MUNICIPALIDAD DE SAN CRISTOBAL
X DPTO- ALTO PARANA

Email municipalidadsancristobal2021@gmail.com

ACTA DE APERTURA DE OFERTAS.
CONTRATACION DIRECTA N° 16/2023 "ACTUALIZACION CATASTRAL DEL MUNICIPIO DE SAN CRISTÓBAL" ID 434109

En la ciudad de San Cristóbal, Distrito de San Cristóbal, Departamento de Alto Paraná, República del Paraguay, en la oficina de la Unidad Operativa de Contrataciones de la Municipalidad de esta localidad, siendo las ocho horas con treinta minutos del 25 de agosto del año dos mil veintitrés se inicia el acto de apertura de sobres del llamado de referencia, contando con la presencia de las siguientes personas por parte de la Municipalidad: **la Srta. Stefany Baumann – Encargada de la UOC, la Lic. Daiane Torales- Unidad de Administración y Finanzas.**

De conformidad a las disposiciones consagradas en la Ley 2051/03 de Contrataciones preside este Acto de Apertura la Srta. Stefany Baumann, encargada de la Unidad Operativa de Contrataciones, se procede a la apertura manifestando que hasta la hora indicada para la recepción de sobres en la oficina de la UOC se había recepcionado la cantidad de Un solo sobre de oferta y **bajo la Autorización expresa de la Máxima Autoridad municipal** se dará la apertura del mismo aclarando que en esta ocasión se abrirán los sobres Técnicos tal como se ha estipulado en el Pliego de Bases y Condiciones del llamado en referencia en atención a lo establecido en las Resoluciones 5659/2019 de la DNCP y el Articulo 34 de la Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas.

Ofertas no abiertas:

Seguidamente se deja constancia que en atención a lo establecido en el Art. 57 del Decreto 2992/19 -ninguna oferta fue declarada tardía, tampoco se han presentado solicitudes de retiro, modificación o sustitución de ofertas.

Apertura de la oferta presentada en la fecha y hora indicada en el PBC.

En virtud de lo establecido en el SICP se procede a la apertura de sobres, dejándose expresa constancia de las siguientes ofertas abierta en el presente acto:

Orden	RUC Oferente	Nombre del Oferente	Correo electrónico	Paginas Foliadas	Constancia de SIPE
1	2493847-5	Ronny Javier González	ronnygg@hotmail.com	68(sesenta y ocho)	1756822

- Verificación cuantitativa de los documentos presentados:

Verificación Cuantitativa de documentos	***Oferente 1***	***Oferente 2***	***Oferente 3***
	Ronny Javier González		
Formulario de Oferta Técnica	*Presenta*		
Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta*. (sobre Técnico)	*Presenta*		
Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes *– RUC (Sobre Técnico	*Presenta*		
Declaración Jurada de Miembros (ver Formulario Nº 11- Seccion Formularios),(**) SOBRE Nº 01	*Presenta*		
Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar. (**) (Sobre Nº 01)	*Presenta*		
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 Nacional de Contrataciones Públicas. (**) (SOBRE Nº01)	*Presenta*		
Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la	*Presenta*		

MUNICIPALIDAD DE SAN CRISTOBAL Directora de Administración y Finanza

MUNICIPALIDAD DE SAN CRISTOBAL ENCARGADA UOC

Stefany Baumann

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. (SOBRE Nº 01)			
Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente. (Sobre Técnico)	*Presenta*		
Fotocopia simple del Cumplimiento Tributario vigente. (Sobre Técnico)	*Presenta*		
Plan y Metodología del Trabajo	*Presenta*		
Cronograma de actividades a realizar	*Presenta*		
Fotocopias de facturaciones o recepciones finales u otros documentos que avalen la Experiencia	*Presenta*		
Copias simples bien legibles del o los títulos universitarios presentados, sea pública o privada reconocida por el Ministerio de Educación y Cultura. Obs: En caso de Títulos, Maestrías, Certificados, Diplomados u otros, los mismos deberán con las visaciones y legalizaciones o convalidaciones correspondientes. (SOBRE Nº 01)	*Presenta*		
Antecedentes, incluyendo la descripción de la experiencia en la prestación de los servicios indicados en los términos de referencia con empresas públicas, acompañado de las respectivas certificaciones o Constancias, Formulario 12 - Experiencia del Consultor, del Anexo Formularios. (SOBRE Nº 01)	*Presenta*		
Currículo que acredite experiencia. El mismo deberá estar debidamente firmado por el oferente y el Personal propuesto, caso contrario, el mismo no podrá ser considerado para la evaluación. Formulario Nº 11 del Anexo Formularios. (SOBRE Nº 01)	*Presenta*		
Declaración jurada por la cual manifiestan que poseen la infraestructura adecuada y de mano de obra Capacitada para prestar los servicios requeridos. (SOBRE Nº 01)	*Presenta*		

Siendo las ocho horas con cuarenta y nueve minutos aproximadamente, se da por concluido el acto de apertura de sobres técnicos dejando Constancia que los sobres económicos quedaran en custodia de la UOC hasta tanto se realice la apertura de los mismos, firmando al pie del mismo los presentes en 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.

MUNICIPALIDAD DE SAN CRISTOBAL • Directora de Administración y Finanzas •

Dalane Torales
Unidad de Adm y Finanzas

MUNICIPALIDAD DE SAN CRISTOBAL • ENCARGADA UOC •

Stefany Baumann
Encargada de la UOC