Municipalidad de Ayolas
Misiones - Paraguay

Ayolas, de Julio de 2010

Señor
_____***(Datos del potencial proveedor o contratista invitado)***

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Uds. con el objeto de invitarles a participar en el procedimiento de Contratación Directa para ***"APOYO TECNICO A PRODUCTORES DEL DISTRITO DE AYOLAS".***

El plazo límite para la presentación de la oferta es **16 de Agosto de 2010.**

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

Anexo 1. Instrucciones a los 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. (Para el caso de contratación de obras, el Anexo 3 incluye: Descripción de las obras, periodo de construcción, lugar, lista estimada de cantidades, planos, especificaciones técnicas, requisitos de carácter ambiental, condiciones de pago.)
Anexo 4. Declaracion Jurada de no encontrarse comprendido en las inhabilidades del Articulo 20, Inciso W.

Atentamente,

Heriberto Rolón
Encargado de UOC

ANEXO 1

Instrucciones para los oferentes y datos del procedimiento de contratación directa

1. La Convocante, la ***MUNICIPALIDAD DE AYOLAS*** emite estos Documentos que forman parte de las condiciones de la Contratación Directa, para el Suministro de los Bienes o Servicios: ***"APOYO TECNICO A PRODUCTORES DEL DISTRITO DE AYOLAS".***

   La cantidad, descripción, las especificaciones técnicas, plazo y lugar de entrega (o de prestación de servicios o de realización de las obras) y condiciones de pago se especifican en el Anexo 3.

2. Los fondos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en el rubro ***400 de "BIENES E INSUMOS DEL SECTOR AGROPECUARIO Y FORESTAL"*** *por el* ***" Presupuesto de la Municipalidad de Ayolas-Royalties Año 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;
   - 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 ***12 de Agosto del corriente*** y en la dirección ***Av. Mcal López y Misiones***. 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)

7. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta el ***12 de Agosto del corriente.*** Toda Adenda emitida por la Convocante, formará parte integral de los Documentos y serán notificadas por escrito a los oferentes invitados. Además, serán difundidas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py). La Convocante podrá, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las adendas en la preparación de sus ofertas.

8. El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y la Convocante no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso de contratación.

9. La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y la Convocante deberán ser redactados en idioma castellano. ***SI*** se permitirán la presentación de catálogos y/o folletos en el idioma de origen de los bienes.

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 Autenticada del documento que acredite la capacidad del firmante, cuando corresponda (poder o documentos estatutarios como acta de asamblea o de directorio).
    h) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. “w”, ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

i) **Garantía de Mantenimiento de Oferta equivalente al 3% del monto ofertado.**
j) Currículum Vitae de la Empresa Consultora y/o Profesional Clave con el detalle de los trabajos similares desarrollados en los últimos tres años.

Observaciones:

Los oferentes que tengan la constancia del Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) no necesitarán presentar los documentos indicados en los incisos b), c), d), e). f), g) y h), cuando en el mismo conste que dichos documentos se hallan activos, para la presentación de la oferta.

11. La moneda de oferta y pago será expresada en GUARANÍES. La cotización en moneda diferente será motivo de rechazo de la oferta. Se mantendrá la moneda de la oferta como moneda del contrato.

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

13. Las ofertas deberán presentarse en sobres cerrados 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 la ***Oficina de la UOC, ubicada en el Edificio Municipal, Av. Mcal. López y Misiones*** y a más tardar el día ***16 de Agosto del corriente,*** hasta las ***08:00 AM 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.

17. La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas en público en ***la Oficina de la UOC, ubicada en el Edificio Municipal, Av. Mcal. López y Misiones*** , el día ***17 de Agosto*** a las ***08:30 horas.*** Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21909.

Con formato: Numeración y viñetas

18. Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios:

Con formato: Numeración y viñetas

La Institucion se basara en el Art. N° 98 del Decreto N° 21909, "Seleccion basada en los antecedentes de los consultores"

A modo de ejemplo, los requisitos de calificación que podría exigir la Convocante, son los siguientes:

1. ***Capacidad legal****:*

   a) *No estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar. Este requisito se acredita con el formulario de presentación de oferta que contiene las declaraciones juradas;*

   b) *Tener capacidad legal para presentar ofertas y ejecutar el contrato. Este requisito se acredita con el poder, con los estatutos y con la declaración jurada de tener las calificaciones para ejecutar el contrato. El objeto de la sociedad debe permitir que el oferente pueda ejecutar el contrato requerido. En caso de poseer la constancia del SIPE, se acredita con dicha constancia.*

2. ***Experiencia:***

   a) *Este requisito sólo es exigido cuando a criterio de la Convocante se considerare necesario de acuerdo al tipo de trabajo. La experiencia requerida, en el caso que sea necesario, se refiere a la del personal clave que indique la Convocante y no precisamente a la experiencia de la empresa. Puede requerirse la experiencia del personal clave en actividades similares en términos de volumen y complejidad. El requisito se acredita con el currículo vital del personal clave indicado por la Convocante y que debe presentar el Oferente con su oferta. Como regla general, no se considera necesario solicitar antigüedad mínima de la empresa.*

Capacidad financiera:

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

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

Las ofertas se aceptarán siempre que provengan de personas físicas o jurídicas que cuenten con la solvencia técnica, económica y legal suficiente para responder a los compromisos asumidos frente al Estado Paraguayo y que su actividad comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de bienes, servicios u obras a contratar.

19. El Sistema de Adjudicación de la presente contratación es: ***POR LA TOTALIDAD.***

Con formato: Numeración y viñetas

20. 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.

Con formato: Numeración y viñetas

21. 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).

Con formato: Numeración y viñetas

22. 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.

23. 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.

24. Método de Evaluación:

Propuesta Técnica

Experiencia de la Empresa

1. Se otorgaran 5 puntos por contar con experiencia en trabajos similares al del llamado, hasta un máximo de 40 puntos totales.
2. Se otorgaran 5 puntos por contar con experiencia en trabajos similares al del llamado, ***realizados para el sector público***, hasta un máximo de 30 puntos totales.

TOTAL EXPERIENCIA DE LA EMPRESA: 70 puntos.

Experiencia del consultor principal

1. Se otorgaran 5 puntos por contar con experiencia en trabajos similares al del llamado, hasta un máximo de 30 puntos.

TOTAL EXPERIENCIA DEL CONSULTOR: 30 puntos

TOTAL GENERAL: 100 puntos.

EVALUACION FINAL

- Para la evaluación final, la propuesta técnica tendrá una ponderación de 70 puntos, la empresa que haya alcanzado mayor puntaje en la evaluación técnica será calificada hasta 70 puntos.
- **LA EMPRESA ADJUDICADA SERA LA QUE OBTENGA PUNTAJE DE 70 PUNTOS EN LA EVALUACION FINAL Y QUE PRESENTE LA OFERTA CON EL PRECIO MAS BAJO-**

.

Anexo 2

Formulario de carta/oferta.
Procedimiento de contratación directa.
"APOYO TECNICO A PRODUCTORES DEL DISTRITO DE AYOLAS"

Señor:
MUNICIPALIDAD DE AYOLAS

Nombre del Llamado"APOYO TECNICO A PRODUCTORES DEL DISTRITO DE AYOLAS"

ID N° 202.141

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

1. No nos encontramos comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03;
2. Nos abstenemos, por nosotros mismos o a través de interpósitas personas, de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que nos otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.
3. Contamos con las calificaciones requeridas para ejecutar el contrato.
4. Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a las condiciones de este procedimiento de contratación directa, incluyendo las adendas No: _____***[indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda];***
5. En las condiciones requeridas en los documentos de este procedimiento de contratación directa, ofrecemos proveer los Bienes/Servicios cuya descripción y precios unitarios y totales, incluidos los tributos o gravámenes que correspondieran, se indican en la planilla siguiente:

Planilla de Precios

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Item	Codigo Catalogo	Descripción	Presentación	Marca	Procedencia	Unidad de Medida	Precio unitario (IVA incluido si correspondiese)	Cantidad	Precio Total (IVA incluido si correspondiese)
1	*80101507-008*	*Apoyo Tecnico a Productores, especificamnete 60 familias dentro de un area de600 hectareas*	*Evento*		*Paraguaya*	*Meses*		*4*	
								Precio Total	

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

6. 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. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período. Garantizamos que si no cumplimos con esta obligación de mantener la oferta durante el plazo de validez y la retiramos antes de este plazo, abonaremos a la Convocante una multa equivalente al **TRES por ciento** del monto total de la oferta.;

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

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

_____***(firma)***_____
Oferente

Datos del oferente: (Especificar el nombre completo de la empresa, si la oferta es presentada por una persona jurídica.)
Datos del firmante de la oferta: (Indicar el nombre, documento de identidad y cargo del firmante de la oferta).

ANEXO 3

1. **Cantidad de los bienes**

Los Servicios de Apoyo Técnico (AT) que la MUNICIPALIDAD presta a más de 60 familias productoras, implica trabajar con 10 (diez) organizaciones de productores/as, cubriendo por lo tanto una superficie cercana a las seiscientas (seiscientas) hectáreas, con una amplia diversidad de situaciones productivas, en las diferentes compañías y comunidades del distrito de Ayolas.

2. Descripción

Los Servicios de Apoyo Técnico (AT) que la MUNICIPALIDAD presta a más de 60 familias productoras, implica trabajar con 10 (diez) organizaciones de productores/as, cubriendo por lo tanto una superficie cercana a las 600 (seiscientas) hectáreas, con una amplia diversidad de situaciones productivas, en las diferentes compañías y comunidades del distrito de Ayolas.

El período de Apoyo Tecnico es de 120 dias.

3. Especificaciones técnicas de los bienes/servicios requeridos

TERMINOS DE REFERENCIA

A. JUSTIFICACION.

Los Servicios de Apoyo Técnico (AT) que la MUNICIPALIDAD presta a más de 60 familias productoras, implica trabajar con 10 (diez) organizaciones de productores/as, cubriendo por lo tanto una superficie cercana a las 600 (seiscientas) hectáreas, con una amplia diversidad de situaciones productivas, en las diferentes compañías y comunidades del distrito de Ayolas.

En este contexto, se ha estimado conveniente entregar desde la administración municipal algunos lineamientos estratégicos para orientar las acciones de campo en el marco de los servicios de AT para el ejercicio 2010, considerando para estos efectos, los tres grandes ámbitos temáticos de trabajo establecidos con el objeto de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida del sector productivo a ser asistido

Se entiende por lineamientos estratégicos, un conjunto armónico de orientaciones en relación a algunos logros significativos a ser alcanzados durante el período 2010 por medio de la entrega de servicios de **APOYO TÉCNICO.**

Las orientaciones que a continuación se detallan, se alinean con políticas sectoriales definidas, atendiendo la coyuntura de crisis social y económica global, y con los requerimientos propios de la comunidad.

B. ALCANCES Y LINEAMIENTOS

Los lineamientos diseñados por ámbitos de actividad se orientan a entregar "pistas", "caminos" y sobre todo criterios ordenadores sobre los resultados a los cuales se deben dirigir los servicios de asistencia técnica en el período 2010. Las magnitudes planteadas deben considerarse como valores mínimos o piso, y muchos de ellos sin duda en la actualidad ya están sobrepasados.

Al realizar la programación operativa 2010, se debe tener presente que estos lineamientos estratégicos, se articulan con los logros que contribuyan efectivamente al mejoramiento de las condiciones socioeconómicas de los productores asistidos por el MUNICIPIO.

Los principales lineamientos estratégicos son:

1. **Formación de capacidades:** Capacitación técnica y seguimiento a familias de agricultores, a líderes de productores en seguridad alimentaria, gestión asociativa, producción sostenible y comercialización agropecuaria.
2. **Desarrollo Socio - Económico**: Empleo para la mano de obra familiar y generación de ingresos económicos a través de la venta de productos en los mercados locales o para exportación, a través de:
    - Convenios o contratos de venta de productos agropecuarios
    - Se podría aplicar el enfoque de cadenas productivas promoviendo la eficiencia en cada "eslabón" de la misma.
    - Funcionamiento de un mercado local diversificado bajo la forma de feria u otros similares.
3. **Fortalecimiento organizativo**: acompañando el proceso para la consolidación de las organizaciones de productores/as, ya sea de primer o segundo grado, enfocado aspectos económicos y sociales de las mismas.
4. **Trabajo con Autoridades Locales (MUNICIPIO):** para coordinar el desarrollo de un área que atienda la agricultura familiar, y si fuere necesario la promulgación de ordenanzas municipales que apoyen acciones de desarrollo sustentable (producción, comercialización).
5. **Pequeñas inversiones asociativas:** Asesoramiento en la identificación, elaboración e implementación de proyectos de desarrollo socioproductivo. Se deberá enfatizar en el acompañamiento de la implementación de proyectos productivos dentro del convenio entre la Municipalidad de Ayolas y la Entidad Binacional Yacyretá.
6. **Concienciación en la temática ambiental:** desarrollar conciencia sobre la problemática ambiental del cambio climático y otros problemas ambientales propios del distrito, promoviendo las prácticas limpias para nuestro ambiente.
    - Vivero frutiforestal en funcionamiento y trabajando con la comunidad.
    - Recuperación de suelos a través del uso de abonos verdes y otras prácticas de bajo costo, con insumos aportados por Programas con Instituciones Publicas que asistan en la zona.
    - Aplicación de prácticas que utilicen recursos disponibles en la finca, como una forma de reciclado.

7. **Equidad de Género**: Todos los ejes estratégicos deberán incorporar el enfoque de la equidad de género en forma transversal.

c) PLAZOS

El periodo de actividad tendrá una duración de aproximadamente **120 días *(ciento veinte dias)***, desde el momento de la firma del contrato entre la firma adjudicada y la MUNICIPALIDAD.

d) INSUMOS A SER SUMINISTRADOS POR LA CONTRATADA

Todos lo necesarios para la cabal ejecución de las actividades programadas y cumplimiento de los objetivos propuestos por la MINICIPALIDAD.

e) DOCUMENTOS E INFORMES REQUERIDOS

La MUNICIPALIDAD requiere que la firma consultora adjudicada elabore y presente los siguientes informes:

- **Documentos**: Dos ejemplares de Manuales del Proyecto Desarrollado

- **Informe de avance**: al primer mes de iniciado los servicios debiendo ser presentado en formato impreso y digital (disco compacto) en ***3 (tres)*** ejemplares. Dicho informe deberà contener información gràfica (fotografias y/o vìdeos) que respalde al documento impreso.

- **Informe final**: a la culminación de los trabajos de asesoramiento especializado, el que deberá contener el detalle de las actividades realizadas, observaciones, sugerencias y un Resumen Ejecutivo, debiéndose ser presentado en formato impreso y digital (disco compacto) en ***3 (tres)*** ejemplares. Dicho informe deberá contener información gráfica (fotografìas y/o vìdeos) que respalde al documento impreso de cumplimiento de las actividades desarrolladas.

f) SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

La MUNICIPALIDAD será el responsable de la supervisión de los trabajos de la firma especializada, así como la aprobación de los proyectos e informes elaborados por la misma.

El monitoreo de los trabajos de campo se realizará conjuntamente con los responsables de la MUNICIPALIDAD designados para el efecto.

Sección 4

Formularios

FORMULARIO No. 1

Presentación de la Oferta técnica

……,…… de _____ de 2010

Señor:
INTENDENTE MUNICIPAL DEL DISTRITO DE AYOLAS
ING. AGR. CARLOS ARRECHEA
Avda. Mcal. López, Bº Santa Rosa de Lima.
Ayolas – Paraguay

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para provisión de ª***APOYO TECNICO A PRODUCTORES DEL DISTRITO DE AYOLAS"***de conformidad con la Contratacion Directa de fecha [……]. Presentamos a continuación nuestra propuesta, que comprende una oferta técnica y una oferta de precio, que se presenta **por separado 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, 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:_____

FORMULARIO No. 2

Cuadro de Datos del Oferente

Nombre o Razón Social	
Tipo de empresa	(*Especificar si es unipersonal, sociedad de responsabilidad limitada, etc*.)
RUC	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Fax	
E-mail	
Observaciones u otros datos de interés	

Firma del Representante :…….
Aclaración :……..
Sello de la firma

FORMULARIO No. 3

Declaración Jurada de no estar inhabilitado

[Nombre completo del representante legal de la firma]…… con C.I. Nro……, declara bajo fe de juramento que la firma *[Nombre legal de la empresa]*…….. no se encuentra en las inhabilidades para contratar, previstas en el Art. 40 de la Ley Nro. 2051/03 de Contrataciones Públicas, que a continuación se transcribe.

Art. 40º. PROHIBICIONES Y LIMITACIONES PARA PRESENTAR PROPUESTAS O PARA CONTRATAR. No podrán presentar propuestas en los procedimientos de contratación previstos en esta ley, ni contratar con los organismos, entidades y municipalidades:

a) Los funcionarios o empleados públicos que intervengan en cualquier etapa del procedimiento de contratación, y que tengan interés personal, familiar o de negocios con el proveedor o contratista, incluyendo aquellas personas con las que pueda resultar algún beneficio para ellos, sus cónyuges o sus parientes consanguíneos o afines hasta el cuarto grado, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios, accionistas o sociedades de las que el funcionario o empleado público o las personas antes referidas formen o hayan formando parte en los últimos seis meses;

b) Quienes conforme a la ley de la Función Pública se encuentren imposibilitados;

c) Los oferentes, proveedores o contratistas que, por causas imputables a ellos mismos, se les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de 2 años calendario, contados a partir de la notificación de la primera rescisión. Dicho impedimento prevalecerá ante la propia Unidad Operativa de Contrataciones (UOC), durante 2 años calendario, contados a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato;

d) Las personas físicas o jurídicas que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Unidad Central Normativa y Técnica (UCNT), en los términos del titulo séptimo de esta ley;

e) Los proveedores y contratistas que se encuentren en mora en las entregas de los bienes, la prestación de los servicios o en la ejecución de las obras, por causas imputables a los mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados con la propia Contratista, siempre que ésta haya resultado perjudicada;

f) Las persona físicas o jurídicas que se encuentren en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación;

g) Los participantes que presenten más de una oferta sobre una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación, presentada a nombre propio o de terceros y que se encuentren vinculados entre sí por algún socio o asociado común;

h) Las personas físicas o jurídicas que pretendan participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuestos o la elaboración de

cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentran interesadas en participar;

i) Las personas físicas o jurídicas que por sí o través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para la elaboración de fiscalizaciones, dictámenes, peritajes y avalúos, cuando estos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean partes;

j) Las personas físicas o jurídicas que celebren contratos sobre las materias reguladas por esta ley sin estar facultadas para hacer uso de derechos de propiedad intelectual;

k) Las personas físicas o jurídicas que se encuentren en mora como deudores del fisco o la seguridad social; y

l) Las demás personas físicas o jurídicas que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición judicial o de la ley.

La firma asume la responsabilidad de informar a la MUNICIPALIDAD cualquier modificación a lo manifestado en la presente declaración, a fin de mantenerla actualizada.

____ ____ ____ _____

Día Mes Año Firma

FORMULARIO No. 4

Declaración Jurada de Integridad

_____, de de 2.010.

Señor:
INTENDENTE MUNICIPAL DEL DISTRITO DE AYOLAS
ING. AGR. CARLOS ARRECHEA
Avda. Mcal. López, Bº Santa Rosa de Lima.
Ayolas – Paraguay

Ref.: Contratacion Directa Nº .../2010
"APOYO TECNICO A PRODUCTORES DEL DISTRITO DE AYOLAS"

De nuestra mayor consideración:

(*Denominación del Oferente o representante legal*) ……. , me dirijo al Señor INTENDENTE, y declaro bajo fe de juramento que por la firma, por mi persona o a través de interpósita persona, nos abstendremos de adoptar conductas orientadas a que funcionarios o empleados de la Municipalidad de Ayolas induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que nos otorguen condiciones mas ventajosas con relación a los demás participantes de la presente licitación.

Atentamente

Firma del Representante :…….
Aclaración :……..
Sello de la firma

FORMULARIO No. 5

Referencia de la firma

<table>
<tr><td colspan="2">Nombre del trabajo:</td><td>País:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Lugar dentro del país:</td><td>Personal profesional suministrado por la firma/entidad (especialización):</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nombre de la Convocante:</td><td>Número de individuos:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Dirección:</td><td>Número de meses-personal; duración del trabajo:</td></tr>
<tr><td>Fecha de iniciación (mes/año):</td><td>Fecha de terminación (mes/año):</td><td>Valor aproximado de los bienes y servicios (en Gs.):</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nombre de los asociados, si los hubo:</td><td>Número de meses de personal profesional proporcionado por los asociados:</td></tr>
<tr><td colspan="3">Nombres de los funcionarios del nivel superior (Director/Coordinador del proyecto, Jefe del grupo de trabajo) participantes y funciones desempeñadas:</td></tr>
<tr><td colspan="3">Descripción del proyecto:</td></tr>
<tr><td colspan="3">Descripción de los servicios y bienes efectivamente provistos por la firma:</td></tr>
</table>

Nota: La información suministrada en el presente formulario deberá estar respaldada por copias autenticadas de contratos o certificaciones de los trabajos realizados

FORMULARIO No. 6

Composición del grupo de trabajo y asignación de actividades

1. **Personal Directivo**

Nombre	Especialidad	Cargo	Actividad

2. **Personal técnico**

Nombre	Especialidad	Cargo	Actividad

FORMULARIO NO. 7

Formulario para el Currículum del personal propuesto

Cargo propuesto: _____

Nombre de la firma: _____

Nombre del individuo: _____

Profesión: _____

Fecha de nacimiento: _____

Años de trabajo en la firma/entidad: _____ **Nacionalidad:** _____

Asociaciones profesionales a las que pertenece: _____

_____

Detalle de las tareas asignadas: _____

_____

Calificaciones principales:

[*Indicar en aproximadamente media página la experiencia y la capacitación del individuo que sea más pertinente para las tareas del trabajo. Describir el nivel de responsabilidad del funcionario en trabajos anteriores pertinentes, indicando fechas y lugares.*]

Educación:

[*Resumir en aproximadamente un cuarto de página la formación superior y otros estudios especializados del individuo, indicando los nombres de las instituciones de enseñanza, las fechas de asistencia y los títulos obtenidos.*]

Experiencia laboral:

[*Empezando con el puesto actual, enumerar en orden inverso los cargos desempeñados. Señalar todos los puestos ocupados por el individuo desde su graduación, con indicación de fechas, nombres de las organizaciones empleadoras, títulos de los cargos ocupados y lugar en que desarrolló sus actividades. Para los últimos cinco (5) años, indicar también los tipos de actividades realizadas y dar referencias de los contratantes, cuando corresponda.*]

Idiomas:

[*Para cada idioma, indicar el nivel de dominio (excelente, bueno, regular o deficiente) en conversación, lectura y redacción.*]

CERTIFICACIÓN

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi entender, estos datos describen correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia.

_____ Fecha: _____

[Firma del individuo y del representante autorizado de la firma] *Día / Mes / Año*

Nombre completo del individuo: _____

Nombre completo del representante autorizado: _____

Nota: La información suministrada en el presente formulario deberá estar respaldada por copias autenticadas de contratos o certificaciones de los trabajos realizados

Descripción de la Metodología y Plan de Actividades para la ejecución del trabajo

FORMULARIO No. 8.

Descripción de la Metodología

En este punto, la firma deberá proporcionar toda la información con respecto a la metodología de trabajo que empleara para la ejecución de los servicios y provisiones de insumos requeridos por la MUNICIPALIDAD. La misma deberá ser presentada en forma independiente a los formularios seguidamente señalados.

PROGRAMA OPERATIVO DE TRABAJO (POT)

Los elementos antes señalados constituyen el marco dentro del cual anualmente cada empresa, en concordancia con las situaciones particulares del lugar y los requerimientos de sus beneficiarios, debe formular su Programa Operativo de Trabajo (POT), teniendo presente que dicho programa es un instrumento que permite establecer un plan de trabajo ordenado por resultados, lo que facilita la gestión y ejecución del Plan de Acción de la MUNICIPALIDAD, en su periodo actual de gobierno.

Programar, es un ejercicio de anticipar lo que va a suceder. Programar de manera operativa y anual, es ordenar la concurrencia de actividades, para el logro de resultados específicos en un tiempo definido. Hacer programación operativa aplicando elementos de la metodología del marco lógico, es establecer una cadena que eslabona objetivos operacionales para cada ámbito temático de actividad con un conjunto de resultados esperados necesarios para alcanzar dicho objetivo. Relacionando asimismo los resultados con las actividades específicas que hay que realizar para alcanzarlos.

FORMULARIO No. 9

Plan de Actividades para la ejecución del trabajo

9.1 Calendario de actividades del personal profesional

Nombre	**Cargo**	**Informes que preparar/ Actividades**	**Meses (en forma de gráfico de barras)**							
			1	2	3	4				Número de meses
										Subtotal (1)
										Subtotal (2)
										Subtotal (3)

Tiempo completo : _____
Informes que preparar : _____
Duración de las actividades: _____

Firma : _____

(*Representante autorizado)*

Nombre completo : _____

Cargo : _____

9.2 Plan de actividades (de trabajo)

a). Trabajos de Campo

	[1º, 2º, etc. son los meses desde el comienzo del trabajo]			
	1º	2º	3º	4º
Actividad (trabajo)				
_____				
_____				
_____				
_____				

b) Terminación y presentación de informes

Informes	**Fecha**
1. Informe de avance sobre la labor realizada	
2. Proyecto de informe final	
4. Informe final	

FORMULARIO No. 10

Presentación de la Oferta de Precio

……,…....de……..de 2010.

Señor:
INTENDENTE MUNICIPAL DEL DISTRITO DE AYOLAS
ING. AGR. CARLOS ARRECHEA

Avda. Mcal. López, Bº Santa Rosa de Lima.
Ayolas – Paraguay

Los abajo firmantes ofrecemos proveer bienes y servicios para la realización de los trabajos concernientes al servicio de ***"APOYO TECNICO A PRODUCTORES DEL DISTRITO DE AYOLAS"***, de conformidad con su Contratacion Directa No…….de fecha …… , con nuestra propuesta (oferta técnica y de precios). La oferta de precio asciende a las siguientes sumas:

- **Monto GLOBAL(por todo concepto, IVA incluido)**: Gs……[*monto en cifras*] (Guaraníes…….)[*monto en palabras*]

Como anexo que forma parte de ésta nota de presentación de oferta se encuentra adjunto los requerimientos por los servicios para cada zona respectivamente:

Nuestra oferta de precios será obligatoria para nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las reuniones para la firma del contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta.

Entendemos que la MUNICIPALIDAD no está obligada a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

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

ANEXO

PLANILLA DE OFERTA DE PRECIO

PAC	Departamento	Distrito	Total Beneficiarios/as	Montos Global (Gs)
202.141	Misiones	Ayolas	60 familias	
			TOTAL (Gs)	

IVA 5%..... **IVA 10%.....**

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

OBSERVACION: El Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) debe hallarse discriminado.

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

   120 DIAS

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

   MUNICIPALIDAD DE AYOLAS

6. **Condiciones de pago**

   CREDITO-ANTICIPO DEL 30 ***%, DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD DE CAJA DE LA INSTITUCION.***

ANEXO 4

DECLARACION JURADA
DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LAS INHABILIDADES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 40 Y DE INTEGRIDAD ESTABLECIDA EN EL ARTICULO 20, INCISO "W", AMBOS DE LA LEY 2051/03 de CONTRATACIONES PUBLICAS

Fecha: _____

Proceso de Contratación: Modalidad:
Descripción del llamado:
ID (Portal):

A la Convocante:
_____

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

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

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

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

(De acuerdo a la Circular Nº 09/10 de la DNCP)

DECLARACION JURADA

POR LA CUAL SE GARANTIZA QUE NI EL OFERENTE NI SUS PROVEEDORES SE ENCUENTRAN INVOLUCRADOS EN PRACTICAS QUE VIOLEN LOS DERECHOS DE LOS MENORES 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 2010.

Señores:

……..
……..

Presente

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

De mi/nuestra consideración:

La Empresa…….. con RUC: …….. en su calidad de oferente del llamado de referencia, por medio de sus/s representante/s legale/s ……., con Cedula de identidad Nº ……., formula la presente DECLARACION BAJO FE DE JURAMENTO.

1. QUE, no emplea en forma directa ni indirecta a niños, niños y adolescentes en tipos de labores consideradas como Trabajos Prohibidos y en particular "TRABAJO INFANTIL PELIGROSO" de conformidad a lo dispuesto en el Art. 125 del Código del Trabajo, el Art. 54 del Código de la Niñez y la Adolescencia, y el Decreto Nº 4951/05 que reglamenta la Ley 1657/01, y que sus proveedores de bienes o servicios no utilizan mano de obra infantil contemplada en ese listado dentro de su cadena de comercialización, producción o de su producto.

2. QUE, en el caso de que empleemos adolescentes se hara de conformidad a lo que establece el Codigo del Trabajo y el Codigo 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 facultara 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 articulo 59 de la Ley 2051/03. En estos casos el contratista involucrado no tendrá derecho a reembolso de gastos ni a indemnización alguna y será pasible de la aplicación del procedimiento para imposición de sanciones previsto en la Ley 2051/03, independientemente de las demás responsabilidades que pudieran generar.

Atentamente

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

El presente texto no podrá ser modificado, ni alterado, siendo sustancial el contenido del mismo. Cualquier modificación o alteración a su esencia será causal de rechazo de la oferta.