Anexo 1

Especificaciones Técnicas

Contratación Directa, para la prestación del "Servicio de Consultoría Administrativa" de la Gobernación de Ñeembucú

Código Catalogo: 80101507-001

Instrucciones para los oferentes y datos del procedimiento de contratación directa

1. La **Gobernación del Ñeembucú** emite estos Documentos que forman parte de las condiciones de la Contratación Directa, para la prestación del "Servicio de Consultoría Administrativa de la Gobernación del Ñeembucú".

   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 "Servicios Técnicos y Profesionales"** del Presupuesto General de la Institución.

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

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

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

6. Todo Oferente potencial que requiera alguna aclaración sobre estos Documentos deberá comunicarse con la Convocante por escrito hasta las 07:30 hs. del 6 de Agosto de 2010, en la Avda. Mcal. López y 14 de Mayo de la ciudad de Pilar. 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 enviara copia de las respuestas, incluyendo una

descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los oferentes invitados. Asimismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py)

7. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta las 15:00 hs. del 6 de Agosto 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.contratacionesparaguay.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.

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 autenticada de la cédula de identidad del firmante de la oferta;
    c) Fotocopia autenticada de la cédula tributaria del oferente (RUC);
    d) Fotocopia autenticada del Cumplimiento Tributario;
    e) Fotocopia autenticada de la patente Municipal del Oferente;
    f) Fotocopia autenticada de los estatutos y sus modificaciones (en caso de ser persona jurídica);
    g) Fotocopia autenticada del documento que acredite la capacidad del firmante, cuando corresponda (poder o documentos estatutarios- estatuto- 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 dispu esto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.
    i) Declaración Jurada por la cual se garantiza que ni el oferente ni sus proveedores se encentran involucrados en practicas que violen los derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia, y demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay.
    j) El oferente deberá presentar un Seguro de Responsabilidad Profesional mediante una póliza de Seguro otorgada por una Compañía de Seguros establecida en el país, a satisfacción de la Gobernación de Ñeembucú y deberá cubrir hasta una suma del 25% del valor total del contrato.

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 separados y cerrados, **conteniendo las propuestas técnicas y económicas,** que deberán ser introducidos en un sobre que contenga los dos sobres mencionados anteriormente, dirigidos a la Convocante en un Original y una Copia. La Convocante no asumirá responsabilidad alguna por el traspapelamiento o la apertura prematura de las ofertas.

GOBERNACION DE ÑEEMBUCÚ
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 08/09
"SERVICIOS DE CONSULTORIA ADMINISTRATIVA"

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

FECHA DE APERTURA: ____/____/____

CONTENIDO DE LOS SOBRES:

EL SOBRE N° 1 DEBERÁ CONTENER LO SIGUIENTE:

1. Estatuto de la empresa u otro documento de conformación, debidamente registrado por autoridades competentes, y las escrituras de las modificaciones del mismo si los hubiere. En caso de las Sociedades Anónimas deberán presentar, adicionalmente, el acta de la última Asamblea y los nombres de los directores en funciones. En el caso de Consultores Individuales, formulario de Inscripción en el RUC.

2. Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado Paraguayo, teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 40 de la Ley 2051/2003 de Contrataciones Públicas.

3. En el caso de Firmas Consultoras, autorización para representar y firmar en nombre del oferente a través de un Poder especial pasado ante Escribanía Pública.

4. Copia del Cumplimiento Tributario.

5. Currículum de la Empresa o del consultor individual en el que se pueda acreditar la experiencia general y específica

6. Declaración Jurada por la cual se garantiza que ni el oferente ni sus proveedores se encentran involucrados en practicas que violen los derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia, y demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay

7. Propuesta Técnica

a. Descripción del alcance de los servicios ofrecidos.

b. Metodología a ser utilizada.

c. Plan de Trabajo y Cronograma de actividades propuestas, de acuerdo en lo estipulado en los Términos de Referencia.

EL SOBRE Nº 2 DEBERÁ CONTENER:

La Propuesta Económica, conforme al modelo del Anexo 2 que se adjunta con la Carta de Invitación y un resumen del mismo en la nota de presupuesto legal.

La Convocante 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. Las ofertas deberán ser recibidas por la Convocante en la Unidad Operativa de Contrataciones de la Gobernación, y a más tardar el día **11 de Agosto de 2010 *h*asta las 10:30 horas**. La Convocante no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas. Toda oferta que reciba la Convocante después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir.

16. La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas en público en la sede de la Gobernación, el día **11 de Agosto de 2010 a las 10:45. horas**. Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21909.

17. Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios: Se adoptara un procedimiento en dos etapas: a) Una evaluación técnica y b) Una evaluación económica.

CRITERIOS GENERALES DE EVALUACION

17.1 **Método de Selección**: Se abrirán los sobres con las ofertas técnicas y económicas, las que posterior al Acto de Apertura, serán remitidas al Comité Evaluador para calificar conforme a la tabla de evaluación que se encuentra detallada a continuación. Aquellas ofertas que obtengan menos del puntaje mínimo requerido conforme a la misma se

rechazarán. Seguidamente, se seleccionará a la firma Consultora o el Consultor individual que ofrezca el precio más bajo. Todas las ofertas que excedan el mínimo competirán sólo con respecto al costo.

17.2 Los requisitos detallados en Contenido de sobre, en los puntos 5 y 6, referidos al contenido del primer sobre, serán evaluados conforme a los siguientes criterios que a continuación se exponen.

17.3 El puntaje máximo es de 100 puntos y el mínimo requerido para precalificar es de 85 puntos. Los contenidos y ponderaciones se desarrollan a continuación.

17.4 Para la calificación, la participación de ponderaciones dentro de la Evaluación Total, es de la siguiente manera:

CONCEPTOS	Puntaje Máximo
1.Evaluación de la Propuesta Técnica	40
1.1 Alcance del servicio	20
1.2 Plan de trabajo y cronograma	20
2. Evaluación de los Consultores oferentes	60
2.1 Formación Académica	30
2.2 Experiencia General	20
2.3 Experiencia Especifica	10
TOTAL	100

EVALUACIONES ESPECÍFICAS

17.5 **EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS DE CONSULTORAS**

Se realizará bajo el criterio de "Cumple/No Cumple". Esta evaluación no se ponderará dentro de la Evaluación Total.

EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

ALCANCE DEL SERVICIO

La Firma Consultora deberá establecer claramente el alcance del servicio ofrecido en función de los Términos de Referencia. Además, deberá desarrollar el abordaje de las acciones a emprender, y la forma como se medirán los logros en cada fase. La calificación se hará de acuerdo a lo siguiente:

- Presenta su propuesta en forma general de manera a cumplir con los resultados esperados en los Términos de Referencia: **10 puntos**
- Presenta su propuesta de manera amplia y detallada las actividades que serán realizadas y la forma como estas darán cumplimiento a los resultados esperados en los Términos de Referencia: **20 puntos**.

En caso de que la propuesta presentada no cumpla con los resultados esperados en los términos de Referencia, el concursante será automáticamente eliminado.

PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Se calificará de la siguiente manera:

- No presenta plan de trabajo: **El oferente será eliminado.**
- Presenta plan de trabajo general: **10 puntos**
- Presenta un plan de trabajo con un cronograma en el cual se detallan, entre otras, las actividades a realizarse, las fechas de inicio y fin, la vinculación entre las mismas y la asignación del personal a cargo: **20 puntos**

- **EVALUACIÓN DE LOS CONSULTORES PROPUESTOS**

La calificación máxima de este factor es de 60 puntos.

Conceptos	**Puntaje Máximo**
Formación Académica	**30**
Experiencia General	**20**
Experiencia Especifica	**10**
TOTAL	**60**

a) Formación Académica: el requisito mínimo es el Título Universitario en Contabilidad y Derecho, y se considerarán los títulos superiores a los de grado universitario obtenidos por el Consultor Principal del Equipo de trabajo, con un puntaje máximo de **30 (treinta) puntos** de acuerdo a lo siguiente:

i. Títulos Universitarios **20 puntos**
ii. Postgrado en temas relacionados a los términos de referencia **30 puntos**

b) Experiencia General: Se considerará como experiencia general todos los trabajos realizados por el **CONSULTOR PRINCIPAL**. La calificación máxima de este factor es de **20 (veinte) puntos** de acuerdo al siguiente criterio

b.1) Cantidad de Trabajos realizados igual o mayor a 20 o Experiencia en el Sector Público por más de 5 años **20 puntos**
b.2) Cantidad de Trabajos realizados menor a 20 o Experiencia en el Sector Público por menos de 5 años **10 puntos**

c) Experiencia Específica: Se considerará como experiencias similares aquellos trabajos realizados por el **CONSULTOR PRINCIPAL** en: a) detectar debilidades de control que habrían permitido se cometa el fraude; b) obtener indicadores de fraude (inicial o adicional); y, c) realizar recomendaciones para fortalecer el control interno existente a fin de prevenir futuros fraudes. Para efectos de la calificación de este factor, se tendrá en cuenta lo siguiente:

i. Trabajos de Auditoria Forense como Contratado o personal Permanente en las áreas de Contabilidad, Control Interno; Finanzas y Tributación para el Sector Público: **10 Puntos**
ii. Trabajos de Auditoría Forense como Contratado o personal Permanente para otras áreas del Sector Público: **5 Puntos**

También utilizará la siguiente metodología para la evaluación de las Ofertas y Calificación de los

Oferentes.

***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. En caso de Sociedades (S.A. o S.R.L.), 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

Deberá demostrar que cuenta con el personal calificado y la infraestructura (edilicia, equipamientos, etc.), para otorgar el servicio requerido. Podrá presentar catálogos y referencias de servicios.

Además se aplicarán las disposiciones establecidas en los artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 64 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03.

Las ofertas se aceptarán siempre que provengan de personas físicas o jurídicas que cuenten con la solvencia técnica, económica y legal suficiente para responder a los compromisos asumidos frente al Estado Paraguayo y que su actividad comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de bienes, servicios u obras a contratar. ***No se aceptarán ofertas alternativas.***

18. El Sistema de Adjudicación de la presente contratación es: Por el Total.
La modalidad de contratación es: CONTRATO

19. La adjudicación se efectuará conforme con los criterios establecidos en el artículo 63 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03 de Contr ataciones Públicas. La Convocante se reserva el derecho de declarar desierta o cancelar el proceso de contratación, únicamente conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

20. La adjudicación será notificada por nota a cada uno de los oferentes. Deberá difundirse además en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.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 Pú blicas.

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.contratacionesparaguay.gov.py), utilizando el Programa de Protección al Denunciante, que garantiza la confidencialidad de los datos del denunciante, y cuya investigación puede monitorearse a través del Portal.

Anexo 2

Formulario de carta/oferta. Procedimiento de Contratación Directa para adquisición de Servicio de Consultoría Administrativa .

Señores:
GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DE ÑEEMBUCU,
Contratación Directa N° 10/2010 "SERVICIOS DE CONSULTORIA ADMINISTRATIVA".
ID N° 195226

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: _____*[indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda];*

5. En las condiciones requeridas en los documentos de este procedimiento de contratación directa, ofrecemos proveer los /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
ITEM	COD. CATALOGO	D E S C R I P C I O N	CANTIDAD	U N I D A D D E M E D I D A	Precio Unitario (IVA incluído se correspondiese)	Precio Total (IVA incluído se correspondiese)
1	80101507-001	Consultoría Administrativa	1	Eventos		
	TOTAL					

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

❖ ANTECEDENTES

En el año 2.009 la Gobernación de Ñeembucú fue Auditada por la Contraloría General de la República sobre Obras Públicas Ejecutadas, de cuyo Informe Final surge Recomendaciones para fortalecer el Control Interno Institucional.
En este contexto se plantea la contratación de un consultor o firma consultora especializada en Auditoría Forense para el "**Fortalecimiento del Control Interno"** para la Gobernación de Ñeembucú, a fin de prevenir la comisión de delitos u otros hechos que una vez cometidos pueden ser irremediables.

❖ OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

OBJETIVO GENERAL

La intervención de la consultora tendrá por objetivo el Fortalecimiento del Control Interno y un plan de mejoramiento institucional, de la Gobernación de Ñeembucú, a fin de establecer claramente la estructura de cada dirección y su involucramiento en los procesos de control y autoevaluación.

OBJETIVO ESPECÍFICO

Los aspectos específicos serán:

- Realizar seguimiento del Manual de Funciones implementado por la Gobernación.
- Analizar los procedimientos de Control Interno adoptados en la Gobernación de Ñeembucú, en base al Manual, confrontado con las documentaciones obrantes en la Gobernación
- Procesar lo relevado y diagnosticar las situaciones encontradas, para:

1. Establecer un plan de mejoramiento administrativo por medio del diseño de acciones que le permitan hacer frente a los probables hechos irregulares detectados y, que puedan afectar negativamente el logro de los objetivos institucionales,
2. Involucrar a las dependencias afectadas en las tareas a ser realizadas.
3. Diseñar mecanismos de prevención de irregularidades punibles dentro de la entidad.
4. Presentar informes Preliminares y finales.
5. Realizar una medición de las actualizaciones realizadas una vez concluidas las tareas de la Consultora.
6. Si correspondiere, elaborar denuncia penal con la subsunción de la conducta penal.

❖ ALCANCE

El alcance del servicio involucra la revisión de los sectores considerados de riesgos en toda institución pública, tales como los rubros de Inversión Pública; Transferencias; Aportes; Viáticos y uso de Combustibles **del año 2.009**. Todos los hechos detectados deberán ser informados a las autoridades correspondientes.
Los ASPECTOS METODOLÓGICOS, que se tendrán en cuenta en la realización del trabajo son:

2.1 FORMA DE PRESTACION DE SERVICIOS

- Exploratorio: porque plantea las bases para desarrollar una investigación con mayor rigor científico.
- Visita y trabajo de campo: dentro de la institución y las obras y lugares necesarios.

2.2 METODO DE INVESTIGACION

- Observación: esta técnica será utilizada dentro de la institución, observando el desarrollo de los procesos y tomando notas de los aspectos más importantes que vayan en cumplimiento con los manuales de procedimientos de control interno de la institución.

- Inductivo: este se empleará la elaboración de informes, se partirá de informaciones específicas para luego emitir opiniones complejas y generales.

- Análisis: este se utilizará con la elaboración de hojas de trabajos, pruebas sustantivas, pruebas de cumplimiento para verificar si la Gobernación de Ñeembucú esta aplicando las Normas legales Administrativas vigentes.

- Síntesis: Señala la relación de los elementos que surgen dentro del proceso de investigación y ejecución de la auditoría, con los resultados del informe final.

2.3 FUENTES Y TECNICAS PARA RECOLECCION DE LA INFORMACION

2.3.1 Fuentes Primarias y Secundarias:

Entrevistas: Esta técnica se empleará para conseguir informaciones necesarias que sirvan de aval para el buen desempeño del trabajo de investigación forense.

Revisión de documentación: Comprobantes, leyes, normas, etc.

I. INFORME A EMITIRSE

- Informes y reportes necesarios para ser implementado
- Denuncia penal si correspondiere

❖ PERFIL DE LA CONSULTORÍA

Firma Consultora o Consultor Individual con experiencia General en manejo de información financiera, contable, legal, administrativa, preferentemente en el sector público.

❖ PLAZO Y LUGAR DE TRABAJO

Plazo: 90 días calendario.

Lugar de Trabajo: Los trabajos serán realizados en las Oficinas de la Gobernación de Ñeembucú, así como en las oficinas de la Firma Consultora o del Consultor Individual.

❖ COORDINACIÓN, SUPERVISÓN E INFORMES

La coordinación y supervisión del trabajo de consultoría será ejercida por la Secretaría Administrativa de la Gobernación de Ñeembucú.

Informes:

Los informes deberán ser entregados de la siguiente manera:

- Borrador del Informe de Auditoria Forense, a los 75 días de la firma del Contrato.
- Informe Final de Auditoría Forense, a los 90 días de la firma del Contrato.

6. Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de _____ días, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período. Garantizamos el mantenimiento de nuestra oferta mediante Seguro de Responsabilidad Profesional del 25% por ciento del monto total de la oferta.;

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

8. Entendemos que la Convocante tiene el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación o rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

_____*(firma)*_____
Oferente

Datos del oferente: (Especificar el nombre completo de la empresa, si la oferta es presentada por una persona jurídica.)

Datos del firmante de la oferta: (Indicar el nombre, documento de identidad y cargo del firmante de la oferta).

ANEXO 3

1. **Cantidad de los servicios:** Conforme a la Especificaciones técnicas
2. **Descripción:** "CONSULTORIA ADMINISTRATIVA PARA LA GOBERNACION DE ÑEEMBUCÚ"
3. **Especificaciones técnicas de los bienes/servicios requeridos:**

   Conforme a lo establecido en las Especificaciones Técnicas (Anexo 2)

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

   Plazo: 90 días calendario.

5. **Lugar de entrega de los bienes/ o de prestación de los servicios**

   Los trabajos serán realizados en las Oficinas de la Gobernación de Ñeembucú, así como en las oficinas de la Firma Consultora o del Consultor Individual.

6. **Condiciones de pago**

   ❖ El monto del Contrato de consultoría será abonado de la siguiente manera:
   - 50% del valor total Convenido luego de la firma del Contrato y previa entrega del Anticipo y del Seguro de Responsabilidad Profesional a satisfacción de la Gobernación del Ñeembucú.
   - 50 % con Informe Final de la Auditoria Auditoría Forense para el **"Fortalecimiento del Control Interno".**

   Las Facturas deberán ser a nombre de la Gobernación de Ñeembucú del Paraguay, R.U.C: 80009724-6 y serán canceladas en un periodo de 30 a 60 días de la fecha de remisión, sujeta a las disponibilidades del Plan de Caja y a las retenciones impositivas dispuestas por el Ministerio de Hacienda, previa presentación de la Declaración Jurada del Impuesto al Valor Agregado correspondiente al mes precedente y del Impuesto a la Renta, cuando corresponda, del último ejercicio fiscal (Decreto Nº 6.285/05).

7. **Documentaciones**

   En caso que el oferente resulte adjudicado:
   a) Deberá dar cumplimiento al Art. 41 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", modificado por la Ley Nº 3.439/07, que establece una contribución sobre contratos suscriptos equivalente al cero punto cuatro por ciento (0.4%) sobre el importe de cada factura, deducidos los impuestos correspondientes.
   b) Conforme a la citada normativa, la Institución deberá retener la contribución referida en la mencionada Ley (Art. 100, Decreto N°21909/03).
   c) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores, expedida por la Dirección General de Registros Públicos (*)
   d) Certificado de no hallarse en interdicción judicial, expedida por la Dirección General de Registros Públicos (*)
   e) En 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 a lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial.

(*) Documentos exigibles a los oferentes que sólo hayan presentado declaraciones juradas en sustitución de los certificados respectivos, conforme a lo dispuesto en el Art. 47 del Decreto Reglamentario Nº 21.909/03, o que “no hayan presentado su inscripción vigente al SIPE, o esas documentaciones no se encuentran en estado activo”.

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° 3 30/07 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

DECLARACIÓN JURADA POR LA CUAL SE GARANTIZA QUE NI EL OFERENTE NI SUS PROVEEDORES SE ENCENTRAN INVOLUCRADOS EN PRACTICAS QUE VIOLEN LOS DERECHOS DE LOS MENORES ESTIPULADOS EN LA CONSTITUCIÓN NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CÓDIGO DEL TRABAJO, EL CÓDIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, Y DEMÁS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY.

Fecha:……

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 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 495/05 que reglamenta la Ley 1657/01, y que sus proveedores de bines y servicios no utilizan mano de obra infantil contemplada en ese 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 de la Adolescencia, y sus disposiciones concordantes y complementaria salvaguardando todos los derechos y garantías del mismo, teniendo presente las obligaciones que como emperador/es me/nos competen.

RECONOCEMOS QUE cualquier violación a esta Declaración facultará 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 a indemnización alguna y serñá 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 Aclaración de Firma/s

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.