CONTRATACION DIRECTA Nº 30/2010 SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA ADECUACION DE LOS BIENES PATRIMONIALES DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO AL DECRETO REGLAMENTARIO 20.132/03

AGOSTO 2010

Índice General

Sección 1. Carta de invitación
Sección 2. Términos de referencia
Sección 3. Especificaciones Técnicas
Sección 4. Formularios de la Propuesta
Sección 5. Formularios de contrato estándar
Sección 6. Anexos

SECCION 1 Carta de invitación

Asunción, de setiembre de 2010

Señor

_____

1. El Ministerio de Justicia y Trabajo (en adelante denominado "la Convocante") invita a personas jurídicas domiciliadas dentro del territorio de la República del Paraguay interesadas en presentar propuestas para la Contratación Directa N° 29/2010 para la ***Contratación de Consultoría para la Adecuación de los Bienes Patrimoniales del Ministerio de Justicia y Trabajo al Decreto Reglamentario 20.132/03.*** En los términos de referencia adjuntos se proporcionan más detalles sobre los servicios requeridos.

2. La presente contratación adopta el criterio de **selección basada en calidad y costo,** y la adjudicación se hará por la totalidad del servicio y recaerá sobre la firma que obtenga el mayor puntaje en los criterios de evaluación, siguiendo los procedimientos descritos en los términos de referencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Ley 2051/03, de "Contrataciones Públicas", y sus reglamentaciones.

3. Para propósitos de presentación de la propuesta, se establece que la dirección de la Convocante es la siguiente:

Atención: Dirección de Contrataciones
Dirección: Avda. José G. Rodríguez de Francia Esq. Estados Unidos – 2º Piso
Ciudad: Asunción
Teléfono/fax: 442-276
Dirección de correo electrónico: contrataciones@mjt.gov.py
El plazo para la presentación de la propuesta vence:
Fecha: **14 de setiembre de 2010**
Hora: **09:45 horas**

Atentamente,

SECCION 2 - TERMINOS DE REFERENCIA

INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES Y DATOS DEL PROCEDIMIENTO

1. El Ministerio de Justicia y Trabajo emite estos Documentos que forman parte de las condiciones del llamado a Contratación Directa N° 30/2010 "SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ADECUACIÓN DE LOS BIENES PATRIMONIALES DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO AL DECRETO REGLAMENTARIO 20132/03".

2. Los fondos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en el rubro 260 "Servicios Técnicos y Profesionales" del "Presupuesto General de la Nación". Objeto de Gasto 266 "Consultorías, - Ejercicio 2010

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;

5. 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 el día ***10 de setiembre de 2010 – 08.00 horas,*** *en la Dirección: Avda. José G. Rodríguez de Francia esq. Estados Unidos – 2º Piso de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 horas.*

8. 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.contratacionesparaguay.gov.py.)

9. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta el día **10 de setiembre de 2010** Toda Adenda emitida por la Convocante, formará parte integral de los Documentos y serán notificadas por escrito a los oferentes invitados. Además, serán difundidas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py). La Convocante podrá, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las adendas en la preparación de sus ofertas.

10. 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.

11. 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.

12. El Oferente deberá presentar su Oferta en un sobre dirigido al Ministerio, que contendrá en su interior dos sobres, el **Sobre Nº 1 Propuesta Técnica** con los documentos legales solicitados, y el **Sobre Nº 2 Oferta de Precio**, que no será abierto el mismo día.
    Las ofertas deberán ser mecanografiadas o escritas con tinta indeleble y firmadas por una persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Oferente. Esta autorización, que se adjuntará a la oferta, deberá consistir en un poder suficiente otorgado por el Oferente, según lo indicado en la Hoja de Datos. El nombre y cargo de los que firmen la autorización deberán ser mecanografiados, sellados o impresos al pie de la respectiva firma. Todas las páginas de la oferta, excepto las que contengan texto impreso que no haya sido modificado, deberán llevar la firma o las iníciales de la persona que firma la oferta.

    Todo texto entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iníciales de la persona que firma la oferta.

    Los sobres deberán indicar además:

    (a) indicar el nombre y dirección del Oferente;
    (b) estar dirigidos a la Convocante
    (c) indicar la identificación específica del Pedido de Propuestas mencionada en la Carta de Invitación y en la Hoja de Datos
    (d) contener la advertencia de que los sobres no deberán ser abiertos antes de la hora y fecha de apertura de las ofertas

    Si los sobres recibidos no estuviesen cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente, la Convocante no asumirá responsabilidad alguna por el traspapelamiento o la apertura prematura de las ofertas.

13. El oferente deberá presentar los siguientes documentos:

    13.1 Documentos Legales y Propuesta Técnica (SOBRE Nº 1)

a) El Formulario de oferta suscripto por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta en Anexo 2. **(Documento sustancial)**

b) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta;

c) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente (RUC);

d) Certificado de Cumplimiento Tributario;

e) Fotocopia simple de 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). **(Documento sustancial)**

h) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. **(Documento sustancial)**

i) Declaración jurada del domicilio real de la Empresa.

j) Documentos que acrediten que el servicio cumple con las especificaciones técnicas a través de catálogos, planilla de datos; declaraciones; certificados; etc.

k) Antecedentes de la firma – presentación de la firma, incluyendo la descripción de la experiencia en trabajos similares con empresas públicas y/o privadas, acompañando las respectivas certificaciones debidamente autenticadas.

l) Calificación y Experiencia del personal asignado – Listado del Plantel Profesional clave para la ejecución de los servicios, adjuntando calificaciones profesionales y/o universitarias, experiencia anterior, currículo de los mismos.

m) Planificación del trabajo – para el desarrollo de los servicios conforme a las exigencias mínimas de los Términos de Referencia.

n) Declaración Jurada por la cual el oferente garantiza no estar involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes en relación al trabajo infantil

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) h) y n), cuando en el mismo conste que dichos documentos se hallan activos, para la presentación de la oferta.

13.2 Oferta de Precio (Sobre Nº 2) – indicando el valor de los servicios en guaraníes con IVA INCLUIDO **(documento sustancial)**

Observación: Todos los documentos considerados sustanciales deberán presentarse con la oferta técnica. De no ser así la oferta será rechazada.

14. 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.

15. Las ofertas deberán permanecer válidas por 30 días, contado a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por la Convocante. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por la Convocante. El Oferente garantizará el mantenimiento de su oferta durante dicho plazo de validez mediante la declaración jurada que suscribe al firmar el formulario de oferta adjunto como anexo 2.

16. Las ofertas deberán presentarse en sobres cerrados dirigidos a la Convocante. La Convocante no asumirá responsabilidad alguna por el traspapelamiento o la apertura prematura de las ofertas.

17. 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.

18. Las ofertas deberán ser recibidas por la Convocante en la Dirección Avda. José G. Rodríguez de Francia esq. Estados Unidos – 2º Piso, hasta el día ***14 de setiembre de 2010 – 09:45 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.

19. La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas en público en las oficinas de la Dirección de Contrataciones ubicada en la Avda. José G. Rodríguez de Francia esquina Estados Unidos – 2º Piso, el día ***14 de setiembre de 2010 – 10:00 horas.*** Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21.909. La Apertura Económica será realizada una vez que el comité haya evaluado las ofertas técnicas, la convocante comunicará a cada firma calificada la fecha y hora correspondiente vía fax o correo electrónico.

20. Documentos legales requeridos para la firma del contrato:

Para la firma del contrato, el oferente adjudicado deberá presentar los siguientes documentos:

1. Oferentes adjudicados domiciliados en la República del Paraguay

1.1. Personas físicas:

- Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedida por la Dirección General de Registros Públicos;
- Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedida por la Dirección General de Registros Públicos;
- Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social;
- Seguro de responsabilidad profesional;

1.2. Personas jurídicas:

- Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedida por la Dirección General de Registros Públicos;
- Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedida por la Dirección General de Registros Públicos;
- Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social;
- Seguro de responsabilidad profesional;
- Poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. El Poder debe estar debe estar otorgado por Escribanía Pública.

21. El Ministerio de Justicia y Trabajo estudiará el contenido de los documentos presentados por las firmas Consultoras, determinando si reúnen las condiciones y aptitudes para ejecutar los servicios, utilizando el método basado en Calidad y Costo, asignando una ponderación de 70% a la calidad y de 30% al costo.

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

A. Evaluación de Calidad:

En la evaluación se dará importancia a la especialización en el área, requiriéndose que el oferente cuente para la coordinación de los trabajos objeto del servicio, con un profesional de experiencia comprobada de cinco (5) años en servicios de Auditoría o Consultoría de Organismos del sector Público o Privado.

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

La calificación final de cada firma se obtendrá de la suma ponderada de los puntajes logrados en cada factor, según se detalla, Factores:	**Puntos**
A.1.- Antecedentes de la empresa	15
A.2.- Calificación, experiencia del personal asignado	50
A.3.- Planificación del trabajo	35
Total	100

A.1.- Antecedentes de la Empresa

Auditoría Contable o Consultoría Integral o servicio similar a Entidades Públicas (5 puntos por cada uno hasta un máximo de 15 Puntos)

A.2.- Calificación y experiencia del personal asignado

Coordinador del Proyecto:

- Profesional del área con Maestría o Postgrado y experiencia laboral de 5 años o más, o al Profesional que haya sido Coordinador de un proyecto similar para alguna entidad pública nacional (30 puntos)
- Profesional del área contable, o auditoria con Maestría o Postgrado y experiencia laboral menor a 5 años (20 puntos)

Consultor Administrativo:

- Profesional Licenciado en Contabilidad y/o Administración con Maestría o Postgrado o experiencia laboral de 5 años o más (10 puntos)
- Profesional Licenciado en Contabilidad y/o Administración con experiencia laboral de 3 a 5 años (7 puntos)
- Profesional Escribano o Abogado si la consultoría considera necesario (5 puntos)

Consultor Informático:

- Profesional Licenciado en Análisis de Sistemas o experiencia laboral de 5 años o más (10 puntos)
- Profesional Licenciado en Análisis de Sistemas con experiencia laboral de 3 a 5 años (7 puntos)

A.3.- Planificación del trabajo

- Con mucha claridad y muy buena lógica en el cumplimiento de los términos de referencia; vinculación satisfactoria de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades y el enfoque con el cual se encarará el servicio (35 puntos).
- Con adecuada lógica en el cumplimiento de los términos de referencia; vinculación moderada de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades (20 puntos).
- Con cierta correspondencia con los términos de referencia pero sin buena lógica (10 puntos)

B. Evaluación de Costo:

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

Puntaje de Costo = (Costo más bajo) / (Costo de Oferta)*100

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

En caso de discrepancia entre el número y letra de los montos de la oferta presentada, prevalecerán las letras.

C. Evaluación Combinada:

El puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la Calidad y el Costo.

Puntaje Total = 0,80*(Puntaje de Calidad) + 020*(Puntaje de Costo)

Además se aplicarán las disposiciones establecidas en los Arts. 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 64 del Decreto Reglamentario de la Ley Nº 2051/03.

23. 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 cuya actividad comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de bienes, servicios u obras a contratar.

24. El Sistema de Adjudicación de la presente contratación será por el total.

25. La adjudicación será notificada por nota a cada uno de los oferentes. Deberá difundirse además en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py).

26. 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.

27. Cualquier persona puede realizar las denuncias de supuestos hechos de corrupción o de irregularidades en este proceso de contratación o en cualquier otro, que tenga conocimiento, a través del Portal de Contrataciones Públicas www.contratacionesparaguay.gov.py , utilizando el Programa de Protección al Denunciante, que garantiza la confidencialidad de los datos del denunciante, y cuya investigación puede monitorearse a través del Portal

28. Los interesados en participar del presente llamado, tendrán en cuenta que, de conformidad a lo establecido el Art. 100 de la Ley 3692/09, los adjudicados en los procesos de contratación deberán inscribirse en el SIPE para la obtención del Código de Contratación, no siendo la inscripción una exigencia para participar en el proceso.

SECCION 3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. OBJETIVOS GENERALES DEL SERVICIO:

El objetivo general de la Consultoría es la actualización de la administración de los bienes patrimoniales correspondiente a ***Inmuebles y Vehículos*** del Ministerio de Justicia y Trabajo en el marco de las disposiciones legales vigentes Ley Nº. 1535/99 de Administración Financiera y al Decreto 20132/03 (Reglamentación de la Normas para la Administración, Clasificación, Control y Contabilidad de los Bienes del Estado), y otras disposiciones emanadas del Ministerio de Hacienda y/o la Contraloría General de la República. A ese efecto deberá realizar el inventario físico General de los Bienes Patrimoniales del Ministerio de Justicia y Trabajo

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL SERVICIO:

Los objetivos específicos pretendidos son:

- Analizar el grado de cumplimiento de la aplicación del Decreto N° 20132/2003 y sus Anexos.
- Efectuar las actualizaciones correspondientes conforme Decreto de referencia.
- Procesar el relevamiento y diagnosticar las situaciones encontradas.
- Planificar y definir las tareas a ser realizadas.
- Involucrar a las dependencias afectadas en las tareas a ser realizadas.
- Asesorar e instruir a los funcionarios afectados acerca del cumplimiento de las disposiciones vigentes, relacionadas con la Administración de los Bienes Patrimoniales.
- Identificar por medio de numeraciones correlativas los bienes de la institución.
- Actualizar el registro de los bienes patrimoniales tanto físico como contable.
- Presentar informes; preliminares y finales.
- Realizar una medición de las actualizaciones realizadas, una vez concluidas las tareas de la Consultora.
- Proporcionar un asesoramiento integral, posterior a la conclusión de las tareas de acuerdo al cronograma de trabajo a realizar.
- Levantamiento “In Situ” del Inventario General en los siguientes lugares:

a) Sede de la Institución: Avda. Rodríguez de Francia esq. EE.UU. Asunción

b) Locales de la Unidades Penitenciarias, dentro de la República del Paraguay

c) Locales de las Correccionales de Menores

d) Locales de Correccionales de Mujeres.

e) Hogar de niños

3. ALCANCE DEL SERVICIO

- Al preparar el programa de tareas, la CONSULTORA debe tomar en consideración la efectividad y confiabilidad de los procedimientos administrativos, técnicos, contables e informáticos del Ministerio de Justicia y Trabajo

- El oferente deberá proponer una metodología y las cuentas de trabajo conforme a las normas vigentes, relacionadas a la Administración Pública y a regulaciones locales aplicables para este tipo de trabajo, los cuales deben incluir como mínimo las tareas descriptas a continuación:

- Actualizar el resultado del inventario en un programa informático a ser elaborado y entregado al Dpto. de Patrimonio, dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas, de acuerdo a las Normas vigentes.

- Preparar listado de bienes posibles a ser dados de baja y los procedimientos a seguir con el acompañamiento de la consultora.

- Instruir y asesorar acerca del uso del Programa de Inventario a los usuarios, encargados del Área afectada.

- Realizar gestiones en el Ministerio de Hacienda a través de la Dirección General de Contabilidad Pública, ante cualquier situación o caso que lo amerite.

- Efectuar la actualización por medio de correcciones de las situaciones encontradas en los Sistemas o Programas de Inventarios y en los Registros Contables, conforme a las Normas y Procedimientos vigentes relacionados con regularizaciones por medio de la elaboración de "Proyectos" de Asientos Contables en concepto de ; Altas, Bajas, Ajustes, etc. de Bienes Patrimoniales en el SICO y en los respectivos Sistemas informáticos existentes en la Institución, de Patrimonio, por medio de formularios debidamente habilitados para tales situaciones.

- Verificar la correcta aplicación de los cálculos de revalúo y depreciación, conforme a las disposiciones vigentes.

- Elaborar el proyecto de regularización de asientos contables de Altas y Bajas de bienes.

- Asegurar que todos los procedimientos realizados se encuentren acorde a las disposiciones vigentes.

- Efectuar una evaluación del diseño, de la capacidad y del funcionamiento del sistema informático desarrollado. El desarrollo de los cambios del sistema informático se deberá realizar en un plazo prudencial en coordinación con el sector de informática.

- Realizar; Pruebas de cálculos, planillas, verificación en los formularios diseñados.

- Aplicar pruebas para asegurar que todos los bienes activos hayan sido adecuadamente registrados.

- Presentar una pro forma de solicitud de una "Dinámica Contable" al Ministerio de Hacienda, en casos necesarios, de acuerdo al resultado de la Consultoría, a los efectos de actualizar Contable y Patrimonialmente los saldos de las Cuentas Patrimoniales, conforme al Plan de Cuentas del Decreto Nº 20.132/03 y sus anexos.

- Realizar una evaluación de los procedimientos realizados para la tarea encomendada.

4. PERFIL DE LA CONSULTORA:

La firma CONSULTORA deberá ser una Firma Especializada en Asesoría en Administración, Contabilidad e Informática y contar con un equipo de profesionales de su Staff permanente multidisciplinario y dedicación a tiempo completo con experiencia comprobada en el ejercicio de la Consultoría en estudios especializados de reconocida trayectoria.

5. OBLIGACIONES DE LA CONSULTORA:

La CONSULTORA realizará su trabajo con la debida diligencia y eficiencia para lo cual deberá aportar el conocimiento sobre la legislación vigente en el Paraguay y con relación al tema, a los efectos de su aplicación para el desarrollo de los trabajos.

La CONSULTORA, ni el personal de la misma, podrán emitir durante la vigencia de la contratación y dentro de 2 (dos) años posteriores a su terminación revelar ninguna información confidencial relacionada con esta contratación, sin consentimiento previo por escrito de esta última.

Mantener al personal clave durante la vigencia del Contrato, a menos que las partes convengan que la sustitución del dicho personal sea fundamental para alcanzar los objetivos del trabajo.

La CONSULTORA será responsable ante el Ministerio de Justicia y Trabajo por la prestación de los servicios de acuerdo al objetivo de esta contratación y entregará a ella los documentos necesarios para los estudios elaborados en el marco de estos trabajos y todos estos elementos serán de propiedad de la contratante

6. OBLIGACIONES DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO:

El Ministerio suministrará a la Consultora la información necesaria para lograr el objetivo de esta contratación.

El Ministerio facilitará a la Consultora una ubicación apropiada para la realización de las distintas tareas a desarrollarse, sean éstas de manera individual y/o grupal, dentro de la Institución.

7. PLAZO y LUGAR DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS:

El plazo total para la culminación de los trabajos, provisiones, servicios es de plazo de 70 (Setenta) días los días calendario contados a partir de la fecha de pago del anticipo financiero por parte del Ministerio y se establecerá como lugar de entrega de los servicios en la Dirección General de Administración y Finanzas del Ministerio.

8. FORMA Y MONEDA DE PAGO:

El pago del servicio será efectuado con fondos propios, de la siguiente manera:

Primer pago (anticipo): 50% del valor total convenido luego de la firma del Contrato y previa entrega de la Garantía por Anticipo Financiero y del Seguro de Responsabilidad Profesional a satisfacción de.

Segundo pago (cancelación): 50% del valor del contrato a la entrega final del trabajo, que deberá contar con la plena conformidad de la Dirección de Administración y Finanzas y del funcionario Encargado del Dpto. de Patrimonio.

Dentro de los 10 (diez) días calendarios de la presentación de las solicitudes respectivas, previa verificación de su correcta presentación y procesamiento de la misma.

Conforme a la Ley 2051/03 “De Contrataciones Públicas” y sus modificaciones, de cada factura presentada para cobro se retendrá el 0,4% en carácter de contribución, además de las retenciones correspondientes al IVA y al Impuesto a la Renta si corresponde.

9. SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL

La CONSULTORA deberá presentar, a más tardar dentro de los 5 (cinco) días calendario siguientes a la firma del Contrato, un Seguro de Responsabilidad Profesional, por medio de una Póliza de Seguros equivalente al 5% (cinco por ciento) del valor total del Contrato, a favor de, cuya vigencia se mantendrá por un plazo de 30 (treinta) días con posterioridad a la fecha de la culminación de los servicios.

10. MATRIZ DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

A. EVALUACIÓN DE CALIDAD:

FACTORES				
		PUNTAJES PARCIALES	PUNTAJE MÁXIMO ELEGIBLE	PUNTOS DEL OFERENTE
A.1	ANTECEDENTES DE LA EMPRESA		**15**	
	Contratos de: Auditoría Contable o Consultoría Integral o servicio similar a Entidades Públicas (5 puntos por cada uno hasta un máximo de 15 Puntos)	15		
A.2	CALIFICACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL ASIGNADOS		**50**	
	Coordinador del Proyecto: Profesional del área con Maestría o Postgrado y experiencia laboral de 5 años o más, o al Profesional que haya sido Coordinador de un proyecto similar para alguna entidad pública nacional (30 puntos) Profesional del área con Maestría o Postgrado y experiencia laboral menor a 5 años (20 puntos)	30 20		
	Consultor Administrativo: Profesional Licenciado en Contabilidad y/o Administración con Maestría o Postgrado o experiencia laboral de 5 años o más (10 puntos) Profesional Licenciado en Contabilidad y/o Administración con experiencia laboral de 3 a 5 años (7 puntos) Profesional Escribano o Abogado (5 puntos)	10 07 05		
	Consultor Informático: Profesional Ingeniero de Sistemas o Licenciado en Análisis de Sistemas con Maestría o Postgrado o experiencia laboral de 5 años o más (10 puntos) Profesional Licenciado en Análisis de Sistemas con experiencia laboral de 3 a 5 años (7 puntos)	10 07		
A.3	METODOLOGÍA O PLAN DE TRABAJO		**35**	

	Con mucha claridad y muy buena lógica en el cumplimiento de los términos de referencia; vinculación satisfactoria de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades y el enfoque con el cual se encarará el servicio	35		
	Con adecuada lógica en el cumplimiento de los términos de referencia; vinculación moderada de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades	20		
	Con cierta correspondencia con los términos de referencia pero sin buena lógica	10		
	PUNTAJE TOTAL		**100**	

Sección 4 - Formulario de la Oferta

Oferta técnica - Formularios estándar

4. A. Formulario de presentación de la oferta técnica.

4. B. Formulario de curriculum vitae del profesional asignado

4. C. Referencias de la firma

4A. Formulario de presentación de la Oferta técnica

[*Lugar, fecha*]

A: MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para "Servicios Profesionales" *de* de conformidad con su pedido de propuestas de fecha [*fecha*] y con nuestra propuesta.

Presentamos a continuación nuestra propuesta, que comprende esta propuesta técnica y una oferta de precio, que se presenta en sobre cerrado en forma inviolable.

Si las reuniones para ajustar los términos del contrato se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes del [*fecha*], nos comprometemos a firmar el contrato sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las reuniones para la firma del contrato.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente

Firma autorizada:
Nombre y cargo del signatario:
Nombre de la firma:
Dirección:

4. B. Formulario del curriculum vitae del profesional propuesto

OFERENTE: _____

A. DATOS PERSONALES

Nombre y Apellido	
Fecha de Nacimiento	
Nacionalidad	
Dirección Actual	
Teléfono y Fax	
E-mail	

B. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Nivel de Estudios	Título Obtenido	Universidad	Año de Egreso	Duración Años	Puntos
UNIVERSITARIOS					
MASTERADO O DOCTORADO (PHD)					
				Subtotal	

C. EXPERIENCIA GENERAL:

Cargo	Funciones	Periodo de Servicio[1]	Institución	Referencia [2]	Puntos
				Total	

Agregar líneas en caso de ser necesarias.

D. EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

Descripción	Año	Contratante	Referencia
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

ACTIVIDADES QUE DESARROLLARA EL PROFESIONAL EN LOS SERVICIOS A SER PRESTADOS POR EL OFERENTE (Descripción, tiempo aproximado de servicios y dedicación parcial o completa)

Por la presente manifiesto bajo Declaración Jurada la veracidad de la información contenida en este formulario, y autorizo a cualquier persona natural o jurídica a suministrar a (Nombre del Ejecutor), toda la información que considere necesaria para verificar la misma.

[1] Se deberá incluir la fecha (mm/aa) de inicio y fin del servicio para que la experiencia sea calificada.
[2] Incluir el nombre, dirección y teléfono o e-mail.

_____	_____	_____
Firma del Profesional Asignado	Lugar	Fecha

4C. Referencias de la firma

Servicios pertinentes provistos en los últimos cinco años, que mejor ilustran las calificaciones

Utilizando el formato que sigue, proporcionar información sobre cada uno de los trabajos para los que la firma/entidad fue contratada legalmente, ya sea en forma individual o como persona jurídica, o como una de las principales firmas integrantes de una asociación o consorcio.

Nombre del trabajo:		País:
Lugar dentro del país:		Personal profesional suministrado por la firma/entidad (especialización):
Nombre de la Convocante:		Número de individuos:
Dirección:		Número de meses-personal; duración del trabajo:
Fecha de iniciación (mes/año):	Fecha de terminación (mes/año):	Valor aproximado de los servicios (en Gs.):
Nombre de los consultores asociados, si los hubo:		Número de meses de personal profesional proporcionado por los consultores asociados:
Nombres de los funcionarios del nivel superior (Director/Coordinador del proyecto, Jefe del grupo de trabajo) participantes y funciones desempeñadas:		
Descripción del proyecto:		
Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma:		

Nombre de la firma: _____

Oferta de precio - Formularios estándar

1A. Formulario de presentación de la Oferta de precio.

2B. Resumen de costos.

1 A - PRESENTACIÓN DE OFERTA
(Empresa oferente)

Fecha: .

N°

A:

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

(a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los Pliegos de Bases y Condiciones, incluyendo las adendas N°:_____;

(b) Hemos estudiado detenidamente los servicios solicitados para la cotización de la oferta; y certificamos que los servicios ofertados por nuestra empresa cumplen con el Pliego de Bases y Condiciones requerido; renunciando en consecuencia a cualquier reclamo posterior aduciendo desconocimiento del servicio y su Pliego de Bases y Condiciones.

(c) En caso de resultar adjudicados, nos comprometemos a suministrar los servicios dando estricto cumplimiento a lo pactado en el Pliego de Bases y Condiciones requerido.

(d) El precio total de nuestra oferta, es de Gs ();

(e) Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de 30 (treinta) días, contado a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas, de conformidad con el Pliego de Bases y Condiciones. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período;

(f) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de Seguridad Profesional, por el 05 % del valor total del contrato, de conformidad con el Pliego de Bases y Condiciones.

(g) Nuestra firma no está comprendida en las limitaciones o prohibiciones para contratar establecidas en el Artículo 40° de la Ley N° 2051/03;

(h) Para esta Contratación Directa, no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una oferta.

(i) Entendemos que esta oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirá una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal;

(j) Entendemos que la Convocante tiene el derecho de cancelar o declarar desierta esta 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.

Nombre En calidad de.....

Firma.....

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de .....

2 B. Resumen de costos

N°……. "SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA ADECUACION DE LOS BIENES PATRIMONIALES DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO AL DECRETO REGLAMENTARIO 20.132/03"
ID N°: ……

ITEM	CODIGO DE CATALOGO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (IVA INCLUIDO)	PRECIO TOTAL (IVA INCLUIDO)
1	80101507-001	SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA ADECUACION DE LOS BIENES PATRIMONIALES DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO AL DECRETO REGLAMENTARIO 20.132/03	UNIDAD	1		

TOTAL IVA INCLUIDO GUARANIES: .----------

FIRMA:
ACLARACION DE FIRMA:
EMPRESA:

Sección 5 – Proforma de Contrato

El Ministerio de Justicia y Trabajo, que en el texto de este Contrato se identificará como la **CONTRATANTE,** con domicilio en las calles Dr. José Gaspar Rodríguez de Francia esq. EE.UU. de la ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay, representado en este acto por su S.E. el ……., y la Firma ……. a quien en adelante se le llamará la **CONSULTORA,** con domicilio en…… , representado por el / la Sr/ Sra …… con C.I. N° …… de común acuerdo convienen celebrar el presente Contrato para el **"SERVICIO DE CONSULTORIA PARA ADECUACIÓN DE LOS BIENES PATRIMONIALES DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO AL DECRETO REGLAMENTARIO 20.132/03"** adjudicado según Resolución N°….. de fecha……..de ……..del año dos mil diez, resultante del Llamado Contratación Directa Nº 30/2010 - **"SERVICIO DE CONSULTORIA PARA ADECUACIÓN DE LOS BIENES PATRIMONIALES DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO AL DECRETO REGLAMENTARIO 20.132/03"** para el Ministerio de Justicia y Trabajo" mediante el procedimiento de Contratación Directa, detallados en la Cláusula Primera.

Cláusula Primera: Objeto

1.1 El presente Contrato tiene por objeto establecer los derechos y obligaciones que asumen la **CONTRATANTE** y la **CONSULTORA,** con relación a **"SERVICIO DE CONSULTORIA PARA ADECUACIÓN DE LOS BIENES PATRIMONIALES DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO AL DECRETO REGLAMENTARIO 20.132/03"** para el **Ministerio de Justicia y Trabajo** y se regirán por estas Cláusulas y las contenidas en la Ley relativa a la materia.

Cláusula Segunda: Documentos del Contrato

2.1 Los documentos del Contrato son los siguientes:

a.- Acta de Adjudicación

b.- Resolución de Adjudicación

c.- Planilla de Ofertas Económica y Técnica y demás documentos entregados por la **CONSULTORA**

d.- Garantía de Responsabilidad Profesional

Cláusula Tercera: Alcance del Suministro

3.1 La provisión de los servicios debe ajustarse en tiempo y forma a lo establecido en la solicitud de Propuesta.

Cláusula Cuarta: Inspecciones y Plazos del Suministro

4.1 El Contratante podrá rechazar en su totalidad los trabajos o parte de ellos que no se ajustan a los Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas establecidas en la Carta de Invitación.

4.2 La **CONSULTORA** se **obliga expresamente**, salvo motivo de fuerza mayor, a entregar en la fecha prevista los trabajos **solicitados**, cumpliendo el plazo establecido en la solicitud de propuesta, en el Departamento/ Dirección correspondiente.

Cláusula Quinta: Valor y Precios del Contrato

5.1 Los precios señalados en este Contrato comprenden todo gravamen y cualquier otro gasto en que incurra la **CONSULTORA** en la ejecución del Contrato.

5.2 Los precios facturados por los servicios proveídos en virtud del contrato, no deberán diferir de los que dicho Proveedor ha cotizado en su Planilla de oferta económica.

5.3 Para los fines de este Contrato, se conviene establecer que el valor de los servicios, determinado sobre la base de las cantidades y precios que figuren en la planilla de precios unitarios fijados en la oferta de la **CONSULTORA,** asciende a un monto total a contratar de **Gs. ( ),** que incluye todo gastos, tasas e impuestos.

Cláusula Sexta: Documentaciones

6.1 La **CONSULTORA** deberá entregar Factura Comercial elaborada en guaraníes, con los impuestos (IVA) en caso de que corresponda y la aceptación de los servicios debidamente conformado por el responsable de la dependencia beneficiada con la provisión, a nombre del Ministerio de Justicia y Trabajo.

Cláusula Séptima: Forma de Pago

7.1 El pago se efectuará en GUARANIES, con fondos previstos en el presupuesto del Ejercicio 2010 correspondiente al Ministerio de Justicia y Trabajo, y de conformidad al Plan de Caja y a los Fondos efectivamente transferidos por el Ministerio de Hacienda.

Del monto total Facturado, se efectuarán las retenciones correspondientes al Impuesto a la Renta y al Impuesto al Valor Agregado, según lo establecido por las disposiciones legales de la República del Paraguay.

Independiente a estas retenciones impositivas se aplicará una Retención equivalente al 0,4% sobre el monto de las facturas pagadas, deducidos los impuestos reflejados en las mismas, en carácter de "Contribución", de conformidad a lo dispuesto en la Ley de Contrataciones Públicas.

El pago se realizará vía acreditación en cuenta bancaria, para lo cual la empresa adjudicada deberá proveer los datos consignados en el Formulario de Solicitud de Pago a Proveedores y Acreedores, conforme al Decreto Nº 7781/2006.

7.2 El pago del servicio será efectuado de la siguiente manera:

Primer pago (anticipo): 50% del valor total convenido luego de la firma del Contrato y previa entrega de la Garantía por Anticipo Financiero y del Seguro de Responsabilidad Profesional a satisfacción de.

Segundo pago (cancelación): 50% del valor del contrato a la entrega final del trabajo, que deberá contar con la plena conformidad de la Dirección de Administración y Finanzas y del funcionario Encargado del Dpto. de Patrimonio.

Dentro de los 10 (diez) días calendarios de la presentación de las solicitudes respectivas, previa verificación de su correcta presentación y procesamiento de la misma.

Cláusula Octava: Casos Fortuitos o de Fuerza Mayor

8.1 La **CONSULTORA** y la **CONTRATANTE** estarán exentos de responsabilidad en el cumplimiento de plazos establecidos en este Contrato, toda vez que estén impedidos por causas atribuidas a casos fortuitos o de fuerza mayor. Para los fines de este Contrato se considerarán casos fortuitos o fuerza mayor los que como ejemplo, pero no limitativamente, se mencionan a continuación, siempre que tales casos hayan tenido efectiva influencia o producido interrupciones en la ejecución del Contrato y se hayan utilizado la debida diligencia para prevenir o limitar sus influencias.

a. Guerra mundial y hostilidades bélicas, invasiones armadas, guerra civil, revoluciones, insurrecciones o destrucciones.
b. Huelgas, actos de sabotaje, maniobras subversivas.
c. Incendios y naufragios.

8.2 Al producirse un caso fortuito o fuerza mayor la parte interesada deberá comunicárselo a la otra de inmediato, estableciéndose un plazo de ocho (8) días calendario, para aportar las pruebas correspondientes, a menos que existan graves impedimentos para ello.

8.3 En los casos mencionados en esta cláusula, los períodos de entrega parciales o finales, serán aplazados por el tiempo correspondiente al número de días transcurridos en el caso fortuito o fuerza mayor.

Cláusula Novena: Rescisión del Contrato por Responsabilidad de la CONSULTORA

9.1 Cualquiera de los motivos indicados a continuación debidamente comprobados dará derecho la **CONTRATANTE** a la rescisión unilateral del presente Contrato:

a. Si la **CONSULTORA** fuera declarada en quiebra o en estado de insolvencia o hubiere pedido arreglo judicial con la totalidad de sus acreedores, que le prive de la administración de sus bienes.
b. Por colusión o fraude debidamente comprobado de la **CONSULTORA** desde la adjudicación hasta la finalización del Contrato, con funcionarios de la Convocante.
c. Por haberse celebrado el Contrato contra expresa prohibición de la Ley 2051/03 o su reglamentación.

d. Si la **CONSULTORA** no diere cumplimiento a la entrega del bien dentro del plazo de atraso máximo inclusive.
e. Grave negligencia de la **CONSULTORA** en el cumplimiento del contrato.
f. Incumplimiento de disposiciones legales, reglamentarias o contractuales, en forma constante y reiterada.
g. Si el bien entregado no reúne las condiciones establecidas (Especificaciones Técnicas) y las características indicadas en la oferta presentada por la **CONSULTORA**.

9.2 Si la **CONTRATANTE** decidiese rescindir el contrato, notificará la Resolución respectiva a la **CONSULTORA,** quien deberá suspender el suministro de inmediato. La **CONSULTORA** dispondrá de diez (10) días hábiles para pronunciarse.

Cláusula Décima: Rescisión del Contrato por Responsabilidad de la CONTRATANTE

10.1 Habrá lugar a rescisión del Contrato por responsabilidad de la **CONTRATANTE** si hubiese un retraso injustificado por más de cuarenta y cinco (45) días calendario en las obligaciones contractuales derivada de este Contrato.
10.2 Si la **CONSULTORA** decidiese obtener la rescisión por el motivo señalado precedentemente, deberá ser así notificado a la **CONTRATANTE,** la cual deberá pronunciarse dentro de los ocho (8) días siguientes a la fecha en que recibiere dicha notificación.

Cláusula Décimo Primera: Extinción del Contrato

11.1 Cualquiera de los motivos indicados a continuación debidamente comprobados dará derecho a la extinción del contrato:

a. Vencimiento del plazo.
b. Acuerdo mutuo.
c. Rescisión por causa imputable a la **CONSULTORA.**
d. Rescisión por causa imputable a la **CONTRATANTE.**
e. Aquellas establecidas expresamente en el contrato.
f. Las demás causas citadas en el Art. 57º de la Ley Nº 2051/03

Cláusula Décimo Segunda: Terminación del Contrato por mutuo acuerdo

12.1 Las partes contratantes podrán de mutuo acuerdo convenir terminar todas o algunas de las obligaciones contractuales, en el estado en que se encuentren, sin tener obligaciones de pagarse indemnización alguna, debiendo abonarse todos los bienes recepcionados hasta la fecha de rescisión, cuando por circunstancias imprevistas, técnicas o económicas o causas de fuerza mayor o caso fortuito, no fuere posible o conveniente para los intereses públicos, ejecutar total o parcialmente el contrato.

12.1 La extinción de las obligaciones contractuales por mutuo acuerdo no implicará renuncia a derechos causales o adquiridos a favor de la **CONTRATANTE** o la **CONSULTORA**.

Cláusula Décimo Tercera: Jurisdicción

13.1 Cualquier controversia que se suscite con relación a la interpretación y cumplimiento del Contrato y que las partes no llegasen a un acuerdo, será dirimida por la Jurisdicción Civil y Comercial de los Tribunales Ordinarios de la Ciudad de Asunción, en los términos del Código de Procedimientos Civiles y Comerciales del Capítulo pertinente.

Cláusula Décimo Cuarta: Vigencia

14.1 Este contrato tendrá una validez a partir de la suscripción hasta noventa (90) días

EN FE DE LO CUAL, la CONTRATANTE y la CONSULTORA, actuando cada uno por intermedio de sus representantes debidamente autorizados o propietarios respectivamente, firman el presente Contrato de ……(….) páginas progresivamente numeradas y por los demás documentos integrantes indicados en la Cláusula Segunda, en dos (2) ejemplares de un mismo tenor a un solo efecto en derecho, en la ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay, a los …….. días del mes de ……. del año dos mil……

ANEXOS

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 2051/03 de CONTRATACIONES PUBLICAS.

Fecha: __/__/____

Proceso de Contratación: Contratación Directa
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 General de Contrataciones Públicas.-

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

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

DECLARACION JURADA POR LA QUE EL OFERENTE GARANTIZA QUE NO SE ENCUENTRA INVOLUCRADO EN PRÁCTICAS QUE VIOLEN LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REFERENTES AL TRABAJO INFANTIL, 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.

Asunción, __ 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/s de identidad Nº……., formula la presente DECLARACION BAJO FE DE JURAMENTO:

1. QUE no emplea/mos 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 en el Artículo 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 complementarias, salvaguardando todos los derechos y garantías del mismo y teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me/nos competen.**

RECONOCEMOS QUE cualquier violación a esta Declaración facultará a la Convocante a descalificarnos durante la etapa de evaluación de ofertas y/o rescindir el contrato respectivo cualquiera sea su etapa de ejecución, de conformidad a la forma establecida en el artículo 59 de la Ley 2051/03. En estos casos reconozco que no tendré derecho a reembolso de gastos ni a indemnización alguna y seré pasible de la aplicación del procedimiento para imposición de sanciones previsto en la ley 2051/03, independientemente de las demás responsabilidades que me pudieran generar.

Atentamente,

_____

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

( )[i] En el caso de que emplee/mos adolescentes trabajadores/as entre 14 y 17 años, adjunto/amos copia del Registro del Adolescente Trabajador/a, de conformidad a lo que establece 55 del Código de la Niñez y la Adolescencia.

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

_____

Garantía de Responsabilidad Profesional

Fecha: _____

CD. ID Nº .: _____

A: _____*[nombre completo de la Convocante]*

POR CUANTO _____ (en lo sucesivo denominado "el Proveedor") se ha obligado, en virtud del Contrato Nº _____ de fecha _____ de _____ de _____ a suministrar _____ (en lo sucesivo denominado "el Contrato").

Y POR CUANTO se ha convenido en dicho Contrato que el Proveedor le suministrará una garantía _____ emitida a su favor por un garante de prestigio por la suma ahí establecida con el objeto de garantizar el fiel cumplimiento por parte del Proveedor de todas las obligaciones que le competen en virtud del Contrato.

Y POR CUANTO los suscritos _____ de _____, con domicilio legal en _____ _____, (en lo sucesivo denominados "el Garante"), hemos convenido en proporcionar al Proveedor una garantía en beneficio del Contratante.

DECLARAMOS mediante la presente nuestra calidad de Garantes a nombre del Proveedor y a favor del Contratante, por un monto máximo de _____ _____ y nos obligamos a pagar al Contratante, contra su primera solicitud escrita, en que se afirme que el Proveedor no ha cumplido con alguna obligación establecida en el Contrato, sin argumentaciones ni objeciones, cualquier suma o sumas dentro de los límites de _____, sin necesidad de que el Contratante pruebe o acredite la causa o razones que

---

sustentan la reclamación de la suma o sumas indicadas.

Esta garantía es válida hasta el _____del mes de _____ de_____.

Nombre _____

En calidad de _____

Firma _____

Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de _____

El día _____ del mes de _____ de _____.