INVITACION A PRESENTAR EXPRESIONES DE INTERES
SERVICIOS DE CONSULTORIA

Institución: **Dirección de Departamentos y Municipios – SSEAF "Ministerio de Hacienda"**
País: **Paraguay**
Proyecto: **Cooperación Técnica de Apoyo al proceso de Descentralización y Fortalecimiento de la capacidad de los Gobiernos Departamentales y Municipales (ATN/SF-12572-PR)**
Sector: **Modernización del Estado / Descentralización**
Resumen: **Diseño Curricular para 5 Módulos de Capacitación permanente de Gestión de Buen Gobierno e implementación para Funcionarios Subnacionales.**
Préstamo Nº/ Donación Nº: **ATN/SF-12572-PR**
Contrato nº/ Licitación Nº: **SP –LPI Nº 2/2014**
Fecha límite: **01/09/2014**

La **Dirección de Departamentos y Municipios – SSEAF "Ministerio de Hacienda" ha recibido** financiamiento del **Banco Interamericano de Desarrollo para el /la Cooperación Técnica de Apoyo al proceso de Descentralización y Fortalecimiento de la capacidad de los Gobiernos Departamentales y Municipales (ATN/SF-12572-PR)**, y se propone utilizar una parte de los fondos para los contratos de servicios de consultoría.

Los servicios de consultoría ("los servicios") comprenden: **Diseño Curricular para 5 Módulos de Capacitación permanente de Gestión de Buen Gobierno e implementación para Funcionarios Subnacionales.**

La **Dirección de Departamentos y Municipios - SSEAF "Ministerio de Hacienda"** invita a las firmas consultoras elegibles a expresar su interés en prestar los servicios solicitados. Los consultores interesados deberán proporcionar información que indique que están cualificados para suministrar los servicios.

La lista corta debe incluir seis firmas con una amplia representación geográfica; no más de dos podrán pertenecer al mismo país.

Los consultores serán seleccionados conforme a los procedimientos indicados en las **Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350- 7**, y podrán participar en ella todos los licitantes de países de origen que sean elegibles, según se especifica en dichas políticas.

Los consultores se podrán asociar con otras firmas en forma de asociación en participación (Joint Venture) o subcontratistas con el fin de mejorar sus calificaciones. A los efectos de establecer la lista corta, la nacionalidad de la firma será la del país en que se encuentre legalmente constituida o incorporada y en el caso de asociación en participación, será la nacionalidad de la firma que se designe como representante.

Los Consultores serán seleccionados en base al método **Selección Basada en la Calificación de los Consultores (SCC)** descrito en las Políticas de Consultoría.

Los consultores interesados pueden obtener más información en la dirección indicada al final de esta licitación, durante horas hábiles **(07:30 a 17:00 hora paraguaya).**

Las expresiones de interés deberán ser recibidas por escrito en la dirección indicada a continuación (personalmente, por correo, por fax, o por correo electrónico), a más tardar el **01/09/2014 a las 17:00 horas.**
[**Dirección de Departamentos y Municipios – Departamento de Fortalecimiento de Departamentos y Municipios]**
Atn: [**María Mercedes Martínez Delgado – Directora General del Programa**]
[**Presidente Franco N° 173 (Edificio Ybaga 4° Piso) entre Nuestra Señora de la Asunción e Independencia Nacional – Asunción Paraguay**]
Tel: **[+59521 492 996]**
Fax: **[+59521 492 996]**
Correo electrónico:

- ✓ **oscar_galeano@hacienda.gov.py y/o oscarfgaleano@gmail.com**
- ✓ **juan_mancuenllo@hacienda.gov.py y/o mancuellojuan@gmail.com**

JOSÉ LUIS ALVARENGA
COORDINADOR ADMINISTRATIVO ATN/SF-12572-PR

JUAN MANUEL MANCUELLO
COORDINADOR OPERATIVO DE COMPRAS ATN/SF-12572-PR

FÉLIX NELSON CARDOZO
COORDINADOR GENERAL ATN/SF-12572-PR

OSCAR FERNANDO GALEANO
COORDINADOR FINANCIERO ATN/SF-12572-PR

MARIA MERCEDES MARTÍNEZ
DIRECTORA GENERAL ATN/SF-12572-PR
RES. M.H. Nº 210/2013

Términos de Referencia

Programa de Apoyo al Proceso de Descentralización y Fortalecimiento de la Capacidad de los Gobiernos Departamentales y Municipales (ATN/SF-12572-PR)

TITULO DE LA CONSULTORÍA:

DISEÑO CURRICULAR PARA 5 MÓDULOS DE CAPACITACIÓN PERMANENTE DE GESTIÓN DE BUEN GOBIERNO E IMPLEMENTACIÓN PARA FUNCIONARIOS SUB NACIONALES

ORGANISMO EJECUTOR:

UNIDAD DE DEPARTAMENTOS Y MUNICIPIOS DEL MINISTERIO DE HACIENDA.

I. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

El objetivo general del Programa es elaborar un marco de políticas que permita al país implementar de manera ordenada y efectiva el proceso de descentralización. Específicamente se busca: (i) el diseño de políticas de descentralización y un plan de mediano y largo plazo para guiar dicho proceso; (ii) mejorar la capacidad de la Unidad de Departamentos y Municipios (UDM) del Ministerio de Hacienda para ejecutar, monitorear y evaluar las políticas y procesos de descentralización mediante la provisión de herramientas de análisis; y (iii) mejorar la capacidad de gestión de los funcionarios de los gobiernos departamentales y municipales en materia de recaudo de ingresos, planificación, presupuesto, administración financiera, diseño, implementación y evaluación de programas y proyectos mediante la implantación de un curso de capacitación permanente para los funcionarios subnacionales.

II. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

Diseñar e implementar un programa de capacitación permanente para mejorar la capacidad de gestión los funcionarios de los Gobiernos Departamentales y Municipales.

III. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Las actividades de la consultoría se concentraran en crear e implementar una curricular y plan de estudios desarrollados en base las siguientes materias y habilidades a ser desarrolladas por los funcionarios públicos subnacionales:

a. **RECAUDAR Y ADMINISTRAR IMPUESTOS** (Impuestas, tasas y contribuciones) **LOCALES** (Municipales)
   i. Diseñar programa de capacitación basados en el manual de gestión tributaria municipal, incorporando el diseño metodológico para capacitación e instalación del modelo
   ii. Realizar procesos de capacitación y apropiación del modelo

b. PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA
   i. Realizar el diseño metodológico para capacitación e instalación del modelo
   ii. Realizar procesos de capacitación y apropiación del modelo

c. DISEÑO Y EJECUCIÓN DE PROGRAMAS, PROYECTOS Y SERVICIOS ORIENTADOS A RESULTADOS
   i. Identificar las demandas y prioridades, generar instrumentos para la detección de nuevas demandas y ejecución de proyectos, incorporando el respectivo manual de gestión de proyectos.
   ii. Realizar procesos de capacitación y apropiación del modelo

d. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

i. Realizar el diseño metodológico para la capacitación e instalación del modelo
ii. Realizar procesos de capacitación y apropiación del modelo

e. MONITOREO Y EVALUACIÓN

i. Diseñar manual para el monitoreo y evaluación de la gestión, considerando modelos de gestión orientados a resultados y buenas prácticas
ii. Realizar procesos de capacitación y apropiación del modelo

La consultoría además deberá fortalecer la capacidad institucional de la UDM, a través de procesos de formación de formadores del Programa de Capacitación y Asistencia Técnica para Departamentos y Municipios (PROCADEM) para la capacitación de los Gobiernos Departamentales y Municipales.

En el desarrollo de los contenidos temáticos se deberá tener en cuenta la aplicación de acciones que fortalezcan y contribuyan al mejoramiento de la capacidad de gestión política, técnica, administrativa, operativa, económica y financiera de los gobiernos locales, para orientar de forma ordenada y efectiva el proceso de descentralización y el ejercicio de sus competencias.

Asimismo, la empresa Consultora deberá proponer la metodología de enseñanza, los programas de enseñanza, la carga horaria, cronograma de la capacitación, material a ser impartido, entre otros.

El Plan de Capacitación deberá estar dirigido al sector público, social, civil, gremios de la producción, académicos, entre otros.

Se propiciará la participación activa de los estudiantes, el trabajo en equipo, la articulación de los contenidos con los problemas concretos de los Gobiernos Municipales, aplicando un saber, con una conducta asociada adecuada y con la ejecución de unos procedimientos o acciones requeridos, en un contexto específico.

En el transcurso del desarrollo de los módulos deberán otorgarse herramientas o ensayos para el desarrollo de una propuesta de mejora institucional de manera individual (de aprox. 3 páginas) por parte de los estudiantes al final de cada módulo.

Observación: durante el desarrollo del curso se realizarán evaluaciones de los docentes, que estará a cargo de la coordinación académica de la firma oferente, representantes de la Unidad de Departamentos y Municipios del Ministerio de Hacienda y representantes de los alumnos. La metodología de evaluación deberá ser propuesta por la firma oferente y aprobada por la Unidad de Departamentos y Municipios del Ministerio de Hacienda.

En función a las evaluaciones, la Unidad de Departamentos y Municipios del Ministerio de Hacienda podrá solicitar a la firma oferente el cambio del o los docentes que no hayan cumplido con los requisitos necesarios.

IV. PRODUCTOS ESPERADOS DE LA CONSULTORÍA

- Malla curricular para los 5 módulos con 96 horas académicas de carga horaria mínima ejecutada en la Capacitación por cada Módulo.
- 15 Capacitadores capacitados.
- 200/250 funcionarios seleccionados por los Municipios capacitados.

V. RESULTADO GENERAL

Fortalecimiento de las competencias y atribuciones inherentes a la toma de decisiones relativas al diseño, implementación y mejoramiento del desempeño municipal, contribuir a la capacidad de gestión estratégica y a su vez contribuir a la utilización de herramientas innovadoras de orientación y acompañamiento para el equipo técnico municipal, mejorando la eficiencia operativa de los mismos, que permitan aportar en el incremento de la productividad, con el fin de conformar un Equipo Técnico Departamental Municipal idóneo y capacitado, sensibilizado y dispuestos a contribuir con responsabilidad social para el logro de los objetivos del proceso de planificación, descentralización y el mejoramiento de la calidad de vida en las comunidades social.

VI. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La coordinación de los trabajos administrativos será realizada por la UEP (Unidad Ejecutora del Proyecto); el desarrollo académico y gerencial será y coordinado, monitoreado y evaluado por la Unidad de Departamentos y Municipios dependiente de la Subsecretaría de Administración Financiera del Ministerio de Hacienda; en los lugares donde se desarrollen los cursos y otros que crea conveniente.

VII. INFORMES Y FORMA DE PAGO:

El pago se realizará contra entrega de los productos establecidos en éstos TDR.

La presentación de los mismos está sujeto a aprobación de la Unidad Ejecutora del Proyecto.

La firma deberá presentar informes al final de la Capacitación. El informe deberá contar con evaluaciones de la coordinación del curso, incluyendo: datos de los ingresantes, asistencias, estado del desarrollo de los contenidos académicos, cronogramas, matrices y registros de evaluación. Un apartado de cada informe deberá contar con la evaluación de los estudiantes (innominada) sobre los contenidos, metodologías y desempeño de los docentes. Estos informes deberán ser aprobados por la Unidad de Departamentos y Municipios de la Subsecretaría de Administración Financiera del Ministerio de Hacienda.

El informe final deberá contener una evaluación de los resultados de la capacitación –desde la perspectiva de la coordinación y los estudiantes-, contemplando el desempeño de los estudiantes y docentes, metodologías y contenidos, así como las recomendaciones y sugerencias que estime convenientes para procesos similares posterioresAdicionalmente se podrán solicitar informes trimestrales que servirán como herramientas de control, monitoreo y evaluación del desarrollo de procesos dentro del cronograma de trabajo.

OBS.: TODOS LOS DOCUMENTOS DEBERÁN SER ENTREGADOS EN VERSIÓN IMPRESA Y EN DOS ARCHIVOS PDF.

VIII.PLAZOS:

Los trabajos de Consultoría en general, deberán ser desarrollados en un Plazo Máximo de 12 (doce) meses.

IX. MONTO ESTIMADO

Presupuesto Referencial de la Consultoría es de US$ 198.000.

La firma oferente deberá contemplar en la oferta económica todos los gastos inherentes al desarrollo de los cursos como ser: materiales didácticos, locales adecuados con la infraestructura tecnológica necesaria, el servicio de refrigerio para cada el grupo de funcionarios a lo largo de la capacitación, así como la organización del evento, invitaciones, certificados, servicio de catering para el cierre y entrega de certificados de los cursos a ser coordinados con la Unidad de Departamentos y Municipios del Ministerio de Hacienda.

X. PERFIL DE LOS OFERENTES

Instituciones de educación superior habilitadas legalmente y en cumplimiento de las normativas nacionales e internacionales exigidas por el Ministerio de Educación y Cultura del Paraguay y otras relacionadas al ámbito (o su equivalente para participantes del exterior), con capacidad física, tecnológica, logística y administrativa en Paraguay para des arrollar el Programa.

EXPERIENCIA DE LA FIRMA PERTINENTE A LAS TAREAS:

Se requerirá experiencia general en capacitación como mínimo de ocho años y de tres años en cursos de especialización referente a los módulos especificados en la malla curricular, así como en el dictado de cursos de actualización /especialización/posgrados en finanzas públicas. Demostrar que la firma cuenta con un mínimo de 2 cursos de diplomado en áreas afines a la Consultoría, con una carga horaria mínima de 96 horas académicas. Los diplomados deben contar con la acreditación de las entidades de acreditación de la educación superior del respectivo país.

FORMULARIO 1

Información sobre el Solicitante

Fecha: _____

Nombre legal del Solicitante: *[Incluir el Nombre del Solicitante: Persona Jurídica, Consorcio o Asociación]*
En el caso de ser un Consorcio o Asociación, nombre legal de cada miembro **se debe especificar cual de los miembros es el representante del Consorcio o Asociación y su nacionalidad** : *[En caso de Consorcio o Asociación Incluir el Nombre de cada miembro y especificar cual miembro es el representante]*
País de constitución actual o previsto del Solicitante: *[Incluir el país de constitución del Solicitante, en caso de Consorcio o Asociación el país previsto para la constitución]*
Año de constitución efectivo o previsto del Solicitante: *[Incluir el año de de constitución del Solicitante, en caso de Consorcio o Asociación el año previsto para la constitución]*
Domicilio legal del Solicitante en el país de constitución: *[Incluir la dirección, ciudad y país del domicilio del solicitante]*
Información sobre el representante autorizado (persona física) del Solicitante **Nombre:** *[Incluir nombre del representante del solicitante]* **Dirección:** *[Incluir la dirección, ciudad y país del domicilio del representante del solicitante]* **Números de teléfono y de fax:** *[Incluir número de teléfono del representante del solicitante]* **Dirección de correo electrónico:** *[Incluir dirección de correo electrónico del representante del solicitante]*

Adjuntar copia de los documentos relativos a la constitución o condición jurídica del Solicitante, en caso de Consorcio o Asociación adjuntar la Carta de Intención en donde se exprese las condiciones del Consorcio o Asociación (integrantes, responsabilidad mancomunada, porcentajes de participación y la designación de la firma representante de la misma).

La nacionalidad del APCA debe ser la nacionalidad de la firma que se designe como representante de la asociación en participación.

JOSÉ LUIS ALVARENGA
COORDINADOR ADMINISTRATIVO ATN/SF-12572-PR

JUAN MANUEL MANCUELLO
COORDINADOR OPERATIVO DE CONTRATACIONES ATN/SF-12572-PR

FÉLIX NELSON CARDOZO
COORDINADOR GENERAL ATN/SF-12572-PR

OSCAR FERNANDO GALEANO
COORDINADOR FINANCIERO ATN/SF-12572-PR

MARÍA [illegible] MARTÍNEZ
DIRECTORA GENERAL ATN/SF-12572-PR
RES. M.H. Nº [illegible]/2013

FORMULARIO 2

Información sobre el Solicitante para cada Miembro de un Consorcio o Asociación

Fecha: _____

Nombre legal del Solicitante: *[Incluir el Nombre del Solicitante: Consorcio o Asociación]*
Nombre legal del miembro integrante del Consorcio o Asociación : *[Incluir el Nombre del integrante del Consorcio o Asociación]*
País de constitución del miembro del Consorcio o Asociación: *[Identificar el país de constitución del integrante del Consorcio o Asociación]*
Año de constitución del miembro del Consorcio o Asociación: *[incluir el año de constitución del integrante del Consorcio o Asociación]*
Domicilio legal del miembro del Consorcio en el país de constitución o Asociación : *[incluir dirección, ciudad y país sede del integrante del Consorcio o Asociación]*
Información sobre el representante autorizado del miembro del Consorcio o Asociación : **Nombre:** *[Incluir nombre del representante del representante del Integrante del Consorcio o Asociación]* **Dirección:** *[Incluir la dirección, ciudad y país del domicilio del representante del integrante del Consorcio o Asociación]* **Números de teléfono y de fax:** *[Incluir número de teléfono del representante del integrante del Consorcio o Asociación]* **Dirección de correo electrónico:** *[Incluir dirección de correo electrónico del representante del integrante del Consorcio o Asociación*

Adjuntar copia de los documentos relativos a la constitución o condición jurídica de cada miembro del Consorcio o Asociación

JOSÉ LUIS ALVARENGA
COORDINADOR ADMINISTRATIVO ATN/SF-12572-PR

JUAN MANUEL MANCUELLO
COORDINADOR RESPONSABLE DE CONTRATACIONES ATN/SF-12572-PR

FÉLIX NELSON CARDOZO
COORDINADOR GENERAL ATN/SF-12572-PR

OSCAR FERNANDO GALEANO
COORDINADOR FINANCIERO ATN/SF-12572-PR

MARIA [illegible] MARTÍNEZ
DIRECTORA GENERAL ATN/SF-12572-PR
RES. M.H. Nº 210/2013

FORMULARIO 3

Detalle de Experiencia en Servicios Similares

Nombre legal del Solicitante: _____ Fecha: _____
Nombre legal del miembro de un Consorcio o Asociación: _____

Número de contrato similar:	**Información**		
Identificación del contrato	*[Indicar nombre y número de contrato, si procede]*		
Lugar donde se realizo el Servicio	*[indicar país, ciudad si procede]*		
Fecha de inicio del Servicio Fecha de terminación del Servicio	*[indicar mes/año]* *[indicar mes/año]*		
Plazo original del Servicio	*[indicar mes/año]*		
Monto total del contrato	*[Indicar el monto total en la o las monedas del Contrato]*		*[Indicar el Monto Total del Contrato equivalente en US$]* Tasa de Conversión: *(indicar la tasa utilizada para conversión de monedas]*
Si es miembro de un Consorcio o Asociación, especificar la participación en el monto total del contrato.	*[Indicar porcentaje de participación]* _____%	*[Indicar el monto total en la o las monedas del Contrato]*	*[Indicar el Monto Total del Contrato equivalente en US$]*
Nombre del Contratante:	*[Indicar el nombre de la entidad contratante]*		
Dirección: Números de teléfono/fax: Correo electrónico:	*[Indicar la dirección/ciudad/país de la entidad contratante]* *[Indicar número de teléfono de la entidad contratante]* *[Indicar la correo electrónico de la entidad contratante o el contacto]*		
Breve descripción del Servicio:			
[realizar un breve descripción del servicio donde se indique la actividades ejecutadas similares]			

Yo,.....representante de la firma..... DECLARO BAJO FE JURAMENTO la veracidad de las informaciones contenidas en el presente formulario.

[El solicitante deberá preparar un formulario por cada servicio]

JOSE LUIS ALVARENGA
COORDINADOR ADMINISTRATIVO ATN/SF-12572-PR

JUAN MANUEL MANCUELLO
COORDINADOR OPERATIVO DE CONTRATACIONES ATN/SF-12572-PR

FÉLIX NELSON CARDOZO
COORDINADOR GENERAL ATN/SF-12572-PR

OSCAR FERNANDO GALEANO
COORDINADOR FINANCIERO ATN/SF-12572-PR

MARIA MERCEDES MARTÍNEZ
DIRECTORA GENERAL ATN/SF-12572-PR
RES. M.H. Nº 210/2013

FORMULARIO 4

Situación Financiera

Información Financiera	Información histórica correspondiente al último año (equivalente en US$)		
	Año 1		Formula de Coeficiente
	Total	Coeficiente	
Información del Balance			
Total del Activo (TA)			**Coeficiente de Endeudamiento General:** (Total Activo/ Total Pasivo) igual o mayor que ≥ 0,90
Total del Pasivo (TP)			
Activo Corriente (AC)			**Coeficiente de Liquidez:** (Activo a corto plazo/ Pasivo a corto plazo) igual o mayor que ≥ 1
Pasivo Corriente (PC)			

Criterio de Evaluación: para la calificación de la situación financiera de las Consultoras se utilizará el sistema Cumple/No Cumple. Los índices financieros mínimos son:

- **Coeficiente de Liquidez:** (Activo a corto plazo/Pasivo a corto plazo) igual o mayor que 1
- **Coeficiente de Endeudamiento General:** (Total Activo/Total Pasivo) igual o mayor que 0,90.

Para el caso de Consorcios, cada integrante debe cumplir con el requisito.

Se deben adjuntar copias del Balance General y Estados de Resultados, visados por la autoridad competente, correspondiente a los últimos 3 ejercicios (2011/2012/2013), el cual debe cumplir con las siguientes condiciones.

OBS:
En caso de conformar la lista corta, deberán adjuntar copias autenticadas ante Escribano Público del Balance General y Estados de Resultados, visados por la autoridad competente, correspondiente a los últimos 3 ejercicios (2011/2012/2013), el cual debe cumplir con las siguientes condiciones.

Deberá reflejar la situación financiera del Solicitante o del miembro integrante de un Consorcio, y no de una sociedad matriz u otra perteneciente al mismo grupo;

No se aceptarán estados financieros de períodos parciales.

JOSÉ LUIS ALVARENGA
COORDINADOR ADMINISTRATIVO ATN/SF-12572-PR

JUAN MANUEL MANCUELLO
COORDINADOR OPERATIVO DE CONTRATACIONES ATN/SF-12572-PR

FÉLIX NELSON CARDOZO
COORDINADOR GENERAL ATN/SF-12572-PR

OSCAR FERNANDO GALEANO
COORDINADOR FINANCIERO ATN/SF-12572-PR

MARIA MERCEDES MARTÍNEZ
DIRECTORA GENERAL ATN/SF-12572-PR
RES. M.H. Nº 210/2013

FORMULARIO 5

Documentos legales requeridos

Documentos legales requeridos para oferentes individuales domiciliados en la República del Paraguay

1.1. PERSONAS JURÍDICAS

a. Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051.
b. Declaración Jurada por la que el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP Nº 941/2010.
c. Documentos que acrediten la existencia legal de la persona, tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.
d. Documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en:
   - Un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes; o
   - Los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

1.2. DOCUMENTOS LEGALES REQUERIDOS PARA OFERENTES (En caso de Consorcio)

a. Cada integrante deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a), (b) y (c) del numeral 1.1. precedente.
b. Consorcio constituido o acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. El acuerdo de intención deberá estar suscripto por los representantes legales de cada uno de los integrantes del Consorcio. Puede estar formalizado en instrumento privado, pero las firmas de los representantes legales que suscriben el acuerdo de intención deberán estar certificadas por Escribano Público.
c. Poder suficiente del firmante de la oferta, otorgado por Escritura Pública por los integrantes del Consorcio. El firmante debe contar con facultades suficientes para firmar la oferta y asumir solidariamente en representación de los integrantes los compromisos emergentes de la presentación de la oferta (no es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes).

JOSÉ LUIS ALVARENGA
COORDINADOR ADMINISTRATIVO ATN/SF-12572-PR

FÉLIX NELSON CARPOTA MANUEL MANCUELLO
COORDINADOR GENERAL ATN/SF-12572-PR
COORDINADOR DE CONTRATACIONES ATN/SF-12572-PR

OSCAR FERNANDO GALEANO
COORDINADOR FINANCIERO ATN/SF-12572-PR

MAXIMILIANO EDES MARTÍNEZ
DIRECTOR GENERAL ATN/SF-12572-PR
RES. M.H. Nº 210/2013

2. EN CASO DE EMPRESAS NO DOMICILIADAS EN LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY ADICIONALMENTE DEBERÁN PRESENTAR:

a. Documento que acredite que no se encuentra en mora con el fisco, expedido por la autoridad competente del país de origen, expedido dentro de un plazo no mayor a 60 días antes de la fecha de la apertura de solicitudes de precalificación.
b. Los documentos que no se encuentren redactados en idioma español, deberán estar acompañados de una traducción realizada por un traductor profesional.
c. Para la presentación de las solicitudes, podrán aceptarse documentos expedidos por las autoridades competentes de países extranjeros sin la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay. Sin embargo, estos documentos deberán estar legalizados indefectiblemente para la firma del contrato en caso de que el oferente resultare adjudicado.
d. La disposición precedente no regirá para los poderes expedidos en el extranjero para representar al oferente y firmar la solicitud, los cuales deberán estar ineludiblemente legalizados por el Consulado Paraguayo para el momento de la presentación y apertura de las solicitudes. La falta de legalización de los poderes otorgados en el extranjero para el momento de la presentación de las solicitudes será considerada una omisión de carácter sustancial y será motivo de descalificación de la solicitud.

Criterio de Evaluación: para la calificación de la situación legal de las Consultoras se utilizará el sistema Cumple/No Cumple. Para el efecto, el Consultor deberá presentar la documentación especificada en este formulario.

JOSÉ LUIS ALVARENGA
COORDINADOR ADMINISTRATIVO ATN/SF-12572-PR

JUAN MANUEL MANCUELLO
COORDINADOR SEGUIMIENTO DE CONTRATACIONES ATN/SF-12572-PR

FÉLIX NELSON CARDOZO
COORDINADOR GENERAL ATN/SF-12572-PR

OSCAR FERNANDO GALEANO
COORDINADOR FINANCIERO ATN/SF-12572-PR

MARIA MERCEDES MARTÍNEZ
DIRECTORA GENERAL ATN/SF-12572-PR
RES. M.H. Nº 210/2013

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/es suscribe/suscribimos, 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 N° 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 yo no limitativa, el soborno y la colusión.-

Asumo/Asumimos 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, automática mente resta eficacia y validez a la presente.-

La presente declaración jurada, la hago/hacernos, en los términos y condiciones del Artículo 47 del Decreto Reglamentario N° 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 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.-

---

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

JOSÉ LUIS ALVARENGA
COORDINADOR ADMINISTRATIVO ATN/SF-12572-PR

JUAN MANUEL MANCUELLO
COORDINADOR PERMANENTE DE CONTRATACIONES ATN/SF-12572-PR

FÉLIX NELSON CARDOZO
COORDINADOR GENERAL ATN/SF-12572-PR

OSCAR FERNANDO GALEANO
COORDINADOR FINANCIERO ATN/SF-12572-PR

MARIA MERCEDES MARTINEZ
DIRECTORA GENERAL ATN/SF-12572-PR
RES. M.H. Nº 210/2013

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 N°....., 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 N° 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.

[i] En caso de corresponder, marque aquí con una X.

MARIA MERCEDES MARTINEZ
DIRECTORA GENERAL ATN/SF-12572-PR
RES. M.H. N° 210/2013

JOSÉ LUIS ALVARENGA
COORDINADOR ADMINISTRATIVO ATN/SF-12572-PR

JUAN MANUEL MANCUELLO
COORDINADOR DE CONTRATACIONES ATN/SF-12572-PR

FÉLIX NELSON CARDOZO
COORDINADOR GENERAL ATN/SF-12572-PR

OSCAR FERNANDO GALEANO
COORDINADOR FINANCIERO ATN/SF-12572-PR