

**Organización De Estados Iberoamericanos Para La Educación, La Ciencia y La Cultura**

**Solicitud de Cotización  
Nro. 09/2020**

**SEGUNDO LLAMADO**

**“ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE OFICINA”**

Asunción – Paraguay  
Octubre 2020

Asunción, 19 de octubre de 2020

Señores  
Oferentes:

Asunto: Invitación a presentar cotización – Solicitud de Cotización N° 09/2020 – Segundo llamado.

La Organización de Estados Iberoamericanos (OEI), invita a oferentes que estén interesados, a presentar ofertas en sobres cerrados para el suministro de “**Adquisición de Útiles de Oficina**”.

Se remite adjunto el Pliego de Bases y Condiciones (PBC).

Las ofertas deberán ser entregadas a la siguiente dirección de correo electrónico: [contrataciones@oei.org.py](mailto:contrataciones@oei.org.py), a más tardar el día, lunes 26 de octubre de 2020, hasta las 10:00 horas. Las ofertas que lleguen después de la hora y fecha de recepción NO serán recibidas.

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

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

Anexo 2. Criterios de Evaluación

Anexo 3. Formularios:

- (i) Carta de presentación de cotización;
- (ii) Lista de precios de bienes o servicios;
- (iii) Especificaciones técnicas de los bienes/servicios requeridos;

En caso de que alguna situación no se encuentre establecida en los documentos del proceso, se aplicará lo dispuesto en el manual de procedimientos de Adquisiciones y contrataciones OEI Paraguay disponible en la página web de la OEI.

Atentamente,

**Organización de Estados Iberoamericanos**  
**Oficina Nacional Paraguay**  
**Humaitá 525 e/ 14 de Mayo y 15 de Agosto, asunción- Paraguay**  
**Tel:+595 21 450.903/5 Ext. 118**

## **INDICE DE CONTENIDO**

Anexo 1 – Instrucciones a los oferentes y datos del procedimiento de concurso

Anexo 2 – Criterios de Evaluación

Anexo 3 – Formularios

## ANEXO 1

### INSTRUCCIONES PARA LOS OFERENTES Y DATOS DEL PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO

#### GLOSARIO

Convocante:	También llamado Comprador: Organización de Estados Iberoamericanos.
Documentos del Concurso:	También llamados bases del concurso o pliego de condiciones, los documentos constituyen el conjunto de documentos emitidos por la Convocante, que especifican detalladamente los bienes cuya compra se concursará, establecen las condiciones el trámite a seguir en el procedimiento del Concurso.
Oferente:	Es el que, en un concurso, presenta una cotización. Otros términos sinónimos son: Concursante, Postulante, Proveedor, Postor, Proponente, etc.
Servicios:	Se refiere a todos aquellos servicios diferentes de consultorías.
Bienes:	Los muebles e inmuebles, los objetos de cualquier índole, tales como bienes de consumo, bienes fungibles y no fungibles, corpóreos o incorpóreos, bienes de cambio, materias primas, productos terminados o semiterminados, maquinarias, herramientas, refacciones y equipos; otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso; la energía eléctrica, así como los servicios y accesorios al suministro de éstos, siempre que el valor de los servicios no exceda al de los propios bienes.

1. La Organización de Estados Iberoamericanos (OEI) emite estos documentos que forman parte de las condiciones de la Solicitud de Cotización N° 09/2020- Segundo llamado "Adquisición de Útiles de Oficina".

Los fondos para la presente adquisición están establecidos en el marco del "Convenio de Cooperación Financiera N° 4500058341/2020 "Fortalecimiento del Sistema Educativo Paraguayo en tiempos de Pandemia COVID-19".

2. Este proceso se registrará por lo indicado en este documento de Solicitud de Cotización y al Manual de Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones de la Organización de Estados Iberoamericanos, conforme a lo mencionado anteriormente.
3. Ninguna de las condiciones contenidas en este documento, así como en las ofertas presentadas por los participantes podrán ser negociadas.
4. Todo oferente potencial que requiera alguna aclaración sobre estos documentos deberá comunicarse con la Convocante por escrito hasta las 10:00 hs. del día miércoles, 21 de octubre de 2020, remitiendo la consulta al siguiente correo electrónico [contrataciones@oei.org.py](mailto:contrataciones@oei.org.py) La

Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha y hora 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.

5. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas. Toda Adenda emitida por la Convocante, formará parte integral de los documentos y serán notificadas por escrito a los oferentes invitados. 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.
6. El oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y la Convocante no estará sujeta ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso de contratación.
7. La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y la Convocante deberán ser redactados en castellano.
8. No se aceptan cotizaciones alternativas.
9. El oferente deberá presentar con su oferta los siguientes formularios y documentos:

#### **I. DOCUMENTOS COMUNES PARA PERSONAS FÍSICAS Y JURÍDICAS.**

- a) Formulario de Oferta – Formulario N°1\*
- b) Lista de Precios de los Bienes y Servicios -Formulario N° 2\*
- c) Especificaciones Técnicas- Formulario N° 3\*.
- d) 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- Formulario 4.
- e) Declaración Jurada de poseer experiencia de al menos 3 años en la provisión de servicios similares a lo solicitado.

#### **II. DOCUMENTOS LEGALES PARA OFERENTES INDIVIDUALES QUE SEAN PERSONAS FÍSICAS**

- a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta\*.
- b) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente (RUC).
- c) Fotocopia autenticada de su última declaración de IVA y/o Impuesto a la Renta.
- d) En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia autenticada del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes. \*

### III. DOCUMENTOS LEGALES PARA OFERENTES INDIVIDUALES QUE SEAN PERSONAS JURÍDICAS

- a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta\*.
- b) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente (RUC).
- c) Fotocopia autenticada de su última declaración de IVA y/o Impuesto a la Renta.
- d) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica 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. \*
- e) Fotocopia autenticada de los 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\*.

***\* Estos documentos son de carácter sustancial, en caso de omisión de los documentos o la presentación en forma irregular la oferta será descalificada.***

***Observación: El oferente deberá presentar los documentos mencionados en el orden solicitado.***

#### 10. Plazo y lugar de entrega de los servicios

- a) Plazo de entrega de los servicios: 15 (quince) días a partir de la emisión de la Orden de servicios.
- b) Lugar entrega de los bienes: Asunción. La Dirección será indicada por la Contratante en la Orden de Servicios a ser emitida por la contratante.

#### 11. Moneda en que se expresará la cotización y moneda de pago

- a) El Oferente presentará su cotización en **guaraníes**.
- b) El monto de la cotización se pagará en **guaraníes**.

#### 12. La condición de pago será la siguiente: 100% contra entrega y recepción a satisfacción de la totalidad del servicio adjudicado.

#### 13. Las ofertas deberán permanecer válidas por 30 (treinta) días, contados 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.**

#### 14. Las ofertas deberán presentar su oferta escaneada vía correo electrónico a la siguiente dirección: [contrataciones@oei.org.py](mailto:contrataciones@oei.org.py), los mismo deberán individualizar su oferta en el asunto con el nombre y número del llamado. La Convocante no asumirá responsabilidad alguna por el traspapelamiento, spam o la apertura prematura de las ofertas.

#### 15. 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.

16. Las ofertas deberán ser recibidas por la Convocante en la siguiente dirección de correo electrónico: [contrataciones@oei.org.py](mailto:contrataciones@oei.org.py) , a más tardar el día lunes, 26 de octubre de 2020, hasta las 10:00.

17. La Convocante no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas.

18. Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante evaluará únicamente las ofertas que se ajustan sustancialmente a los documentos de la SC, aplicando los criterios establecidos en la cláusula

19. El Sistema de Adjudicación de la presente adquisición es: **por ítem.**

a) La Comisión de Evaluación revisará la existencia de posibles errores aritméticos en las Cotizaciones y los corregirá. Con estos montos ordenará las mismas de menor a mayor.

b) La corrección de errores aritméticos se realizará de la siguiente manera:

i. Si hay una diferencia en precio total como producto del precio unitario por la cantidad requerida, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido, a menos que el Comprador considere que hay un error obvio, en la colocación del punto decimal, caso en el cual el precio total cotizado prevalecerá y se corregirá el precio unitario.

ii. Si hay un error en el total (suma de los subtotales) prevalecerán los subtotales y se corregirá el total

iii. Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras, a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos i) y ii) mencionados.

c) Si el Oferente que presentó la cotización evaluada más baja no acepta la corrección de los errores, su cotización será rechazada.

20. La Convocante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier cotización, así como anular el presente llamado y rechazar todas las cotizaciones en cualquier momento antes de la adjudicación correspondiente, si así lo juzga conveniente.

Se considerará irregular y por lo tanto, será rechazada toda cotización que contengan condicionalidades, limitaciones u otras modificaciones, así como las que no se ajusten a las presentes Condiciones.

El rechazo de cualquiera de las cotizaciones no otorga derecho a reclamar compensaciones o indemnizaciones por parte de los oferentes.

21. La adjudicación recaerá en la empresa que haya presentado la cotización evaluada más baja, según informe de evaluación del Comité Evaluador.

La Convocante determinará si la cotización evaluada como la más baja cumple sustancialmente y satisface los términos, condiciones y especificaciones técnicas mínimas solicitadas, sin desviaciones, reservas u omisiones significativas.

22. La adjudicación será notificada por correo electrónico a cada uno de los oferentes.

23. Confidencialidad.

No debe existir comunicación que no sea por escrito y oficial entre los oferentes y la Convocante.

Las solicitudes de aclaración y sus respuestas durante el proceso deberán ser hechas por escrito. Iniciada la evaluación de las cotizaciones y hasta la comunicación de adjudicación, se considerará confidencial toda la información relacionada con la evaluación, las aclaraciones, la evaluación de las cotizaciones, los informes y la recomendación de adjudicación final. De igual modo, la información considerada confidencial no podrá ser conocida por, o divulgada a personas no involucradas directa y oficialmente, con la evaluación de las cotizaciones, incluyendo a los oferentes.

Una vez comunicado los resultados del proceso, se da por finalizado el período de confidencialidad y toda la documentación relativa al mismo estará disponible para cualquier oferente que desee tener acceso a dicha documentación.

Luego de la notificación de adjudicación, los oferentes podrán interponer protestas, reclamos o recursos ante la Contratante.



## ANEXO 2

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La Convocante conformará un Comité Evaluador que estudiará el contenido de las cotizaciones para determinar si los oferentes reúnen las condiciones requeridas en los documentos del concurso, considerando los Criterios que se indican a continuación, los que están relacionados con lo solicitado en la Cláusula 9 del Anexo 1. Para la evaluación de los criterios establecidos, el Comité Evaluador analizará los documentos presentados por el Oferente, conforme al criterio de calificación “Cumple” o “No cumple”.

#### CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

<b>I. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.</b>	<b>Cumple</b>	<b>No Cumple</b>
a) Formulario de Oferta – Formulario N° 1*		
b) Lista de Precios de los Bienes y Servicios -Formulario N° 2*		
c) Especificaciones Técnicas- Formulario N° 3*		
d) 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- Formulario N° 4.		
e) Declaración Jurada de poseer experiencia de al menos 3 años en la provisión de servicios similares a lo solicitado.		

<b>II. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Físicas</b>	<b>Cumple</b>	<b>No Cumple</b>
a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta*.		
b) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente (RUC).		
c) Fotocopia autenticada de su última declaración de IVA y/o Impuesto a la Renta.		
d) En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia autenticada del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes. *		

<b>III. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas</b>	<b>Cumple</b>	<b>No cumple</b>
a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta*.		
b) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente (RUC).		
c) Fotocopia autenticada de su última declaración de IVA y/o Impuesto a la Renta.		

d) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica 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. *		
e) Fotocopia autenticada de los 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. *		

***\* En caso de omisión de los documentos o la presentación en forma irregular la oferta será descalificada.***

ANEXO 3

FORMULARIO N° 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN

Fecha:

Solicitud de Cotización N° 09/2020 – Segundo llamado  
“Adquisición de Útiles de Oficina”.

**A: Organización de Estados Iberoamericanos**

Humaitá 525 entre 14 de mayo y 15 de agosto  
Asunción – Paraguay

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los documentos de la Solicitud de Cotización N° 09/2020 – Segundo llamado.
- b) De conformidad con los documentos de la Solicitud de Cotización N° 09/2020 – Segundo llamado, nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos: Adquisición de Útiles de Oficina.
- c) El precio total de nuestra cotización es el siguiente: **Gs. xxxxx (guaraníes xxxxxxx) IVA Excluido.**
- d) Nuestra cotización se mantendrá vigente por un período de 30 días calendarios, contado a partir de la fecha límite fijada para la presentación de cotizaciones, de conformidad con los documentos del Concurso SC 09/2020 – Segundo llamado. Esta cotización nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.
- e) Para este Concurso no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una cotización, de conformidad con los documentos del Concurso.
- f) Entendemos que esta cotización, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación, hasta la preparación y ejecución del documento formal.
- g) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la cotización evaluada como la más baja ni ninguna otra de las cotizaciones que reciba.

Nombre.....En calidad de.....

Firma.....

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

El día.....del mes.....de 2020.

**FORMULARIO N° 2****LISTA DE PRECIOS DE LOS BIENES O SERVICIOS**

Fecha:

Llamado: "Adquisición de Útiles de Oficina"

SC N°: 09/2020 – Segundo llamado.

Nombre del Oferente: .....

<b>ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE OFICINA</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>MEDIDAS</b>	<b>CANT.</b>	<b>Precio Unitario en Gs. (SIN IVA)</b>	<b>Total en Gs. (SIN IVA)</b>
1	Paquetes de separadores de colores tamaño A4 de PVC	Unidad	10		
2	Paquetes de separadores de colores tamaño Oficio de PVC	Unidad	10		
3	Biblioratos lomo ancho plastificado color verde	Unidad	20		
4	Biblioratos lomo ancho plastificado color azul	Unidad	20		
5	Biblioratos lomo ancho plastificado color rojo	Unidad	20		
6	Biblioratos lomo ancho plastificado color naranja	Unidad	20		
7	Biblioratos lomo ancho plastificado color amarillo	Unidad	20		
8	Biblioratos lomo ancho plastificado color negro	Unidad	20		
9	Cajas de carga de presilladora 24/6	Unidad	1		
10	Tintas Negras Hp N° 60	Unidad	2		
11	Tintas Color Hp N° 60	Unidad	2		
12	Tintas Negras Hp N° 664	Unidad	2		

13	Tintas Color Hp N°664	Unidad	3		
14	Cajas de resmas A4	Unidad	10		
15	paquetes de banderitas de plástico	Unidad	10		
16	Plasticolas en barra de 20gr	Unidad	5		
17	Paquetes de pos it mediano	Unidad	10		
18	caja de mariposas grandes	Unidad	3		
19	caja de mariposas medianas	Unidad	3		
20	caja de mariposas chicas	Unidad	3		
21	Perforadoras	Unidad	3		
22	Presilladoras	Unidad	3		
23	Desgrampadoras	Unidad	3		
24	Cajas de Lápiz de papel	Unidad	1		
25	Portalápiz acrílico	Unidad	3		
26	Corrector de cinta 5mmx6mts	Unidad	5		
27	caja de borradores con cubierta	Unidad	1		
28	basureros con pedal pequeños	Unidad	20		
29	Auriculares para PC	Unidad	20		
30	toner HP Laserjet 1415 negro (HP 128a)	Unidad	1		

31	toner HP Laserjet 1415 amarillo (HP 128a)	Unidad	1		
32	toner HP Laserjet 1415 magenta HP128a	Unidad	1		
<b>MONTO TOTAL OFERTADO</b>					

**Obs. Las ofertas deberán ser presentadas netas del Impuesto al Valor Agregado (IVA). El contratante: Organización de Estados Iberoamericanos (OEI), está exento de IVA.**

Nombre..... En calidad de .....

Firma.....  
 Debidamente autorizado para firmar la cotización por y en nombre de.....

El día.....del mes de..... De 2020.

**FORMULARIO N° 3****ESPECIFICACIONES TECNICAS**

<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS: ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE OFICINA</b>					
<b>ITEM</b>	<b>CANT.</b>	<b>MEDIDAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS</b>	<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS OFERTADAS</b>
1	10	Unidad	Paquetes de separadores	colores tamaño A4 de PVC	
2	10	Unidad	Paquetes de separadores	colores tamaño Oficio de PVC	
3	20	Unidad	Biblioratos	lomo ancho plastificado color verde	
4	20	Unidad	Biblioratos	lomo ancho plastificado color azul	
5	20	Unidad	Biblioratos	lomo ancho plastificado color rojo	
6	20	Unidad	Biblioratos	lomo ancho plastificado color naranja	
7	20	Unidad	Biblioratos	lomo ancho plastificado color amarillo	
8	20	Unidad	Biblioratos	lomo ancho plastificado color negro	
9	1	Unidad	Presilladora	Cajas de carga de presilladora 24/6	

10	2	Unidad	Tintas Negras	Hp N° 60	
11	2	Unidad	Tintas Color	Hp N° 60	
12	2	Unidad	Tintas Negras	Hp N° 664	
13	3	Unidad	Tintas Color	Hp N°664	
14	10	Unidad	Cajas de resmas	A4	
15	10	Unidad	Bamderitas	paquetes de banderitas de plástico	
16	5	Unidad	Plasticolas	en barra de 20gr	
17	10	Unidad	Pos it	paquetes de pos it mediano	
18	3	Unidad	Mariposas	caja de mariposas grandes	
19	3	Unidad	Mariposas	caja de mariposas medianas	
20	3	Unidad	Mariposas	caja de mariposas chicas	
21	3	Unidad	Perforadoras	-	
22	3	Unidad	Presilladoras	-	
23	3	Unidad	Desgrampadoras	-	
24	1	Unidad	Cajas de Lápiz de papel	-	
25	3	Unidad	Portalápiz	acrílico	
26	5	Unidad	Corrector de cinta	5mmx6mts	



27	1	Unidad	Caja de borradores	borradores con cubierta	
28	20	Unidad	Basureros	con pedal pequeños	
29	20	Unidad	Auriculares para PC	-	
30	1	Unidad	Tóner	HP Laserjet 1415 negro (HP 128a)	
31	1	Unidad	Tóner	HP Laserjet 1415 amarillo (HP 128a)	
32	1	Unidad	Tóner	HP Laserjet 1415 magenta HP128a	

Nombre.....

En calidad de .....

Firma.....

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

El día.....del mes de..... De 2020.

**FORMULARIO Nº 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LAS  
INHABILIDADES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 40 DE LA LEY 2051/03 de  
CONTRATACIONES PUBLICAS.**

Fecha: \_\_\_\_\_

Proceso de Contratación: SC 09/2020 – Segundo llamado.

Descripción del llamado: “Adquisición de Útiles de Oficina”

A: \_\_\_\_\_ (Nombre de 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 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 20, inciso “W”, de la Ley 2051/03, de “Contrataciones Públicas” (utilizado en forma supletoria).

---

Firma El/los Oferente/s

Aclaración de Firma/s