TERMINOS DE REFERENCIA
LLAMADO A CONTRATACION DIRECTA
SERVICIOS DE ASESORÍA ECONÓMICA, FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA PARA LA JUNTA DEPARTAMENTAL

Caacupé,……. de 2011

Señor: ……
TEL: ……..
Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Uds. en representación de la Unidad Operativa de Contrataciones (UOC) de la Gobernación del Tercer Departamento de la Cordillera, a los efectos de invitarles a participar en el procedimiento de contratación directa para el llamado **Servicios de asesoría económica, financiera y presupuestaria para la Junta Departamental.**

El plazo límite para la presentación de la oferta es hasta el **día 01 de abril hasta las 08:30 hs.**

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

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

Anexo 2. Formulario de presentación de oferta.

Anexo 3. Cantidad, descripción y especificaciones técnicas de los bienes/servicios requeridos. Plazo y lugar de entrega o ejecución y condiciones de pago.

Anexo 4 DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LAS INHABILIDADES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 40 Y DE INTEGRIDAD ESTABLECIDA EN EL ARTICULO 20, INCISO "W", AMBOS DE LA LEY 2.051/03 DE CONTRATACIONES PUBLICAS

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 adolescentes referentes al trabajo infantil, estipulados en la constitución nacional, los convenios 138 y 182 de la organización internacional del trabajo (OIT), el código del trabajo, el código de la niñez y la adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la república del Paraguay

Observación:

- ***Condiciones de pago:*** *El mismo se realizara en forma mensual Conforme al Plan Financiero de la Institución Departamental, no se establece anticipo alguno.*

- ***Conforme al Decreto Presidencial 6.225/2011 – Art. 2º inciso d).:*** *…En las contrataciones de servicios que realicen las municipalidades y Gobiernos Departamentales si la oferta evaluada como la más baja pertenece a una firma o empresa domiciliada fuera del territorio departamental de la Contratante, esta será comparada con la oferta más baja de la firma u empresa domiciliada dentro del territorio departamental de la Contratante,* ***agregándole al precio total de la oferta propuesta por la primera una suma que no podrá exceder del diez por ciento (10%) del precio.*** *Si en dicha comparación adicional la oferta de la firma u empresa domiciliada dentro del territorio departamental de la Contratante resultare ser la más baja, se le seleccionara para la adjudicación; en caso contrario se seleccionara la oferta de servicios de la firma domiciliada fuera del territorio departamental de la Contratante….*

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

Atentamente.

Abg. Pedro Vera Arriola
Responsable U.O.C

ANEXO 1

INSTRUCCIONES PARA LOS OFERENTES Y DATOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

La Convocante _***Gobernación del Tercer Departamento de la Cordillera*** emite estos Documentos que forman parte de las condiciones de la Contratación Directa convocada por la Institución Departamental para los **SERVICIOS DE ASESORÍA ECONÓMICA FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA PARA LA JUNTA DEPARTAMENTAL DE CORDILLERA**

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

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

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

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

5. Ninguna de las condiciones contenidas en este0 documento, así como en las ofertas presentadas por los participantes podrán ser negociadas

6. Todo Oferente potencial que requiera alguna **ACLARACIÓN** sobre estos Documentos deberá comunicarse con la Convocante por escrito hasta **el día 28 de marzo del corriente hasta las 12:00hs.** en el local de la Gobernación de Cordillera, sito Dr. Venancio Pino y Pozo de la Virgen de la ciudad de Caacupé La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los oferentes invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py).

7. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta ***el día 28 de marzo del 2.011 a las 12:00 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.contrataciones.gov.py). La Convocante podrá, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las adendas en la preparación de sus ofertas.----------

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

9. La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y la Convocante deberán ser redactados en idioma castellano. Se permitirán la presentación de catálogos y/o folletos en el idioma de origen de los servicios, acompañados con la traducción correspondiente realizado por un profesional matriculado.

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

a) El Formulario de oferta suscripto por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta en **Anexo 2. (Técnica y económica)**
b) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta;
c) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente (RUC);
d) Fotocopia simple de su última declaración de IVA y/o del Impuesto a la Renta;
e) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente;
f) Fotocopia simple de los estatutos y sus modificaciones (en caso de ser persona jurídica);
g) Fotocopia simple del documento que acredite la capacidad del firmante, cuando corresponda (poder o documentos estatutarios como acta de asamblea o de directorio).
h) 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) Declaración 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 constitución nacional, los convenios 138 y 182 de la organización internacional del trabajo (OIT), el código del trabajo, el código de la niñez y la adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la república del Paraguay. ----------
j) Presentar Curriculun vitae del Profesional asignado.
k) Certificado de cumplimiento tributario **vigente. ----------**
l) Los documentos mencionados en el **Punto 17 _ *CRITERIOS DE CALIFICACIÓN***

<u>Observaciones</u>:

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

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

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

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

14. **Todas las páginas de la oferta deberán estar firmadas, foliadas por el oferente y con el membrete de la Empresa**. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o la media firma de la persona que firma la Oferta. La falta de foliatura de los documentos de la oferta, podrá ser salvada, únicamente en el acto de apertura, quedando constancia de ello en el acta respectiva.

15. Las ofertas deberán ser **RECIBIDAS** por la Convocante en mesa de entrada central de la Gobernación de Cordillera, sito Dr. Venancio Pino y Pozo de la Virgen de la ciudad de Caacupé **hasta el día 01 de abril hasta las 08:30 hs**. La Convocante no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas. Toda oferta que reciba la Convocante después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir.

Aclaración: El sobre oferta contendrá 2 (dos) sobres: 1(un) sobre con la oferta técnica y 1(un) sobre con el precio, los mismos deberán ser debidamente identificados con nombre aclaratorios.

16. La Convocante llevará a cabo el **Acto de Apertura** de las ofertas en público en la oficina de la Unidad Operativa de Contratación (UOC), el **día 01 de abril de 2011 a las 09:00 horas**. Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto Nº 21909. ----------

OBSERVACIÓN: SE HARÁ EN 2(DOS) ETAPAS:

1ra.Etapa: Apertura de la oferta técnica

2da. Etapa: Una vez realizada el análisis técnico la convocante notificara a las firmas consultoras el resultado de dicha evaluación, indicando para aquellas que no hayan obtenido el **puntaje mínimo (75 %),** que sus **ofertas de precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección.** Así mismo la convocante estará informando sobre la **fecha y hora** fijadas para abrir las **ofertas de precios** a aquellas firmas consultoras que hayan alcanzado el puntaje mínimo establecido por la convocante para la apertura técnica. **La fecha de apertura de la oferta económica podrá realizarse entre 2(dos) a 5 (cinco) días hábiles con posterioridad a la fecha de notificación, el mismo será realizado en acto público.** ----------

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

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

1. La convocatoria para la contratación de firmas consultoras, cuyo monto estimado sea de dos mil jornales mínimos o más, deberá estar precedida de una pre calificación de la cual se calificara no menos de tres y no menos de seis de las mejores firmas puntuadas, bajo un sistema de puntuación que mida objetivamente los requisitos de la precalificación. ----------

2. La precalificación de las firmas se deberá basarse únicamente en la capacidad de los posibles oferentes para ejecutar satisfactoriamente para ejecutar el contrato de que se trate teniendo en cuenta: la experiencia de las firmas y cumpliendo anteriormente con respecto a contratos similares y la capacidad del personal de la firma. ----------

Los requisitos de calificación son los siguientes:

1. Capacidad legal*:*

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

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

2. Experiencia:

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

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

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

- Profesional graduado (Certificado)
- Experiencia mínima de 10 (diez) años en el manejo de lo solicitado en el ámbito de la administración pública.
- Experiencia laboral mínima de 5(cinco) años en el sector del Derecho Administrativo, como asesor Jurídico, o funcionario permanente.
- Conocimiento acabado sobre la función publica
- Con residencia dentro del III Departamento de Cordillera.

FACTORES A EVALUAR Y SU PONDERACIÓN:

1RA FASE:

DESCRIPCION		PUNTAJE	
EXPERIENCIA DEL CONSULTOR		Máximo	Mínimo
1	**-Titulo de Postgrado,** en el área de Derecho **15 puntos.**, -Administración Pública, **10 puntos** -Otras carreras afines, demostrables. **5 puntos**	30	22,5
2	-Contar con experiencia en asesoramiento legal a Gobernaciones, Municipalidades, y/o entes Públicos en general. **15 puntos** - Contar con experiencia laboral en sector administrativo Público de más de 5 años. **5 puntos**	20	15
3	-Ejercer la docencia, en el área del derecho administrativo, en universidades Nacionales o Privadas.**5 puntos** -Experiencia en el área de contrataciones, licitaciones y concursos de precios, debidamente acreditada.**5 puntos** -Trabajos realizados en auditoria en autoría, preferentemente en el sector administrativo en entidades públicas. **5 puntos** -Conocimiento y/o especialización en Sociedades y función pública. **5 puntos**	20	15
4	Radicación dentro del III Departamento de la Cordillera - En Caacupé: **5 puntos** - En otros distrito del departamento: **3,75 puntos**	5	3,75
Total		**75**	**56,25**

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

2da. FASE:

Ítem	DESCRIPCION	PUNTAJE
1	Oferta evaluada como la más baja y económica para la Gobernación de Cordillera. Se considera el decreto presidencial Nº 6.225/2011	**25**
	TOTAL	**25**

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

El ***Decreto Presidencial 6.225/2011 – Art. 2º inciso d).:*** *En las contrataciones de servicios que realicen las municipalidades y Gobiernos Departamentales si la oferta evaluada como la más baja pertenece a una firma o empresa domiciliada fuera del territorio departamental de la Contratante, esta será comparada con la oferta más baja de la firma u empresa domiciliada dentro del territorio departamental de la Contratante,* ***agregándole al precio total de la oferta propuesta por la primera una suma que no podrá exceder del diez por ciento (10%) del precio.*** *Si en dicha comparación adicional la oferta de la firma u empresa domiciliada dentro del territorio departamental de la Contratante resultare ser la más baja, se le*

seleccionara para la adjudicación; en caso contrario se seleccionara la oferta de servicios de la firma domiciliada fuera del territorio departamental de la Contratante…

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

18. El Sistema de Adjudicación de la presente contratación es: ***POR EL TOTAL.***

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

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

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

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

ANEXO 2 PARA LA OFERTA TECNICA

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

Señores:
Gobernación de Cordillera
Contratación Directa para la prestación de **SERVICIOS DE ASESORÍA ECONÓMICA, FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA PARA LA JUNTA DEPARTAMENTAL DE CORDILLERA**
ID Nº: _____

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

1. No nos encontramos comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03;

2. Nos abstenemos, por nosotros mismos o a través de interpósitas personas, de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que nos otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

3. Contamos con las **calificaciones** requeridas para ejecutar el contrato.

4. Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a las condiciones de este procedimiento de contratación directa, incluyendo las adendas No: _____*[**indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda si las hubiere];***

5. En las condiciones requeridas en los documentos de este procedimiento de contratación directa, ofrecemos proveer los Bienes/Servicios solicitado por la institución Departamental, para tal efecto se anexan los siguientes documentos requeridos en el **ANEXO 1 : de los inc. 10 y 17.**

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

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

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

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

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

ANEXO 2 _PARA OFERTA ECONOMICA

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

Señores:
Gobernación de Cordillera
Contratación Directa para la prestación de **SERVICIOS DE ASESORÍA ECONÓMICA, FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA PARA LA JUNTA DEPARTAMENTAL DE CORDILLERA**
ID Nº: _____

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

1. No nos encontramos comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03;

2. Nos abstenemos, por nosotros mismos o a través de interpósitas personas, de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que nos otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

3. Contamos con las **calificaciones** requeridas para ejecutar el contrato.

4. Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a las condiciones de este procedimiento de contratación directa, incluyendo las adendas No: _____***[indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda si las hubiere];***

5. En las condiciones requeridas en los documentos de este procedimiento de contratación directa, ofrecemos proveer los Bienes/Servicios cuya descripción y precios unitarios y totales, incluidos los tributos o gravámenes que correspondieran, se indican en la planilla siguiente: El cual se deberá presentar conforme a lo solicitado por la institución Departamental en el **ANEXO 3**

1	2	3	4	5	6	7
Ítem	Código	Descripción	Presentación	Precio unitario (IVA incluido si correspondiese)	Cantidad	Precio Total (IVA incluido si correspondiese)
	[Indicar la el código correspondiente.]	***[Indicar la descripción de los Bienes o servicios.]***	***[indicar la forma de presentación de los Servicios]***	***[indicar el precio unitario por ítem]***	***[indicar la cantidad de los Servicios]***	***[indicar el precio total por ítem]***

1	*80101507-005*	*Servicios de asesoría económica financiera y presupuestaria para la Junta Departamental.*	Evento		1	

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

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

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

_____ *(firma)* _____
Oferente

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

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

ANEXO 3.

1. CANTIDAD Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

Descripción	**Código de catalogo**	**Cantidad**	**Precio**	**total**
Servicios De Asesoría Económica, Financiera Y Presupuestaria Para La Junta Departamental De Cordillera, conforme las especificaciones que de describen en el párrafo siguiente.	**80101507-005**	**1**		
Total con impuestos				

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES/SERVICIOS REQUERIDOS

Objetivos de la consultoría

*Asistencia o asesoramiento sobre aspectos relacionados con las aplicaciones legales, normativas y reglamentarias, modificaciones y/o cambios en los instrumentos legales sobre contrataciones referidos a las Obras del Futuro Local de la Junta Departamental de Cordillera.

*Elaboración de dictámenes Institucionales, y presentar a la Junta Departamental de Cordillera, ante la UOC de la Gobernación de Cordillera, ante la dirección Nacional de Contrataciones y Ante las empresas adjudicadas para los trabajos de las distintas etapas de la Obra.

* En el operativo vinculación con terceros, el poder Ejecutivo, ministerios, Gobernaciones, Organismos Internacionales , Asesores, consultores externos, proveedores de bienes y servicios prestando asesoramientos en operaciones a realizarse, reclamaciones extra judiciales y otros, que involucren a la Junta Departamental de Cordillera.

*En el orden Laboral: Asesoramiento y preparación de los instrumentos legales necesarios para representar a la Junta Departamental de Cordillera en relación a las demás dependencias de la Institución.

*Como órgano de apoyo a la Presidencia de la Junta Departamental de Cordillera, proporcionara asistencia legal para todos los casos requeridos y a todas las dependencias en especial a lo relacionado con el cumplimiento de sus respectivas gestiones y lo atinente a sus respectivas responsabilidades.

*Asesorar al presidente, a las comisiones asesoras permanentes y a los concejales Departamentales, en asuntos administrativos y legales sometidos a su competencia y consideración.

*Colaborar en la elaboración, control y suscripción de convenios, contratos, escrituras, acuerdos y cualquier otro documento que deba ser firmado por la Presidencia de la Junta departamental de Cordillera con otras Instituciones.

*Revisar los proyectos de Ordenanzas, reglamentos, resoluciones y acuerdos de la competencia del propio organismo.

*Representar legalmente a la Junta Departamental de Cordillera, cuando así lo disponga el presidente o el pleno de la corporación Departamental, en los asuntos contenciosos administrativos, en que sea parte, el juicios laborales que se tramiten ante los tribunales del trabajo, en los amparos interpuestos en contra de los actos de la Junta Departamental de Cordillera y, en general, intervenir en las reclamaciones que puedan afectar su interés jurídico, así como formular ante el poder judicial demandas y contestación de demandas en salvaguarda de los intereses de la Junta Departamental de Cordillera y con autorización del Presidente

*Apoyar legalmente al ejercicio de las atribuciones de la Junta Departamental de Cordillera, y atender todos aquellos asuntos en que el mismo tenga interés jurídico.

INFORMES:

El consultor que resulte adjudicado deberá presentar informes mensuales al Presidente de la Junta Departamental, conteniendo las actividades realizadas, así mismo este informe será presentado a la Sria. de Administración y Finanzas para el pago correspondiente.

3. Lugar, forma y Condiciones de prestación de los servicios

1. El mismo iniciara en 24 hs. a la recepción de la orden de servicios (podrá ser remitido vía fax y/o correo electrónico) y los trabajos será ejecutados en local de la Gobernación de Cordillera-Junta Departamental – Planta Alta, sito en Dr. Venancio Pino y Pozo de la Virgen – Caacupé**, los días: lunes de 08:00 a 12:00 horas**.

1. De existir consultas el consultor deberá evacuarlas en un plazo de 24 h. de haber recibido la consulta de que se trate, debidamente acreditado por acuse de recibo.

2. En caso de urgencia, las consultas y respuestas podrán darse a través de los medios de comunicación: telefónica, fax y correo electrónico.

3. El informe de los servicios serán presentados al Presidente de la Junta para su autorización antes del pago respectivo

4. Vigencia

El plazo de vigencia de este Contrato será desde la firma hasta el 31 de diciembre de 2011 o sea 09 (nueve meses).

5. Garantía de Responsabilidad Profesional

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

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

Conforme al Decreto Presidencial 6.225/2011 – Art. 10º inciso d).: *…En las contrataciones de servicios que realicen las municipalidades y Gobiernos Departamentales si la oferta evaluada como la más baja pertenece a una firma o empresa domiciliada fuera del territorio departamental de la Contratante, esta será comparada con la oferta más baja de la firma u empresa domiciliada dentro del territorio departamental de la Contratante,* ***agregándole al precio total de la oferta propuesta por la primera una suma que no podrá exceder del diez por ciento (10%) del precio.*** *Si en dicha comparación adicional la oferta de la firma u empresa domiciliada dentro del territorio departamental de la Contratante resultare ser la más baja, se le seleccionara para la adjudicación; en caso contrario se seleccionara la oferta de servicios de la firma domiciliada fuera del territorio departamental de la Contratante….*

Conforme al circular Nº 02/09 *de la dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) todas las Empresas que resulten Adjudicadas para la provisión de los bienes, obras o servicios a las Instituciones del Estado, incluyendo Gobernaciones y*

Municipalidades, ***deberán*** *estar inscriptos en el* ***Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE)*** *como requisito* ***para la obtención del Código de Contratación (CC)*** *Indispensable para el pago de Proveedores*

Anexo 4

Declaración jurada [1]

POR LA CUAL SE GARANTIZA QUE NI EL OFERENTE NI SUS PROVEEDORES SE ENCUENTRAN INVOLUCRADOS EN PRÁCTICAS QUE VIOLEN LOS DERECHOS DE LOS MENORES ESTIPULADOS EN LA CONSTITUCION NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CODIGO DEL TRABAJO, EL CODIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DEMAS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPUBLICA DEL PARAGUAY.

……., __ de_____ de 201_

Señores
……..……..……..

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

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

1. QUE no emplea en forma directa ni indirecta a niños, niñas y adolescentes en tipos de labores consideradas como Trabajos Prohibidos y en particular "TRABAJO INFANTIL PELIGROSO" de conformidad a lo dispuesto en el Art. 125 del Código del Trabajo, el Art. 54 del Código de la Niñez y la Adolescencia y el Decreto Nº 4951/05 que reglamenta la Ley 1657/01.

.

2. QUE en caso de tomar conocimiento de alguna conducta que se aparte de las disposiciones citadas precedentemente y que involucre a nuestros proveedores de bienes y servicios que componen la cadena de producción y comercialización de lo ofertado, denunciare/mos ese hecho ante la instancia pertinente, de conformidad a lo dispuesto al Art. 5 del Código de la Niñez y la Adolescencia

3. QUE en el caso de que emplee/mos adolescentes lo haremos de conformidad a lo que establece el Código del Trabajo y el Código de la Niñez y de la Adolescencia, y sus disposiciones concordantes y complementaria salvaguardando todos los derechos y garantías del mismo, teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me/nos competen.

RECONOCEMOS QUE cualquier violación a esta Declaración facultará a la Convocante a descalificar al oferente durante la etapa de evaluación de ofertas y/o rescindir el presente u otros contratos de inmediato durante la etapa contractual, de conformidad a la forma establecida en el artículo 59 de la Ley 2051/03.
En estos casos el contratista involucrado no tendrá derecho a reembolso de gastos ni a indemnización alguna y será pasible de la aplicación del procedimiento para imposición de sanciones previsto en la ley 2051/03, independientemente de las demás responsabilidades que pudieran generar.

Atentamente,

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

[1] ( ) En caso de que emplee/mos adolecentes trabajadores entre 14 y 17 años, adjunto/mos copia del Registro del Adolecente Trabajador/a, de conformidad a lo que establece el Art. 55 del Código de la Niñez y Adolescencia.

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

En caso de corresponder, marque aquí con una X.-

Anexo 5.

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

Fecha: _____

Proceso de Contratación: Modalidad: Contratación Directa
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 2.051/03, de "Contrataciones Públicas". Así mismo, declaro conocer y aceptar el contenido y las disposiciones de la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.-

_____

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

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

Formulario de Curriculum del profesional asignado

a. Datos personales

Nombre y apellido	
Fecha de nacimiento	
Nacionalidad	
Dirección actual	
Teléfono y fax	
E- MAIL	

b. Formación académica

Nivel de estudios	**Título obtenido**	**Universidad**	**Año de egreso**	**Duración Años**	**Puntos**
Universitarios					
Universitarios					
Universitarios					
Masterado					
Doctorado					
Doctorado					
Subtotal:					

c. Experiencia General

Cargo	**Funciones**	**Periodo de servicios**	**Institución**	**Referencia**	**Puntos**
Subtotal:					

Agregar líneas en caso de que necesiten

d. Experiencia General

Descripción	Año	Contratante	Referencia
1			
2			
3			
4			
5			

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

Actividades que desarrollara el profesional en los servicios a ser prestados por el oferente (descripción, tiempo aproximado de servicios y dedicación parcial o completa)
Por la presento manifiesto bajo Declaración jurada la veracidad de la información contenida en este formulario y autorizo a cualquier persona natural o jurídica a suministrar a (Nombre del Ejecutor) , toda la información que considere necesaria para verificar la misma

_____	_____	_____
Firma del Profesional Asignado	Lugar	fecha