



**MUNICIPALIDAD**  
**Tte. 1º Manuel Irala Fernández**  
**¡Unidos por un distrito mejor!**

**MISION:** Gerenciar recursos para brindar servicios con eficiencia y transparencia administrativa; a fin de responder a las demandas sociales y al progreso social del Distrito en los siguientes ámbitos: salud, educación, cultura, comunicación, producción, medio ambiente, infraestructura, tecnología; que involucre a todos los sectores, considerando la diversidad poblacional.

Tte. Irala Fernández, 23 de octubre de 2025

**Señor**  
**Magno Dario Benitez Vera**  
**JEM Construcciones**  
**RUC: 2341562-2**  
**magben29@gmail.com**  
**San Antonio - Central**  
**Presente:**

La Unidad Operativa de Contrataciones de la Municipalidad de Tte. Irala Fernández, tiene el agrado de dirigirse a Usted, con relación a la oferta presentada en el marco del llamado **Licitación Pública Nacional N° 02/2025 “Relleno sanitario con sistema de reciclaje” PLURIANUAL 2025 – 2026 con ID 467350**, a fin de solicitarle la presentación de los siguientes documentos formales:

-Declaración Jurada de “Declaración de Personas”, de conformidad con el formulario estándar - Sección Formularios

-Autorización para pedir referencias a las instituciones bancarias de las que el oferente es cliente.

-Indicar y adjuntar copias de documentos que comprueben el acceso del oferente a recursos financieros para cumplir los requisitos de calificación, bastando para el efecto Cartas Compromiso de un Banco de plaza de otorgar una línea de crédito al oferente.

-Balance General y Estado de Resultados y formulario 500 de los 3 (tres) años (2022, 2023 y 2024) para contribuyente de IRE general.

-Copia de facturaciones y/o recepciones finales que avalen la experiencia requerida.

-Documento que avale la recepción definitiva de la obra.

-Fotocopias de contratos anteriores para demostrar como mínimo el 50% de la oferta presentada.

Si la experiencia ha sido como subcontratista, acompañar el documento que acredite la autorización de la Administración Contratante para participar como tal en el contrato.

-Currículum en el que se mencione la calificación y experiencia del personal clave, técnico y de administración, propuesto para desempeñarse en el lugar de ejecución de las obras a los fines del contrato.

-Referencias de empresas que confirmen un desempeño satisfactorio.

-Copia de CI, título profesional, registro MOPC vigente y patente profesional vigente del director de obras residente



**MUNICIPALIDAD**  
**Tte. 1° Manuel Irala Fernández**  
**¡Unidos por un distrito mejor!**

---

**MISION:** Gerenciar recursos para brindar servicios con eficiencia y transparencia administrativa; a fin de responder a las demandas sociales y al progreso social del Distrito en los siguientes ámbitos: salud, educación, cultura, comunicación, producción, medio ambiente, infraestructura, tecnología; que involucre a todos los sectores, considerando la diversidad poblacional.

-Declaración Jurada de permanecer en la obra durante el periodo de ejecución firmada por el Jefe o Superintendente de Obras

-Declaración jurada de que los equipos mencionados como propiedad de la (Empresa) se encuentran con disponibilidad inmediata en caso de ser adjudicada, y que se encuentra en buen estado y en condiciones aceptables para realizar los trabajos a que serán destinados.

-Cuadro de revalúo fijo en el caso de propietarios de equipos.

-Autorización para verificar la veracidad de las informaciones señaladas en el apartado Coeficiente de Solvencia.

-En caso de equipos pertenecientes a terceros, adjuntar: (i) constancia donde se certifique que dicho equipo permanecerá en la obra todo el tiempo que sea necesario para cumplir con las tareas especificadas; (ii) contrato de alquiler o leasing, o carta compromiso otorgada por el propietario de que los equipos serán cedidos en alquiler o leasing.

-Justificación de precios ofertados: todos los items ofertados presentan una diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial superior al 40% para ofertas por debajo del precio referencial.

-Formularios del PBC.

Los documentos formales deberán ser remitidos via correo electrónico hasta el día **Viernes 24 de octubre de 2025 hasta las 13:00hs.**

Sin otro motivo, me despido

Atentamente

.....  
**Claudia Stela Salinas**  
**Encargada de la UOC**