Nueva Esperanza,……de diciembre de 2.011

SEÑORES:
OFERENTES
PRESENTE:

Tenemos el agrado de dirigirnos a Uds. con el objeto de invitarles a participar en el procedimiento de **CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 53**, para la: "**CONSULTORIA ADMINISTRATIVA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIO INFORMATICO Y CONTABLE"**. El plazo límite para la presentación de la oferta es el día **23 de diciembre las 07:30 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 postulantes y datos del procedimiento de contratación directa.
Anexo 2. Formulario de presentación de oferta.
Anexo 3. Términos de Referencia de la Convocatoria
Anexo4. Formulario de Antecedentes Curriculares

Plazos de la Convocatoria:
Consultas y Aclaraciones sobre la convocatoria hasta el: 19/12/2011
Entrega de sobres en fecha 23/12/2011 hasta las 07:30 hs
Apertura de sobres en fecha 23/12/2011 a las 08:00 hs

Atentamente,

CARMEN VELAZCO
Encargada de la Unidad Operativa de Contrataciones

REPUBLICA DEL PARAGUAY

"TIPO DE PROCEDIMIENTO: CONTRATACION DIRECTA

""CONTRATACION DE SERVICIO INFORMATICO Y CONTABLE"

NUEVA ESPERANZA – PARAGUAY

Anexo 1

Instrucciones para los postulantes y datos del procedimiento de Contratación Directa

1. **La Municipalidad de Nueva Esperanza - Departamento de Canindeyu** emite estos Documentos que forman parte de las condiciones de la **CONTRATACIÓN DIRECTA** para la **"CONSULTORIA ADMINISTRATIVA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIO INFORMATICO Y CONTABLE"**

   La cantidad, descripción, las especificaciones técnicas, plazo y lugar de entrega y condiciones de pago se especifican en el Anexo 3.

2. Los rubros para esta Contratación Directa, se hallan previstos en el: **objeto de gasto-260- del Presupuesto General de la Municipalidad de Nueva Esperanza, para el ejercicio fiscal 2012.-**

3. Podrán participar en este procedimiento los postulantes 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 Postulantes 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 Postulante potencial que requiera alguna aclaración sobre estos Documentos deberá comunicarse con la Convocante por escrito hasta el: **día 19 de diciembre de 2011, en la Municipalidad de Nueva Esperanza Unidad Operativa de Contrataciones (UOC), teléfono 0464-20120 - La Municipalidad de Nueva Esperanza** responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas. **La Municipalidad de Nueva Esperanza** enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los postulantes invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py)

7. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas o circulares numeradas hasta el **19 de diciembre de 2011**. Toda addenda o Circular emitida por la **Municipalidad de Nueva Esperanza**, formará parte integral de los Documentos y serán notificadas por escrito a los postulantes invitados. Además, serán difundidas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py). **La Municipalidad de Nueva Esperanza** podrá, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Postulantes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las addendas en la preparación de sus ofertas.

8. El Postulante financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y la **Municipalidad de Nueva Esperanza** 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 Postulante y la **Municipalidad de Nueva Esperanza** deberán ser redactados en idioma castellano.
10. El Postulante deberá presentar con su oferta los siguientes documentos:
    1.-Fotocopia simple de la cedula tributaria del postulante (RUC)
    2.- Fotocopia simple de su última declaración del IVA y/o del Impuesto a la Renta
    3.- Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en al artículo 40 y de integridad conforme al artículo No 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Publicas
    4.- 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 941/10.
    5.- El Formulario ANEXO 2 y 3 completado y firmado
    6.- El Formulario ANEXO 4- Términos de referencia de la consultoría firmado
    7.- El Formulario ANEXO 5- Declaración Jurada sobre antecedentes curriculares del postulante donde conste la experiencia en trabajos similares a los solicitados.
    8.- Póliza de Seguro de Responsabilidad Profesional 5% del monto total.

11. La moneda de pago será expresada en guaraníes

12. Las documentaciones deberán presentarse en sobres cerrados dirigido a la Convocante en original mas una copia con titulo de caratula de "**CONSULTORIA ADMINISTRATIVA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIO INFORMATICO Y CONTABLE".** La convocante no asumirá responsabilidad alguna por el transpapelamiento o la apertura prematura de las documentaciones antes de la recepción por parte de la convocante
    13.- Todas las páginas de las documentaciones deben estar firmadas y foliadas por el postulante. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán validos si llevan la firma o la media firma de la persona autorizada para el efecto.
    14.- Las documentaciones deberán ser recibidas por la convocante en la Municipalidad de Nueva Esperanza- Departamento de UOC el **día 23 de diciembre de 2011 hasta las 07:30 hs**. La Convocante no considerara ninguna documentación que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de documentación.
    Toda documentación que reciba la convocante después del plazo límite para la presentación será declarada tardía y será rechazada y devuelta al postulante remitente sin abrir.

15.- CRITERIOS DE EVALUACION:

COMITÉ DE EVALUACION: La Municipalidad de Nueva Esperanza designara un comité de evaluación encargado de la evaluación de las documentaciones presentadas por el postulante.

METODOLOGIA DE TRABAJO: El Consultor adjudicado será el que obtenga el mayor puntaje en la evaluación de sus antecedentes, según los criterios de evaluación estipulados
Para la evaluación y comparación de las documentaciones la convocante utilizara los siguientes criterios:

FORMACION ACADEMICA*:* Consultor Individual con título universitario (excluyente) en aéreas relacionadas al sistema económico contable y jurídico
DESEABLE: Con Postgrados o Especializaciones en el área que otorguen al consultor sólidos conocimientos en Administración Financiera.
PUNTAJES ASIGNADOS POR CRITERIOS DE EVALUACION*:*
Título Universitario (excluyente)
Postgrado o Estudios de Especialización: 15 puntos
Ecualizaciones: 5
Total Formación Académica: 20 puntos.
REFERENCIAS DE EVALUACION EN FORMACION ACADEMICA:

1.1. El titulo universitario es excluyente, por tanto se evaluara bajo el criterio de cumple/no cumple.
1.2. El postulante que cuente con cursos de posgrado relacionados a la Administración Financiera con una duración de 360 horas o más obtendrá un puntaje de 10 puntos. El post- grados o especializaciones de entre 359 a 100 hs se asignaran puntajes proporcionales de hasta 5 puntos. (el cálculo de carga horaria es la siguiente: de 40 a 80 puntos horas obtendrán 2,5 puntos. De 81 a 100 horas el puntaje será de 5 puntos.
1.3. Tanto los postgrados como las actualizaciones deben ser en el tema propuesta en el presente llamado, requisito obligatorio para la puntuación. Las especializaciones en otras aéreas que no tengan relación con la propuesta no tendrán puntaje alguno.

EXPERIENCIA PROFESIONAL:
Experiencia General de 5 años (contados desde la obtención del título universitario)
Experiencia en trabajos relacionados a:
Administración Financiera Gubernamental y Gerencia Publica
La calificación máxima es de hasta 75 puntos a ser distribuidos como se describe a continuación:
Experiencia directa: puntaje máximo 50 puntos
Experiencia indirecta: 10 puntos por cada trabajo
Experiencia General: 10 puntos
Otros Factores: 5 puntos

REFERENCIAS DE EVALUACION : EXPERIENCIA DIRECTA:
Se calificara la experiencia del consultor en forma directa por contratos suscritos con entidades públicas con especialización en tema municipal, lo que obtendrá un puntaje de hasta 50 puntos.
REFERENCIAS DE EVALUACION: EXPERIENCIA INDIRECTA: Se calificara la experiencia el consultor en trabajos referentes al tema propuesto con un puntaje de hasta 10 puntos.
REFERENCIAS DE EVALUACION: EXPERIENCIA GENERAL: Se considera para el puntaje la experiencia mínima de hasta 5 años de experiencia general (excluyente) 10 puntos
REFERENCIAS DE EVALUACION: OTROS FACTORES: Se calificara en este factor 5 puntos por trabajos de investigación realizados por el consultor ya sea en forma individual o por formar parte de un grupo de trabajo que hayan sido publicados y por el ejercicio de la docencia.

	PUNTAJES DE EVALUACION: El puntaje total mínimo de calificación no podrá ser menor a 70 puntos sobre la escala de 100 puntos **RESUMEN DE EVALUACION:** Formación académica : 20 puntos Experiencia Profesional: 75 puntos Otros Factores: 5 puntos Total puntaje: 100 puntos.

16. El Sistema de Adjudicación de la presente contratación es: **Por ítems,** y se adjudicara el contrato al postulante que haya obtenido el puntaje máximo.
17.- La convocante se reserva el derecho de declarar desierta o cancelar el proceso de contratación, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los postulantes.
18.- La adjudicación será notificada por nota a cada uno de los postulantes y será difundida en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py)
19.- El Sistema de Adjudicación es por Ítems

DECLARACION JURADA:

FORMULARIO DE CARTA/OFERTA. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA **"CONSULTORIA ADMINISTRATIVA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIO INFORMATICO Y CONTABLE"**

ANEXO 2

Nueva Esperanza…….de……..de 2.011.

Señores:
Municipalidad de Nueva Esperanza

CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 53/2011 para "**CONSULTORIA ADMINISTRATIVA PARA LA CONTRATACIONDE SERVICIO INFORMATICO Y CONTABLE"**
ID N° 227275

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 interpósita personas, de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la **Municipalidad de Nueva Esperanza** 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 o circulares 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 Bienes cuya descripción y precios unitarios y totales, incluidos los tributos o gravámenes que correspondieran, se indican en la planilla siguiente:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ítem	**Cód. De Catálogo**	**Descripción**	**Present.**	**Marca**	**Proced.**	**Unidad de Medida**	**Precio unitario (IVA incluido)**	**Cant.**	**Precio Total (IVA Incluido)**
1	80101507-003	**SERVICIO INFORMATICO**				Meses		12	
2	80101507-036	**SERVICIO CONTABLE**				Meses		12	

TOTAL	

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

Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de **30 (treinta) 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 Municipalidad de Nueva Esperanza** 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 haya sido perfeccionado por la **Municipalidad de Nueva Esperanza.**

7. Entendemos que la **Municipalidad de Nueva Esperanza** 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 del postulante
Datos del firmante de la oferta: (Indicar el nombre, documento de identidad y cargo del firmante de la oferta).

ANEXO 3

FORMULARIO DE CARTA/OFERTA

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DIRECTA "CONSULTORIA ADMINISTRATIVA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIO INFORMATICO Y CONTABLE"

SEÑOR:
INTENDENTE MUNICIPAL DE NUEVA ESPERANZA
PRESENTE:

CONTRATACION DIRECTA Nº 53/2011
ID: No: 227275

Me dirijo a Usted, en el procedimiento de contratación directa de referencia, con el objeto de presentar mis antecedentes curriculares y declarar bajo juramento cuanto sigue:

1.- No me encuentro comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley 2051/03
2.- Me abstengo, por mi mismo a través de interpositas 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 me otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes
3.- Cuento con las calificaciones requeridas para ejecutar el contrato
4.- He examinado y no hallado objeción alguna a las condiciones de este procedimiento de contratación directa
5.- Ofrezco proveer los servicios, en las condiciones requeridas en los documentos de este procedimiento de contratación directa
6.- Entiendo que esta presentación, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta que el contrato formal haya sido perfeccionado por las partes
7.- Entiendo que la convocante tiene el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación o rechazar todas las documentaciones en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del contrato, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los postulantes.

Firma Postulante:

ANEXO 4

TERMINOS DE REFERENCIA PARA "CONSULTORIA ADMINISTRATIVA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIO INFORMATICO Y CONTABLE"

Ítem	Unidad	Cód. Catálogo	Especificaciones
1	Meses	80101507-003	Servicio Informático
2	Meses	80101507-036	Servicio Contable

ACTIVIDADES DE LA CONSULTORIA- ALCANCE DE LOS SERVICIOS:
Las actividades a ser desarrolladas en el marco de la consultoría son las siguientes (lista nominal, no taxativa) pudiendo existir otras actividades necesarias para el logro de los objetivos y siempre que correspondan a la naturaleza de la Consultoría:

CONSULTORIA ADMINISTRATIVA PARA SERVICIO INFORMATICO.

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.

El Servicio a ser desarrollados por el presente llamado son:

1. Proceder a la carga dentro del Sistema Integrado de Gestión Municipal de los montos del Presupuesto General de Ingresos y Gastos para el Ejercicio 2012 que fueron aprobados por la Junta Municipal que a partir del 01/01/2012 entrará en vigencia.

2. Actualizar los importes correspondientes a los valores fiscales dentro del Sistema Integrado de Gestión Municipal establecido en la Ordenanza Tributaria, para permitir cumplir con eficiencia, eficacia, economía y transparencia en todas sus actuaciones y, esencialmente, las orientadas al correcto manejo de los recursos públicos.

3. Mantenimiento preventivo del software existente que incluye la revisión de los parámetros críticos de los equipos y de la red.

4. Mantenimiento correctivo que incluye la reinstalación de software en el caso de anomalías en el funcionamiento.

5. Configuración del software ya instalado.

6. El Profesional deberá presentarse en la oficina de la Municipalidad un día al mes para la realización de los trabajos de Mantenimiento del sistema.

7. 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.

CONSULTORIA ADMINISTRATIVA PARA SERVICIO CONTABLE.

El Servicio a ser desarrollados por el presente llamado son:

1. Realización de las Conciliaciones Bancarias de las cuentas corrientes habilitadas a nombre de la Municipalidad de Nueva Esperanza.
2. Certificación de Disponibilidad Presupuestaria para pagos de suministros de bienes y/ servicios para la Institución Municipal.
3. Registración contable de las operaciones realizadas en el área de Caja, Patrimonio y Tesorería.
4. Realización de cierre mensual en el área de presupuesto y contabilidad.
5. Elaboración de los estados financieros e informe de ejecución presupuestaria en forma mensual.
6. Remitir a la Junta Municipal el informe de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos en forma cuatrimestral.
7. Remitir a la Junta Municipal el informe de rendición de cuentas del ejercicio fiscal fenecido acompañado de las documentaciones respaldatorias.
8. Elevar los informes pertinentes a la Contraloría General de la República, Ministerio de Hacienda y otras entidades que lo soliciten formalmente.
9. Integrar el comité de evaluación de la Unidad Operativa de Contrataciones de la Municipalidad de Nueva Esperanza.
10. Asesoramiento permanente en el área competente.
11. El Profesional deberá presentarse en la oficina de la Municipalidad como mínimo dos días a la semana para la realización de los trabajos de inherentes al cargo..

PERFIL DE LOS POTENCIALES POSTULANTES:

El perfil requerido para ambas consultorías es el mismo:

Formación Académica: Consultor con Titulo Académico (este nivel es excluyente) en aéreas relacionadas en Administración Financiera y Jurídica Gubernamental, post- grados o especializaciones en aéreas que otorguen al Consultor sólidos conocimientos en el ambiente de desarrollo de los servicios contratados.

EXPERIENCIA DEL TRABAJO:
Experiencia general de 5 años contados desde la obtención del título universitario.
Participación como principal o parte de un equipo en servicios relacionados como la propuesta en el presente llamado.

OTROS FACTORES DE EVALUACION
Experiencia en forma individual o en equipos de publicaciones referentes a temas de administración financiera e informática gubernamental con énfasis en el tema municipal.
Ejercicio de la docencia en materia relacionada a la naturaleza de la Consultoría.
Entrevista Personal.

PLAZO Y LUGAR DE LA CONSULTORIA

La Consultoría es por tiempo trabajado y tendrá una duración de 12 meses
El lugar de la Consultoría es en las oficinas de la Municipalidad de Nueva Esperanza

De la experiencia existente en el tema propuesto, se establece el plazo de 12 meses para el desarrollo de las aplicaciones para ambas consultorías

COORDINACION SUPERVISION E INFORMES
La consultoría contratada será responsable de la elaboración y presentación de los trabajos e informes citados en los plazos estipulados.

FORMA DE PAGO: los pagos se realizaran en forma mensual previa presentación de los informes de trabajos realizados en el mes y factura.

ANEXO 5

ANTECENDENTES CURRICULARES

A- DATOS PERSONALES:

Nombre y Apellido:

Nacionalidad:

Dirección Actual:

Teléfono (línea baja y celular)

Dirección e-mail

B.- FORMACION ACADEMICA
ESTUDIOS UNIVERSITARIOS:

Nivel de Estudios: Universitario

Universidad:

Año de Obtención del Título:

Duración en años de la carrera:

ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION:

Especialidad:

Título Obtenido:

Institución:

Año de Egreso:

Duración:

ESTUDIOS DE ACTUALIZACION:

Nombre del curso taller o capacitación

Institución

Fecha de realización

Duración:

OTROS CONOCIMIENTOS O CAPACITACIONES:
EXPERIENCIA PROFESIONAL:
EXPERIENCIA DIRECTA:

Describir su experiencia en trabajos referentes al tema propuesto:

Citar Cargo y tareas desarrolladas: Institución: Desde Fecha xxxx hasta Fecha xxxxx
1.-
2.-
3.-
4.-
5.-

EXPERIENCIA INDIRECTA:

Describir su experiencia de trabajos en trabajos en equipos en tema similar al propuesto en la Consultoría.

Citar Cargo y tareas **desarrolladas**: Institución: Desde Fecha xxxx hasta Fecha xxxxx
1.-
2.-
3.-

EXPERIENCIA GENERAL:

Describir experiencia de trabajo en general, excluyendo las ya citadas anteriormente.

Citar Cargo y tareas **desarrolladas**: Institución: Desde Fecha xxxx hasta Fecha xxxxx
1.-
2.-
3.-
4.-
5.-

OTROS FACTORES DE EVALUACION:
Docencia Universitaria:
Trabajos de Investigación:

ANEXO 6
DECLARACION JURADA

POR LA CUAL SE GARANTIZA QUE NI EL OFERENTE NI SUS PROVEEDORES SE ENCUENTRAN INVOLUCRADOS EN PRÁCTICAS 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_____ de 2011

Señores
…….
Presente
REF.: (Descripción del llamado)…….
ID: 227275
De mi/nuestra consideración:

La empresa…….., con RUC……., en su calidad de oferente Del llamado de referencia, por medio de su/srepresentante/slegal/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 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 complementarias salvaguardando todos los derechos y garantías Del mismo, teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me/nos competen.
3. 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 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 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.

ANEXO Nº 7
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): 227275

A la Convocante:

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

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

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

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

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

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