MODELO INVITACION

Caacupé, ……. de 2011

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 – régimen de excepción para **SERVICIOS DE ASESOROIA DE OBRAS PARA LA JDC**

El plazo límite para la presentación de la oferta es hasta el **día 10 de junio hasta las 10:00 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.

Observación:

- ***La validez de la oferta****: será de 30 días a partir de la presentación y apertura de ofertas, en ningún caso la agencia modificara el precio de su oferta dentro de dicho plazo.*

Condiciones de pago: pago se realizara en forma mensual conforme al plan financiero de la Institución, previo entrega de informe aprobado. No se establece anticipo

Atentamente.

Abg. Pedro Vera Arriola
Responsable U.O.C

ANEXO 1

INSTRUCCIONES PARA LOS OFERENTES Y DATOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

La Convocante _***Gobernación del Tercer Departamento de la Cordillera*** emite estos Documentos que forman parte de las condiciones de la Contratación Directa – régimen de excepción convocada por la Institución Departamental para los **SERVICIOS DE ASESORIA DE OBRAS PARA LA JDC**

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

2. Los fondos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en los rubros FF 260_10-01 Recursos del tesoro Genuino

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 **el día 6 de junio hasta las 13:00hs.** en el local de la Gobernación de Cordillera, sito Dr. Venancio Pino y Pozo de la Virgen de la ciudad de Caacupé 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).

7. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta ***3(tres) días antes de la apertura de sobres.*** 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.

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. Se permitirán la presentación de catálogos y/o folletos en el idioma de origen de los servicios, acompañados con la traducción correspondiente realizado por un profesional matriculado.

10. EL OFERENTE DEBERÁ PRESENTAR CON SU OFERTA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

a) El Formulario de oferta suscripto por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta en **Anexo 2.**
b) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta;
c) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente (RUC);
d) Fotocopia simple de su última declaración de IVA y/o del Impuesto a la Renta;
e) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente;
f) Fotocopia simple de los estatutos y sus modificaciones (en caso de ser persona jurídica);
g) Fotocopia simple del documento que acredite la capacidad del firmante, cuando corresponda (poder o documentos estatutarios como acta de asamblea o de directorio).
h) Certificado de cumplimiento tributario vigente
i) Anexo 4 -Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. “w”, ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.
j) Anexo 5-Declaración jurada del oferente de conocer sus derechos y obligaciones, las cuales están contempladas en el Vademécum Jurídico sobre las Responsabilidades Jurídicas en el Proceso de Contrataciones Públicas, conforme al Art. 3 de la Resolución DNCP Nº 338/08.
k) Anexo 6 -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
l) Los documentos mencionados en el **Punto 17 _ *CRITERIOS DE CALIFICACIÓN***

Señalar los documentos conforme al orden requerido a fin de agilizar el proceso de apertura de sobres. Todas las páginas de la oferta deberán estar firmadas, selladas y foliadas por el oferente y deberá contener el Logotipo de la empresa (si este fuere el caso)

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 (treinta) días**, contado a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por la Convocante. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por la Convocante. El Oferente garantizará el mantenimiento de su oferta durante dicho plazo de validez mediante la declaración jurada que suscribe al firmar el formulario de oferta adjunto como **Anexo 2.**

13. **Las ofertas deberán presentarse en sobres cerrados y lacrados dirigidos a la Convocante**. 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 mesa de entrada central de la Gobernación de Cordillera, sito Dr. Venancio Pino y Pozo de la Virgen de la ciudad de Caacupé **hasta el día 10 de junio 2011_ 10:00 hs**. 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.

Aclaración: EL SOBRE OFERTA contendrá a su vez 2 (dos) sobres:
1(un) sobre con la oferta técnica y
1(un) sobre con el precio

Los mismos deberán ser debidamente identificados con NOMBRE ACLARATORIOS respectivamente.

16. La Convocante llevará a cabo el **ACTO DE APERTURA** de las ofertas en público en la oficina de la Unidad Operativa de Contratación (UOC), el **día 10 de junio 2011 a las 10:30 horas**. Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto Nº 21909.

Observación: se hará en 2(dos) etapas:

1ra.Etapa: Apertura de la oferta técnica

2da. Etapa: Una vez realizada el análisis técnico la convocante notificara a las firmas consultoras el resultado de dicha evaluación, indicando para aquellas que no hayan obtenido el **puntaje mínimo (50 %),** que sus **ofertas de precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección.** En la misma comunicación la convocante estará informando sobre la **fecha y hora** fijadas para abrir las **ofertas de precios** de aquellas firmas que hallan resultado calificadas técnicamente. **La fecha de apertura podrá realizarse entre 2(dos) o 10 (diez) días hábiles con posterioridad a la fecha de notificación., el mismo será realizado en acto público.**

17. LA EVALUACIÓN Y COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS, LA CONVOCANTE UTILIZARÁ LOS SIGUIENTES CRITERIOS:

Según el Art. 92 del decreto reglamentario de la ley 2051/03 el cual expresa:

1. La convocatoria para la contratación de firmas consultoras, cuyo monto estimado sea de dos mil jornales mínimos o más, deberá estar precedida de una pre calificación de la cual se calificara no menos de tres y no menos de seis de las mejores firmas puntuadas, bajo un sistema de puntuación que mida objetivamente los requisitos de la precalificación .
2. La precalificación de las firmas se deberá basarse únicamente en la capacidad de los posibles oferentes para ejecutar satisfactoriamente para ejecutar el contrato de que se trate teniendo en cuenta: la experiencia de las firmas y cumpliendo anteriormente con respecto a contratos similares y la capacidad del personal de la firma.

Los requisitos de calificación son los siguientes:

***1. Capacidad legal**:*

- 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;

- Tener capacidad legal: para presentara ofertas y ejecutar el contrato. Este requisito se acredita con el poder, con los estatutos y con la declaración jurada de tener las calificaciones para ejecutar el contrato.

2. Experiencia:

Presentar Currículo) y/o constancias de experiencias en similares trabajos requeridos (carta de referencia de clientes, contratos o comprobantes legales de presentación de trabajos similares y otros documentos con que contare el oferente que comprueben su experiencia) como mínimo 10 años.

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

4. EVALUACIÓN DE CALIDAD Y COSTO- Art. 54 Inc. a) de la Ley 2051/03

- Deberá ser Profesional Graduado en el Área de Con**nstructor civil, Ingeniro constructor, Ingenero civil o Arquitecto**.

-Deberá contar con experiencia experiencia minima de 5 años general y 3 años especifico en obras de edificacion publica , ya sea en empresa privada(profesional de obra) o publica (inspeccion tecnica)

-Deberá tener conocimiento y manejo de programas computacionales relacionados a Exel, Word, Autocad, Power Point, otros..

-La JDC se reserva el derecho a solicitar y/o verificar antecedentes laborales declarados por el postulante

FACTORES A EVALUAR Y SU PONDERACIÓN:

1RA FASE:

DESCRIPCION		Puntaje Puntaje	
EXPERIENCIA DEL CONSULTOR		Máximo	Mínimo
1	1. Titulo de Grado y post grado y/o especialización con Certificación: (10 puntos por título universitario y Post grado; y 5 puntos por cada especialización) **Presentar copia de los documentos en la oferta.**	40	30
2	2. Experiencia especifica en construcción de edificios de envergadura (5 puntos por cada experiencia de haber realizado un edificio de envergadura) **Presentar copia de los documentos en la oferta.**	30	20
Total		70	50

Se comunicara a las empresas que han participado que han cumplido con la puntuación mínima indicada precedentemente en la fase 1 sobre el análisis técnico de las ofertas y la próxima fecha de apertura de la segunda fase la parte económica

2da. FASE:

Ítem	DESCRIPCION	PUNTAJE
		Máximo

1	Se asignara un puntaje máximo de 30 puntos a la oferta más baja. Se considerara lo establecido ***en el Decreto Presidencial 6225/2011 – Art. 2º inciso d).:***	**30**
	TOTAL	**30**

Además se aplicarán las disposiciones establecidas en los artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 64 del Decreto Reglamentario de la Ley Nº 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 servicios, servicios u obras a contratar.

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.

ANEXO 2 PARA LA OFERTA TECNICA

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

Señores:
Gobernación de Cordillera
Contratación Directa – Régimen de excepción para la prestación de **SERVICIOS DE ASESORÍA DE OBRA PARA LA JUNTA DEPARTAMENTAL DE CORDILLERA**
ID Nº: _214423

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 si las hubiere];***
5. En las condiciones requeridas en los documentos de este procedimiento de contratación directa, ofrecemos proveer los Bienes/Servicios solicitado por la institución Departamental, para tal efecto se anexan los siguientes documentos requeridos en el **ANEXO 1: Presentar conforme al orden indicado en el inc 10 y 17.**
6. Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal (o la Orden de compra) haya sido perfeccionado por las partes.
7. Entendemos que la Convocante tiene el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación o rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

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

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

ANEXO 2 _PARA OFERTA ECONOMICA

Formulario Carta Oferta [1]

"SERVICIOS DE ASESORÍA DE OBRAS PARA JUNTA DEPARTAMENTAL"

Señores: Gobernación de Cordillera

Contratación Directa para **SERVICIOS DE ASESORÍA ECONÓMICA, FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA PARA JUNTA DEPARTAMENTAL**

ID N° **214.423**

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***:

ÍTEM	CÓDIGO DE CONTRATACIÓN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PU(con IVA)	TOTAL
1	81101510-001	*Servicios de Asesoría de Obras para la junta departamental*	1		

Son Guaraníes ……

[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.]*

6. Mi/Nuestra oferta se mantendrá vigente por un **período de 30 días**, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. **En caso de ser adjudicado ofrecemos como garantía un Seguro de Responsabilidad Profesional el equivalente al 10 % del monto total de la oferta**

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

ANEXO 3.

1. CANTIDAD - DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SERVICIOS REQUERIDOS

Ítem	Código de Contratación	Descripción	Cant.	Precio Refencial	Total
1	81101510-001	*Servicios de Asesoría de Obras para la junta departamental conforme a las especificaciones técnicas adjuntas.*	1		
Total con impuestos					

La Gobernación de Cordillera, invita a consultores interesados en concursar para los **SERVICIOS DE ASESORÍA DE OBRAS PARA JUNTA DEPARTAMENTAL**

La Gobernación de Cordillera requiere contratar **un (1)** consultor especialista en el Área de: Constructor Civil, Ingeniero constructor, Ingeniero civil o Arquitecto, el mismo prestará servicios en la Institución Departamental cumpliendo las siguientes actividades:

Funciones y Actividades de los consultores

- Estudiar y conocer los documentos técnicos y administrativos relativos a los proyectos de la Junta Departamental, con el objeto de anticiparse a situaciones generadas por el proyecto las que puedan afectar al presupuesto, plazo de ejecución y/o calidad de las obras.
- Mantener un archivo técnico y completo de la obra, que incluya documentos técnicos y reglamentarios del proyecto, entre otros, planos, especificaciones técnicas, informes, bases administrativas, aclaraciones, oferta del contratista, contrato, aprobaciones de servicios, etc.
- Controlar que las obras materia de los contratos, sean ejecutadas en estricta sujeción a las bases y especificaciones y a las normas aplicables. El asesor deberá informar permanentemente a la Administración de la JDC
- Verificar la calidad de los materiales utilizados en las obras, que correspondan a los indicados en las especificaciones técnicas, sugiriendo objetar o rechazar aquellos a los miembros de la JDC, que a su juicio, no cumplan con lo especificado.
- Exigir todas las normas de seguridad, tanto al interior como hacia el exterior de la obra, en especial lo relacionado con los trabajadores.
- Controlar ejes, cotas, en las fases de replanteo y trazado en cualquier etapa de ejecución de las obras de la JDC.
- Controlar la realización de ensayos de laboratorio(hormigones, densidades, testigos, granulometrías, radiografías, etc.)

-Revisar y visar los estados de pago que presente la contratista verificando que sean concordantes con el avance físico de la obras.
-Coordinar reuniones con las deferentes actores del contrato, constructora, JDC, Ingenieros de especialidades, empresas de servicios, otros. Debiendo elaborar minutas o informes con los acuerdos de cada caso.
-Informar a la JDC, observaciones y comentarios de aspectos relevantes en relación con las obras y el desempeño del contratista.
-Estudiar e informar eventuales aumentos de plazos y/o aumentos o disminucion de obras u obras extraordinarias, que pudieran presentarse en el desarrollo del contrato.
-Elaborar informes que sean exigidos por la JDC
--Proponer soluciones ante dificultades tecnicas o propuestas que haga el contratista al diseño o materialidad
-

INFORMES

- El consultor que resulte adjudicado deberá presentar informes mensuales al Presidente de la Junta departamental para su autorizazion antes del pago (mensual), conteniendo las actividades realizadas, así mismo este informe (previa autorizacion del jdc) será presentado a la Sria. de Administración y Finanzas para el pago correspondiente.

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

Moneda de la Oferta y Pago: Sera en **GUARANÍES.**

Conforme al Decreto Presidencial 6225/2011 – 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….*

Conforme al circular Nº 02/09 *de la dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) todas las Empresas que resulten Adjudicadas para la provisión de los bienes, obras o servicios a las Instituciones del Estado, incluyendo Gobernaciones y Municipalidades,* ***deberán*** *estar inscriptos en el* ***Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE)*** *como requisito* ***para la obtención del Código de Contratación (CC)*** *Indispensable para el pago de Proveedores*

- Mantener la oferta sin variación de precio hasta la culminación del contrato firmado.

- Los fines y/o actividad principal de las firmas deberán estar relacionadas y/o vinculadas con los servicios solicitados en el presente llamado.

- La Gobernación del Tercer Departamento de Cordillera descalificará toda oferta que no cumpla con lo establecido en los presentes términos de referencia.

- Ninguna de las condiciones citadas en el presente término de referencia, así como en las ofertas presentadas por los participantes podrá ser negociada – Art. 20 inc. f).de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas".

2. PLAZO DE REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS.

El servicio abarcara 7 MESES y se iniciara en forma inmediata (24 hs) de haber recibido la orden de servicios. ***Deberá presentar informes mensuales al Presidente de la Junta departamental para su autorización antes del pago (mensual).***

3. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES/ O 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). Los trabajos seran realizados en el nuevo local de la JDC y los informes (semanal y mensual) entregados en la sede actual del lesgislativo.

.

4. CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizara en forma mensual conforme al plan financiero de la Institución, previo entrega de informe aprobado. No se establece anticipo.

…///…

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: Vía de Excepción

Descripción del llamado: Consultores Nacionales Especialistas en Tecnología de Información para Asesoramiento a la DNCP en el Desarrollo de Aplicaciones para el Sistema de Información de Contrataciones Públicas.

ID (Portal):214.423

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 VADEMÉCUM JURÍDICO

Yo, ……., con Nº CIC Nº ……., y con RUC N° ……; Declaro bajo fe de juramento del oferente de conocer sus derechos y obligaciones, las cuales están contempladas en el Vademécum Jurídico sobre las Responsabilidades Jurídicas en el Proceso de Contrataciones Públicas, conforme al Art. 3 de la Resolución DNCP Nº 338/08

_____

CIC Nº .....

Cargo

ANEXO6
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.-