Caacupé, ……. de 2010

Señor: ……
TEL: ……..
Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Uds. en representación de la Unidad Operativa de Contrataciones (UOC) de la Gobernación del Tercer Departamento de la Cordillera, a los efectos de invitarles a participar en el procedimiento de contratación directa para el 2do Llamado _SERVICIOS DE ASESORIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA PARA LA JUNTA DEPARTAMENTAL.

El plazo límite para la presentación de la oferta es hasta el **día 09 de julio hasta las 08:30 hs.**

Las ofertas deberán ajustarse a las condiciones del presente procedimiento de contratación establecidas en los siguientes documentos que se adjuntan: Términos de referencia:

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.

Anexo **4** DECLARACIÓN 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 2.051/03 DE CONTRATACIONES PUBLICAS

Anexo **5** Declaración 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 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, demás leyes y normativas vigentes en la república del Paraguay".

Observación:

- ***Condiciones de pago:*** *El mismo se realizara en forma mensual Conforme al Plan Financiero de la Institución Departamental, no se establece anticipo alguno.*

- ***Conforme al Decreto Presidencial 4008/2010 – Art. 2º inciso d).:*** *…En las contrataciones de servicios que realicen las municipalidades y Gobiernos Departamentales si la oferta evaluada como la más baja pertenece a una firma o empresa domiciliada fuera del territorio departamental de la Contratante, esta será comparada con la oferta más baja de la firma u empresa domiciliada dentro del territorio departamental de la Contratante,* ***agregándole al precio total de la oferta propuesta por la primera una suma que no podrá exceder del diez por ciento (10%) del precio.*** *Si en dicha comparación adicional la oferta de la firma u empresa domiciliada dentro del territorio departamental de la Contratante resultare ser la más baja, se le seleccionara para la adjudicación; en caso contrario se seleccionara la oferta de servicios de la firma domiciliada fuera del territorio departamental de la Contratante….*

- **Garantía de Responsabilidad Profesional:** El oferente adjudicado deberá presentar una Garantía de Responsabilidad Profesional con **5% del total**, en cumplimiento de lo establecido en el Art. 53 de la Ley Nº 2.051/03.

Atentamente.

Abg. Pedro Vera Arriola
Responsable U.O.C

Anexo 1

Instrucciones para los oferentes y datos del procedimiento de contratación directa

1. La Convocante *La Gobernación de Cordillera* emite estos Documentos que forman parte de las condiciones de la **Contratación Directa** ***"2DO LLAMADO _SERVICIOS DE ASESORÍA ECONÓMICA, FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA PARA LA JUNTA DEPARTAMENTAL "***

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

3. Los fondos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en el rubro 260 del Presupuesto General de la Nación para el año 2.010.

4. 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, que tengan la capacidad legal para presentar ofertas y ejecutar el contrato y cuya actividad comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de bien, servicios u obras a contratar.

5. 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.

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

7. Todo Oferente potencial que requiera alguna **ACLARACIÓN** sobre estos Documentos deberá comunicarse con la Convocante por escrito hasta ***12:00 hs. del 05 de julio 2010*** y en la dirección ***Local de la Gobernación, sito en Dr. Venancio Pino y Pozo de la Virgen – Caacupé- Mesa de Entrada Central***. 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.contrataciones.gov.py)

8. La Convocante podrá, **MODIFICAR** estos documentos mediante adendas numeradas hasta ***12:00 hs. del 05 de julio 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.contrataciones.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.

9. 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.

10. 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 la presentación de catálogos y/o folletos en el idioma de origen de los bienes.

11. **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**, completado, foliado y firmado.
b) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta;
c) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente (RUC);
d) Fotocopia simple de su constancia de cumplimiento tributario vigente
e) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente;
f) 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.
g) El formulario Anexo 3 completado y firmado.
h) EL curriculum del oferente, —presentación del consultor— incluyendo un breve relato de la trayectoria donde se haga constar su experiencia específica, en instituciones públicas y/o privadas y/o con Organismos Internacionales para las cuales ha trabajado, los años de trabajo y tareas desarrolladas.
i) Copia de contratos anteriores
j) Declaración Jurada que procederá a Inscribirse al SIPE en caso de salir adjudicado.– ***en caso no estar inscripto-***
k) Copia del **Anexo 3** debidamente firmado y completado.
l) Declaración 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 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, demás leyes y normativas vigentes en la república del Paraguay". *Debidamente completado – es de carácter sustancial conforme Resolución DNCP Nº 677/10 de fecha 29 de abril 2010*

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.

12. **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.

13. Las ofertas deberán presentarse en sobres cerrados dirigidos a la Convocante, conteniendo un original, con el título " **2do LLAMADO *_SERVICIOS DE ASESORÍA ECONÓMICA, FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA PARA LA JUNTA DEPARTAMENTAL***" La Convocante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados. Los sobres deberán ir rotulados con el nombre y domicilio de la convocante, y del oferente con la expresa indicación que el mismo no deberá ser abierto antes de la fecha y hora indicadas en el punto 16.

14. **Todas las páginas de la oferta deberán estar firmadas y foliadas por el oferente**. Los textos entrelíneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o la media firma de la persona que suscribe la Oferta. La falta de foliatura de los documentos de la oferta será considerada causal de descalificación, salvo que sea subsanada en el acto de apertura por el oferente o su representante en el acto, quedando constancia de ello en el acta respectiva.

15. Las ofertas deberán ser **RECIBIDAS** por la Convocante en el **Local de la Gobernación de Cordillera, sito Dr. Venancio Pino y Pozo de la Virgen - Mesa De Entrada Central** y a más tardar el día ***09 de junio 2010*** **hasta las 08:30 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 **Local de la Gobernación de Cordillera, sito Dr. Venancio Pino y Pozo de la Virgen – Oficina de la UOC**, ***09 de julio 2010*** **a las** ***09:00*** **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: El presente llamado se realiza en la modalidad de presupuesto fijo y será adjudicado al consultor que alcance mayor puntaje en la comparación técnica.

18.1 CRITERIOS A EVALUAR

FACTORES	**PUNTOS**
1.- Antecedentes del Consultor	30
2.- Experiencia laboral en el área descripta en los Términos de Referencia.	70
Total	**100**

El Consultor adjudicado será el que obtenga el mayor puntaje en la evaluación técnica, el cual no deberá ser menor a 70 puntos.

EL PERFIL DEL CONSULTOR:
-Deberá ser Profesional Graduado en el Área de Derecho y/o Administración Publica y/u otras carreras afines **demostrables.**

-Deberá contar con experiencia mínima de 10 años en el manejo de Administración Publica y 5 (cinco) años en el Sector de Derecho Administrativo como asesor Jurídico o funcionario permanente (demostrable)

-Deberá tener conocimiento acabado sobre la Función Pública.

-Se considerara lo establecido en el ***Decreto Presidencial 4008/2010 – Art. 2º inciso d).***

Conforme al Decreto Presidencial 4008/2010 – Art. 2º inciso d).: *…En las contrataciones de servicios que realicen las municipalidades y Gobiernos Departamentales si la oferta evaluada como la más baja pertenece a una firma o empresa domiciliada fuera del territorio departamental de la Contratante, esta será comparada con la oferta más baja de la firma u empresa domiciliada dentro del territorio departamental de la Contratante,* ***agregándole al precio total de la oferta propuesta por la primera una suma que no podrá exceder del diez por ciento (10%) del precio.*** *Si en dicha comparación adicional la oferta de la firma u empresa domiciliada dentro del territorio departamental de la Contratante resultare ser la más baja, se le seleccionara para la adjudicación; en caso contrario se seleccionara la oferta de servicios de la firma domiciliada fuera del territorio departamental de la Contratante…*

18.2 DESCRIPCIÓN DE FACTORES Y PUNTAJES

1- FACTOR ANTECEDENTES DEL CONSULTOR

La calificación máxima de este factor será de 30 Puntos, a ser distribuidos de la siguiente manera:

- Se otorgarán **5 puntos** por cada Título, Certificado de Pos grados y/o cursos de curso de especialización en el Área de: Derecho y/o Administración Pública y/u otras carreras afines demostrables, **hasta un máximo de 30 puntos.**

2- FACTOR EXPERIENCIA LABORAL

La calificación máxima de este factor será de 70 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

- Se otorgarán **10 puntos** por cada Experiencia en:

  - Asesoramiento legal a Gobernaciones, Municipalidades y/o Entes Públicos en General
  -Contar con experiencia laboral en el sector Administrativo Publico de más de 5 (cinco) años
  - Ejercer docencia en el Área de Derecho Administrativo en Universidades Nacionales y/o Privadas
  -Experiencia en el Área de Contrataciones, Licitaciones y Concursos de precios debidamente acreditada
  -Trabajos realizados en Auditoria, preferentemente en el sector administrativo en Entidades Publicas
  - Conocimiento y/o especialización en Sociedades
  - Conocimiento y/o especialización en Función Pública.

  Hasta un máximo de 70 puntos.

Al efecto, se establecen los factores a evaluar, la importancia relativa 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 de los puntajes logrados en cada factor.

Además se aplicarán, en lo pertinente, las disposiciones establecidas en los artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, **91 y 96** del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03.

18. El Sistema de Adjudicación de la presente contratación es: ***POR EL TOTAL***

19. 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.

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.contrataciones.gov.py).

21. Las personas interesadas podrán protestar por escrito ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, contra los actos que contravengan las disposiciones que rijan la materia objeto de este documento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a aquel en que éste ocurra o el Oferente tenga o deba haber tenido conocimiento del acto impugnado, de acuerdo a la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas.

22. Cualquier persona puede realizar las denuncias de supuestos hechos de corrupción o de irregularidades en este proceso de contratación o en cualquier otro, que tenga conocimiento, a

través del Portal de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.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

23. Los interesados en participar del presente llamado, tendrán en cuenta que, de conformidad a las reglamentaciones vigentes, los adjudicados en los procesos de contratación deberán inscribirse en el Sistema de Proveedores del Estado (SIPE) como requisito previo para la emisión del Código de Contratación, no siendo la inscripción una exigencia para participar en el proceso.

24. En caso de que al momento de la entrega y apertura de ofertas no se contare con el número mínimo de tres oferentes, la convocante podrá prorrogar las citadas fechas conforme a lo establecido por la resolución Nº 805/09.

Anexo 2

Formulario Carta Oferta [1]

"2do LLAMADO _SERVICIOS DE ASESORÍA ECONÓMICA, FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA PARA JUNTA DEPARTAMENTAL"

Señores: Gobernación de Cordillera

Contratación Directa para el **2DO Llamado _ SERVICIOS DE ASESORÍA ECONÓMICA, FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA PARA JUNTA DEPARTAMENTAL**
ID N° **194078**

Nos dirigimos/Me dirijo a ustedes en el procedimiento de contratación directa de referencia, con el objeto de presentar oferta y declarar bajo juramento cuanto sigue:

1. No me encuentro/No nos encontramos comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2.051/03;
2. Me abstengo, por mí mismo/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. Cuento/Contamos con las condiciones legales y técnicas requeridas, las calificaciones y capacidad para ejecutar el contrato.
4. He/Hemos examinado y no hallo/amos 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 adenda, en caso de que las hubiere];*

5. ***En las condiciones requeridas en los documentos de este procedimiento de contratación directa, ofrezco/ofrecemos proveer los bienes/prestar los servicios cuya descripción y precios unitarios y totales, incluidos los tributos o gravámenes que correspondieran, se indican en la planilla siguiente***: **NO SE APLICA**

6. Entiendo/Entendemos que esta oferta, de resultar adjudicada, constituirá una obligación de suscribir el contrato o la Orden de compra.

7. **Garantía de Responsabilidad Profesional:** El oferente adjudicado deberá presentar una Garantía de Responsabilidad Profesional con **5% del total**, en cumplimiento de lo establecido en el Art. 53 de la Ley Nº 2.051/03.

8. Entiendo/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).
Domicilio……..

[1] *[Este formulario deberá ser llenado sin alteraciones en su forma, pudiendo ser incorporados membretes propios del oferente, y no se aceptarán sustitutos. Todos los espacios en blanco deberán ser llenados con la información solicitada. Caso contrario la oferta podrá ser descalificada.]*

Anexo 3.

1. DESCRIPCIÓN:

La Gobernación de Cordillera, invita a consultores interesados en concursar para el **2do llamado** a prestación de **SERVICIOS DE ASESORÍA ECONÓMICA, FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA PARA JUNTA DEPARTAMENTAL**

ÍTEM	CÓDIGO DE CONTRATACIÓN	DESCRIPCIÓN	CANT.	PRECIO	TOTAL
1	93151607-001	*Servicios de asesoría económica, financiera y presupuestaria para la junta departamental*, conforme a las especificaciones técnicas adjuntas a la presente nota.	1		
Total con impuestos					

2. Especificaciones técnicas servicios requeridos y cantidades

La Gobernación de Cordillera requiere contratar **un (1)** consultor especialista en el Área de: Derecho y/o Administración Pública y/u otras carreras afines demostrables, el mismo prestará servicios en la Institución Departamental cumpliendo las siguientes actividades:

Funciones y Actividades de los consultores

- Asistencia o Asesoramiento sobre aspectos relacionados con las aplicaciones legales, normativas y reglamentarias, modificaciones y/o cambios en los instrumentos legales sobre Contrataciones referidos a las Obras del Futuro Local de la Junta Departamental de Cordillera.
- Elaboración de dictámenes institucionales, y representar a la Junta Departamental de Cordillera, cuando así lo considere necesario el Pleno del Colegiado Departamental, ante la UOC de la Gobernación de Cordillera, ante la Dirección Nacional de Contrataciones y ante las Empresas Adjudicadas para los trabajos de las diferentes Etapas de la Obra.
- En el operativo vinculación con terceros, Poder Ejecutivo, Ministerios, Gobernaciones, Organismos Internacionales, Asesores, Consultores Externos, Proveedores de Bienes y Servicios, prestando asesoramiento en preparación de contratos, términos de referencia, arrendamientos, operaciones a realizarse, reclamaciones extrajudiciales y otros, que involucren a la junta Departamental de Cordillera.
- En el orden laboral: Asesoramiento y preparación de los instrumentos legales necesarios para representar a la Junta Departamental de Cordillera en relación a las demás dependencias de la Institución.
- Como órgano de apoyo a la Presidencia de la Junta Departamental de Cordillera, proporcionara asistencia legal para todos los casos requeridos y a todas las dependencias en especial en lo relacionado con el cumplimiento de sus respectivas gestiones y lo atinente a sus respectivas responsabilidades.
- Asesorar al Presidente, a las Comisiones Asesoras permanentes y a los Concejales Departamentales, en asuntos administrativos y legales sometidos a su competencia y consideración.
- Colaborar en la elaboración, control y suscripción de convenios, contratos, escrituras, acuerdos y cualquier otro documento que deba ser firmado por la Presidencia de a la Junta Departamental de Cordillera con otras instituciones.
- Revisar los proyectos de Ordenanzas, reglamentos, resoluciones y acuerdos de la competencia del propio organismo.

- Representar legalmente a la Junta Departamental de Cordillera, cuando así lo disponga el Presidente o el Pleno de la Corporación Departamental, en los asuntos contenciosos administrativos, en que sea parte, en los juicios laborales que se tramiten ante los Tribunales del Trabajo, en los amparos interpuestos en contra de los actos de la Junta Departamental de Cordillera y, en general, intervenir en las reclamaciones que puedan afectar su interés jurídico, así como formular ante el Poder Judicial demandas y contestación de demandas en salvaguarda de los intereses de la Junta Departamental de Cordillera y con autorización del Presidente.
- Apoyar legalmente al ejercicio de las atribuciones de la Junta Departamental de Cordillera, y atender todos aquellos asuntos en que el mismo tenga interés jurídico.

INFORMES

- El consultor que resulte adjudicado deberá presentar informes mensuales al Presidente de la Junta Departamental, conteniendo las actividades realizadas, así mismo este informe será presentado a la Sria. de Administración y Finanzas para el pago correspondiente.

3. Lugar, forma y Condiciones de prestación de los servicios

1. El mismo iniciara en 24 hs. a la recepción de la orden de servicios (podrá ser remitido vía fax y/o correo electrónico) y los trabajos será ejecutados en local de la Gobernación de Cordillera-Junta Departamental – Planta Alta, sito en Dr. Venancio Pino y Pozo de la Virgen – Caacupé**, los días: martes de 07:00 a 12:00 horas**.

3. De existir consultas el consultor deberá evacuarlas en un plazo de 24 h. de haber recibido la consulta de que se trate, debidamente acreditado por acuse de recibo.

4. En caso de urgencia, las consultas y respuestas podrán darse a través de los medios de comunicación: telefónica, fax y correo electrónico.

4. El informe de los servicios serán presentados al Presidente de la Junta para su autorización antes del pago respectivo.

4. Monto del contrato y forma de pago.

El monto total del contrato se establece en **Gs. 12.454.650 pagaderos** en forma mensual, IVA incluido, y se pagará por mes vencido contra la presentación de factura crédito e informe aprobado por el Presidente de la Junta Departamental.

5. Vigencia

El plazo de vigencia de este Contrato será desde la firma hasta el 31 de diciembre de 2010 o sea 5 (cinco meses).

6. Garantía de Responsabilidad Profesional

El oferente adjudicado deberá presentar una Garantía de Responsabilidad Profesional con **5% del total**, en cumplimiento de lo establecido en el Art. 53 de la Ley Nº 2.051/03.

7. Multas

El valor de las multas por retraso será de: *0.01* % por semana de retraso.

Anexo 4.

DECLARACIÓN 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 2.051/03 DE CONTRATACIONES PUBLICAS

Fecha: _____

Proceso de Contratación: Modalidad: Contratación Directa
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 2.051/03, de "Contrataciones Públicas". Así mismo, declaro conocer y aceptar el contenido y las disposiciones de la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.-

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

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

Anexo 5.

Declaración jurada [2]

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.

……, __ de_____ de 201_

Señores
……
……
Presente

REF.: (Descripción del llamado)……
ID: (Portal Contrataciones Públicas)……

De mi/nuestra consideración:
La empresa…….., con RUC……, en su calidad de oferente del llamado de referencia, por medio de su/s representante/s legal/es……, con cédula de identidad 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.

.

2. QUE en caso de tomar conocimiento de alguna conducta que se aparte de las disposiciones citadas precedentemente y que involucre a nuestros proveedores de bienes y servicios que componen la cadena de producción y comercialización de lo ofertado, denunciare/mos ese hecho ante la instancia pertinente, de conformidad a lo dispuesto al Art. 5 del Código de la Niñez y la Adolescencia

3. QUE en el caso de que emplee/mos adolescentes lo haremos de conformidad a lo que establece el Código del Trabajo y el Código de la Niñez y de la Adolescencia, y sus disposiciones concordantes y 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 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

[2] ( ) En caso de que emplee/mos adolecentes trabajadores entre 14 y 17 años, adjunto/mos copia del Registro del Adolecente Trabajador/a, de conformidad a lo que establece el Art. 55 del Código de la Niñez y Adolescencia.

Este presente texto no podrá ser modificado ni alterado, siendo de **Carácter Formal** su presentación.

_____
En caso de corresponder, marque aquí con una X.-