REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MUNICIPALIDAD DE BELLA VISTA

CARTA DE INVITACION

CONTRATACIÓN DIRECTA
(CD-01-2.015)

“SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA”

ID Nº 285.488

Anexo 1
Instrucciones para los oferentes y datos del procedimiento de contratación directa

1. La Convocante **MUNICIPALIDAD DE BELLA VISTA** emite estos Documentos que forman parte de las condiciones de la Contratación Directa N° 01-2015 para **"*SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA*" ID 285.488.**

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

3. Los fondos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en el rubro 200-260-30-001 del Presupuesto de la Municipalidad de Bella Vista para el año 2.015.

4. Podrán participar en este procedimiento los Oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03.

5. Los Oferentes que participen en este procedimiento de contratación deberán observar los más altos niveles éticos. La Convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto. Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el Oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, ha incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas,
   - Se descalificará la oferta del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas;
   - Se remitirán los antecedentes del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas en el Título Séptimo de la Ley N° 2051/03.
   - Se presentará la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

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

7. Todo Oferente potencial que requiera alguna aclaración sobre estos Documentos deberá comunicarse con la Convocante por escrito hasta el **16 de enero hasta las 08:00 Hs.** en la dirección Av. Marcial Samaniego y Ruta sexta, al teléfono, 0767-240219 o a la dirección bvistasur@dncp.gov.py 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.dncp.gov.py.

8. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta el **16 de enero hasta las 10:00 hs.** 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@dncp.gov.py). La Convocante podrá, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las adendas en la preparación de sus ofertas.

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

10. La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y la Convocante deberán ser redactados en idioma castellano. No se permitirán la presentación de catálogos y/o folletos en el idioma de origen de los bienes.

11. El oferente deberá presentar con su oferta los siguientes documentos:

DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EL SOBRE DE LA OFERTA TECNICA
DOCUMENTOS DE CARÁCTER SUSTANCIAL a) Fotocopia simple (legible) de la cédula de identidad de/l firmante/s de la oferta; b) 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. **En casos de Personas Jurídicas, deberán presentar además los siguientes:** c) Fotocopia simple de Constitución de Sociedad y los estatutos y sus modificaciones; d) Fotocopia simple del documento que acredite la capacidad del firmante, cuando corresponda (poder o documentos estatutarios como acta de asamblea o de directorio). **DOCUMENTOS DE CARÁCTER FORMAL (para todos los oferentes)** e) Fotocopia simple (legible) de RUC; f) Fotocopia simple (legible) de la patente Municipal del Oferente (pagado el semestre en que se realiza la apertura); g) Fotocopia simple (legible) formulario IVA último pago. h) Fotocopia simple (legible) Certificado de Cumplimiento Tributario; i) Declaración Jurada por la cual se garantiza que ni el oferente ni sus proveedores se encuentran involucrados en prácticas que violen los Derechos de los Menores según resolución 941/10 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas. j) Copia de Contratos que avalen la experiencia de la consultora con la tarea por asignar en entidades Públicas, Municipalidades y otros Entes del Estado. k) Plan de Trabajo. l) Currículo Vitae del personal clave propuesto m) Copia autenticada de títulos que avalen las calificaciones profesionales del personal clave propuesto. n) Copia de registro profesional Municipal. o) Constancia de Auditor expedido por la SET **DOCUMENTOS A SER PRESENTADOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO** p) Seguros de responsabilidad profesional por un valor correspondiente al 5% del monto total del contrato, cuya vigencia deberá ser igual o superior a 60 días de acuerdo al art. 53 de la Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas. *** En caso de cursos realizados en otros países, los documentos deberán estar debidamente legalizados.*
DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EL SOBRE DE LA OFERTA ECONÓMICA
a) El Formulario de oferta debidamente completado y firmado por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta en el Anexo 2. b) Garantía de Mantenimiento de Ofertas 5% del monto de la oferta Declaración Jurada por 40 días.

En el caso de que algún oferente haya obviado la presentación de documentos de carácter formal, deberá presentar los mismos dentro de las 48 horas siguientes a la finalización de le apertura de sobres, sin que la UOC tenga que requerir las mismas.

<u>Observaciones</u>:

Los oferentes que estén inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) podrán presentar Constancia SIPE, en reemplazo de los documentos arriba citados, siempre que los mismos se hallen activos al momento de la apertura de sobres.

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

13. Las ofertas técnicas y de precio deberán presentarse al mismo tiempo en sobres cerrados dirigidos a la Convocante. Un sobre conteniendo la oferta técnica y uno conteniendo la oferta de costo, ambos debidamente identificados y contenidos en un tercer sobre. 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 Oficina de UOC, Municipalidad de Bella Vista, Av. Marcial Samaniego y ruta sexta y a más tardar el **21 de enero hasta las 08:00 hs.** La Convocante no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas. Toda oferta que reciba la Convocante después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir.

16. La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas técnicas, en público en la oficina de la UOC, el día **21 de enero hasta las 08:15 hs**. 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 de oferta será en dos etapas según lo dispuesto en el artículo 94 del Decreto 21.909, la fecha y hora de apertura de las ofertas de costo se indicará en las notificaciones del resultado de la evaluación técnica.

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

18.1 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.*

18.2 CAPACIDAD FINANCIERA:
No aplica

18.3 CAPACIDAD TECNICA:

Se estudiará el contenido de los documentos presentados por los Oferentes, determinando si reúnen las condiciones y aptitudes para ejecutar los servicios.

La evaluación se efectuará siguiendo los criterios del procedimiento de **“calidad y costo”** de acuerdo al inciso a) del artículo 54° de la Ley 2051/03 “De Contrataciones Públicas” y al artículo 94 del Decreto 21909/03 “Que reglamenta la Ley 2051/03”.

La ponderación que se asignara en cuanto a la **CALIDAD será del 70%**, en cuanto al **COSTO será del 30%**.

En cuanto a la recepción de las ofertas: las ofertas técnicas y de precio deberán ser presentados al mismo tiempo, no se aceptaran enmiendas a las ofertas técnicas y de precio una vez cumplido el plazo, a fin de salvaguardar la integridad del proceso las ofertas técnicas y de precio se presentaran en sobres cerrados y separados debidamente identificados.

En cuanto a la evaluación de las ofertas: la evaluación se realizara en dos etapas primero la calidad y a continuación el costo, para la evaluación de la calidad tendrá en cuenta los siguientes criterios:

a) la experiencia específica de la consultora en relación a la tarea por asignar.
b) La Calidad de la metodología propuesta y/o plan de trabajo propuesto;

c) Las calificaciones profesionales del personal clave propuestos.

Se calificara cada criterio conforme a una escala de 1 al 100.

El puntaje mínimo necesario en la evaluación de calidad deberá ser 60 Puntos para que la propuesta sea considerada en la comparación final.

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
EXPERIENCIA ESPECIFICA DE LA CONSULTORA EN RELACION CON LA TAREA POR ASIGNAR	**50 P**
Años de experiencia	
Hasta 5 años 5 Puntos	
Más de 5 años 10 Puntos	15P
Contratos	
10 Puntos por Contrato de Auditoria en Municipalidades (hasta dos contratos)	
5 Puntos por contratos de Auditoria en Instituciones Públicas (hasta 4 contratos)	35P
LA CALIDAD DE LA METODOLOGIA PROPUESTA Y/O PLAN DE TRABAJO PROPUESTO	**20 P**
Se otorgarán 25 puntos al enfoque técnico y metodológico y el plan de trabajo propuesto, deberá establecer claramente el alcance de los servicios ofrecidos, conforme las especificaciones técnicas establecidas por la Convocante, explicando la metodología y el plan de trabajo a ejecutar	20P
LAS CALIFICACIONES PROFESIONALES DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO.	**30**
Se otorgarán 5 puntos por cada título Profesional Universitario Graduado en el área de Ciencias Económicas y Administrativas, otorgado por universidades del sector público o privado. (hasta dos títulos)	10
Se otorgarán 5 puntos por cada título de especialización (maestría) solo en Auditoria.	5
Se otorgarán 5 puntos por cada título de especialización (pos grado) solo en Auditoria.	5
Se otorgarán 2,5 puntos por cada título de especialización (diplomado) solo en Auditoria.	2.5
Se otorgarán 2,5 puntos por contar con el registro profesional Municipal.	2.5
Se otorgarán 2,5 puntos por contar con Constancia de Auditor expedido por la SET.	5

18.4 CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de empate tanto en la evaluación técnica como en el precio, se dará preferencia a aquel oferente que cuente con más puntos primeramente en experiencia especifica de la consultora en relación con la tarea por asignar; y luego quien obtenga más puntos en la calidad de la metodología propuesta y/o plan de Trabajo.

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.

18.5 MARGEN DE PREFERENCIA:

El margen de preferencia a favor de productos y servicios de origen nacional será del 10% de acuerdo al art. 2 y 3 de la Ley 4.558 y al Art. 2 inc. d) del decreto 6.225/11. Además se aplicará un margen de preferencia de 10% para oferentes domiciliados en el Departamento de Itapúa.

18. **El Sistema de Adjudicación de la presente contratación es:** por la totalidad.

19. La adjudicación se efectuará conforme con los criterios establecidos en el artículo 63 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas. La Convocante se reserva el derecho de declarar desierta o cancelar el proceso de contratación, únicamente conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

20. La adjudicación será notificada por nota a cada uno de los oferentes dentro de los cinco días siguientes a la emisión de la Resolución de Adjudicación. Deberá difundirse además en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas www.dncp.gov.py.

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

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

23. La vigencia del contrato será de diez meses contado desde la firma del mismo.

Anexo 2
Formulario de carta/oferta. Procedimiento de contratación directa.

Bella Vista, __ de ___ de 2.015

Señor:
Digno Müller
Intendente
Municipalidad de Bella Vista

Contratación Directa N° 01-2015 para la contratación de **"*SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA*" ID 285.488.**

Nos dirigimos a ustedes en el procedimiento de contratación directa de referencia, con el objeto de presentar oferta y declarar bajo juramento lo 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 sí 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. Que 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. Hemos examinado los sitios de las obras y nos hemos enterado de las condiciones allí existentes, en lo que respecta a la construcción de las obras. Hemos estudiado detenidamente los planos y demás documentos relativos a la contratación y nos hallamos satisfechos del conocimiento adquirido con relación a la obra a realizar en caso de resultar adjudicados, renunciando en consecuencia a cualquier reclamo posterior, aduciendo desconocimiento del lugar o de las características del terreno donde se efectuará el trabajo;
6. En las condiciones requeridas en los documentos de este procedimiento de contratación directa, ofrecemos realizar los trabajos cuya descripción y precios unitarios y totales, incluidos los tributos o gravámenes que correspondieran, se indican en la planilla siguiente:

LISTA DE PRECIOS

Ítem	Código de Catálogo	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
1	93151607-001	Consultoría para servicio de Auditoría Externa	evento	1		
					TOTAL	

El precio total es de guaraníes _____

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 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.
9. Declaramos que hemos verificado toda la documentación que compone nuestra oferta y conocemos el contenido de los mismos, incluso de aquellos gestionados por terceros para nosotros, y autorizamos a la convocante a confirmar la información por nosotros suministrada en nuestra oferta, a través de cualquier fuente pública o privada de información.-

_____

Oferente

Datos del oferente: Nombre de la empresa: _____
Datos del firmante de la oferta: Nombre del responsable: _____
CI: _____
Cargo:_____

Anexo 3.

1. Descripción de los trabajos

Servicio de Auditoría Externa, consistente en la contratación de un profesional Auditor para la elaboración de un análisis que permita emitir el dictamen profesional sobre los estados financieros de la Municipalidad de Bella Vista correspondientes al ejercicio financiero al 31 de diciembre de 2.014 y al 31 de Agosto de 2.015.

Elaborar y confeccionar la documentación que compone la información financiera complementaria; por ello, el servicio incluye la asistencia técnica necesaria para lograr una presentación adecuada por parte de la Municipalidad de Bella Vista y los dictámenes profesionales que pudieran ser solicitados sobre documentación contable o financiera de tipo ampliatorio.

Efectuar el control y seguimiento de las recomendaciones emanadas de auditorías externas anteriores.

Colaborar con la Intendencia en el fortalecimiento de los sistemas administrativos – contables tomados en su conjunto, como así también el control interno vigente (fortaleza y debilidades) a través de observaciones, recomendaciones y conclusiones sobre los mismos, que posibiliten a la Municipalidad efectuar las correcciones necesarias de manera a obtener una mayor eficiencia en sus gestiones.

2. Periodo de Elaboración

El periodo de elaboración será desde la firma del contrato hasta el 30 de septiembre de 2.015.

Los informes se deberán entregar en dos etapas, primera etapa los informes del año 2.014 y antes del 30 de septiembre de 2.015 los informes correspondientes al periodo 2.015. El oferente en su plan de trabajo deberá establecer un cronograma de trabajo e indicar la fecha de entrega del primer informe.

3. Especificaciones técnicas

ALCANCE Y ENFOQUE DE LA AUDITORIA

Estudiar en qué medida el sistema ofrece una seguridad razonable para la salvaguarda de los activos contra posibles pérdidas, y como asegura la confiabilidad en que se basan los estados financieros.

Además producir informes ampliatorios para poner a nuestro conocimiento cualquier debilidad que observemos respecto a la estructura del control interno de la Municipalidad, así como la eficiencia de las principales áreas operativas en los siguientes aspectos:

- Ejecución presupuestaria por programa y consolidado, mensual, bimestral, y cuatrimestral, semestral y anual según estructuraciones presupuestarias, utilización del clasificador presupuestario.
- Estados financieros cerrados al 31 de diciembre del 2.014
- Control de libro banco
- Control de conciliaciones bancarias
- Activos, pasivos y transacciones procesados y registrados correctamente.

♦ Facturas pagadas adecuadas a las exigencias legales

♦ Sueldos y dietas ajustados a los límites legales

♦ Verificación de documentaciones y procedimientos en las recaudaciones y pagos de gastos.

♦ Comprobantes íntegramente archivados y ordenados, según lo requiere la Contraloría

♦ Cumplimiento con las presentaciones según cronograma de la Contraloría.

♦ Verificación de las resoluciones y ordenanzas internas de la Junta Municipal

♦ Lectura de las actas de la Junta Municipal y de las distintas comisiones y dictámenes de las comisiones.

♦ Cumplimiento al pago de cajas de jubilaciones y pensiones del personal municipal u otros sistemas de seguridad social.

Para la elaboración del dictamen de referencia se deberá considerar la aplicación del marco normativo que regulan los procedimientos administrativos a detallar:

- Ley 2.051/03 y su decreto reglamentario, y sus modificaciones.
- Ley 3966/2010 Orgánica Municipal.
- Ley 125/91 Legislación Impositiva y 2421/04 del Reordenamiento administrativo.
- Ley 1535/99 de administración financiera del Estado y otras leyes especiales que atañen la administración municipal.
- Ley de presupuesto de los periodos a ser auditados y sus correspondientes decretos y/o modificaciones si hubiere.
- Constitución Nacional en cuanto a transferencias que debe realizar la Municipalidad.
- Normas Internacionales de Auditoria
- Normas Internacionales de Contabilidad
- Principios de Contabilidad Generalmente aceptadas

OBLIGACIONES DEL PROFESIONAL O FIRMA ADITORA

Calidad de los servicios: Realizarán su trabajo con la debida diligencia y eficiencia, para lo cual deberá aportar el conocimiento sobre legislación vigente en el Paraguay con relación al tema, a los efectos de su incorporación para el desarrollo de los trabajos.

Confidencialidad: Ni la consultora o el personal de esta, podrán durante la vigencia de la contratación y dentro de dos años posteriores a su terminación, revelar ninguna información confidencial relacionada con esta contratación, sin consentimiento previo por escrito de la Municipalidad.

Responsabilidad del profesional y/o firma auditora: Será responsable ante la Municipalidad de Bella Vista 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, todos estos elementos serán de propiedad de la Municipalidad de Bella Vista.

OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE BELLA VISTA

Acceso a la información: La Municipalidad de Bella Vista suministrará al Profesional/firma auditor, la información necesaria para lograr el objetivo de esta contratación.

Local para trabajos: La Municipalidad de Bella Vista facilitará al Profesional/firma auditora un lugar apropiado para la realización de los trabajos, dentro de la Institución.

4. Lugar

La Municipalidad de Bella Vista facilitará al Profesional/firma auditora un lugar apropiado para la realización de los trabajos, dentro de la Institución

5. Condiciones de pago.

Los pagos se efectuarán en dos etapas, 50% a la entrega de los informes correspondientes al año 2.014 y el saldo a la entrega de los demás informes. En ambos casos los pagos se efectuarán dentro de los diez días calendarios siguientes a la entrega de los trabajos requeridos, previa presentación de la factura correspondiente.

ANEXO 4

DECLARACION JURADA

DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LAS INHABILIDADES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 40 Y DE INTEGRIDAD ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO 20, INCISO "W", AMBOS DE LA LEY 2.051/03 DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

Fecha: __ de ___ de 2.015

Proceso de Contratación: Modalidad: CONTRATACIÓN DIRECTA
Descripción del llamado: **"SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA"**
ID (Portal): 285.488

Sr.
Digno Müller
Intendente Municipal
Municipalidad de Bella Vista
Presente

Yo/ Nosotros, quien/es suscribe/n, declaro/amos bajo Fe de Juramento que, no me/nos encuentro/encontramos comprendidos dentro de las inhabilidades previstas por el Art. 40 de la Ley 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 Artículos 47 del Decreto Reglamentario Nº 21.909/03 y el Art. 20 inciso "w" de la Ley 2.051/03 de Contrataciones Públicas. Así mismo, declaro conocer y aceptar el contenido y las disposiciones de la resolución nº 330 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

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

Adjunto/amos copia/s de documentos	SI	NO

ANEXO 5

DECLARACIÓN JURADA

POR LA QUE EL OFERENTE GARANTIZA QUE NO SE ENCUENTRA INVOLUCRADO EN PRÁCTICAS QUE VIOLEN LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLECENTES 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 DE LA ADOLESENCIA, DEMAS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPUBLICA DEL PARAGUAY.

Bella Vista, __ de ___ de 2.015

Señor:
Digno Müller
Intendente
Municipalidad de Bella Vista
Presente

REF.: "SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA"
ID: 285.488
De mi/nuestra consideración:

La empresa……, con RUC……., en su calidad de oferente del llamado de referencia, por medio de su/s representante/s legal/es…… …….., con cédula de identidad Nº …….., formula la presente DECLARACION BAJO FE DE JURAMENTO:

1. QUE no emplea/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 el caso de toma conocimiento de alguna conducta que se aparte de las disposiciones citadas precedentemente y que involucren 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 caso de que emplee/mos adolescentes lo haremos de conformidad a lo que el Código de 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 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 pudiera generar.

Atentamente,

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

( ) En 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 de la Adolescencia.
El presente texto no podrá ser modificado ni alterado, siendo de **Carácter Formal** su presentación.

_____
En caso de corresponder, marque aquí con una X

ANEXO 6

CURRICULUM DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

1. **Cargo Propuesto**: (solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición).

2. **Nombre de la Firma**: (inserte el nombre de la firma que propone al candidato)

3. **Nombre del Individuo**: (inserte el nombre completo)

4. **Fecha de Nacimiento**: _____ **Nacionalidad** _____

5. **Educación:** (Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grado obtenido y fechas en que se obtuvo.

6. **Asociaciones profesionales a las que pertenece:** _____

7. **Otras especialidades:** (Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el punto 5)

8. **Idiomas:** (para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en hablarlo, leerlo y escribirlo.

9. **Historia Laboral:** (Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó el candidato, indicando para cada empleo (fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados)

   Desde año ____ **hasta año** _____

   Empresa: _____

   Cargos desempeñados:_____

ANEXO 7
ASIGNACION DEL PERSONAL

COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACION DE RESPONSABILIDADES

Nombre del personal	Título de Grado	Área de Especialidad	Cargo asignado	Actividad asignada

ANEXO 8

ENFOQUE TÉCNICO Y METODOLOGÍA

Enfoque técnico y metodología. En este capítulo el Consultor deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que adoptaría para tratarlos.

El Consultor deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto.

El consultor deberá además presentar un cronograma de entrega de los informes, indicando claramente las fecha de entrega de los informes correspondientes al periodo 2.014 y 2.015.

Firma autorizada [completa e iníciales]:_____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre de la firma: _____

Dirección: _____