.

4. **Forma de Adjudicación**
   Por la totalidad

***NO SE APLICARA REAJUSTE**

DECLARACION JURADA:

POR LA CUAL SE GARANTIZA QUE NI EL OFERENTE NI SUS PROVEEDORES SE ENCUENTRAN INVOLUCRADOS EN PRACTICAS QUE VIOLEN LOS DERECHOS DE LOS MENORES 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.

Nueva Esperanza, ……de……..2.010

Señores:
xxxxxxxxxxx
Presente:

REF: Soporte técnico para desarrollo de software
ID No: **200372**

De mi/nuestra consideración:

La empresa----------con RUC----------en su calidad de oferente del llamado de referencia, por medio de su/s representante/s del llamado de referencia, por medio de su/s representante/s legal/es ----------, con cédula de identidad Nº: ----------, formula la presente **DECLARACION BAJO FE DE JURAMENTO**

1.- QUE no emplea en forma directa ni indirecta 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, y que sus proveedores de bienes y servicios no utilizan mano de obra infantil contemplada en este listado dentro de su cadena de comercialización, producción o de su producto.

2.- QUE en el caso de que emplee/mos adolescentes se hará de conformidad a lo que establece el Código del trabajo y el Código de la Niñez y la Adolescencia, y sus disposiciones concordantes y complementaria 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 facultara a la Convocante a descalificar al oferente durante la etapa de evaluación de ofertas y/o rescindir el presente u otros contratos de inmediato durante la etapa contractual de conformidad a la forma establecida en el artículo 59 de la Ley 2051/03. En estos casos el contratista involucrado no tendrá derecho a reembolso de gastos ni indemnización alguna y será pasible de la aplicación del procedimiento para imposición de sanciones previsto en la Ley 2051/03 independientemente de las demás responsabilidades que pudieran generar.

Atentamente:

Firma: El/Los Oferente/s:

FIRMA:
NOMBRE Y APELLIDO
REPRESENTANTE LEGAL
C.I. No:

El presente texto no podrá ser modificado ni alterado, siendo sustancial el contenido del mismo. Cualquier modificación o alteración a su esencia será causal de rechazo de la oferta

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

_____ de de 2010

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

A la Convocante:
MUNICIPALIDAD DE NUEVA ESPERANZA

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 .