Municipalidad de Limpio
Avenida San José esq. Capitán E. Medina
Limpio-Central-Paraguay
Teléf.: 781 666
E-mail: munilimpiouoc@gmail.com

MUNICIPALIDAD DE LIMPIO

Anexo II Cuadro de precios Adjudicados

EMPRESA: ACS de NICOLAS OTTO PAREDES MELGAREJO

REPARACION DE PAVIMENTO DE Hº Aº

Ítem	Rubro	Unidad	Cantidad	Precio Unitario (IVA incl)
1	Movilización y desmovilización hasta el sitio de obras. (Incluye instalaciones provisorias)	global	1,00	15.000.000
2	Demolición del Pavimento con martillete hidráulico y desalijo del material.	m2	1,00	75.000
3	Replanteo y Marcación	m2	1,00	9.200
4	Preparación altimétrica del terreno para alojamiento del paquete de hormigón	m2	1,00	32.000
5	Pavimento Rígido de Hormigón Armado fck= 25 MPa , incluye junta de dilatación	m2	1,00	348.200
6	Reparaciones Varias de hormigón armado, Incluye bacheo y desalojo del material restante.)	m3	1,00	380.000
7	Baden de Hormigón Armado Reforzado para cruces de calles fck= 25 MPa	m2	1,00	375.000
8	Reparación de las bocas de registros cloacales con Hormigón.	Un	1,00	65.000
9	Provisión y colocación de Tapas de Registros cloacales de hierro fundido (Incluye marcos, bisagras y tapa)	Un	1,00	1.300.000
				TOTAL: 152.584.400

Juan M. Samudio Schupmann
Municipalidad de Limpio
U.O.C.

MUNICIPALIDAD DE LIMPIO DIRECCION DE HACIENDA

Fátima Roman
Directora de Hacienda
Municipalidad de Limpio

Municipalidad de Limpio
Avenida San José esq. Capitán E. Medina
Limpio-Central-Paraguay
Teléf.: 781 666
E-mail: munilimpiouoc@gmail.com

MUNICIPALIDAD DE LIMPIO

ITEM 2- REPARACION DE CALLES CAPA ASFALTICA				
Ítem	**Rubro**	**Unidad**	**Cantidad**	**Precio Unitario (IVA incl)**
1	Replanteo y marcación para identificar las zonas a ser intervenidas	M2	1	2000
2	Demolición y limpieza de pavimento colapsado, soplado para recibir riego de liga	M2	1	30.000
3	riego de liga para bacheo	M2	1	28.000
4	concreto asfaltico para bacheo	M2	1	125.000
5	compactación neumática de la zona bacheada	M2	1	5000
6	riego de liga para la carpeta asfáltica	M2	1	28.000
7	carpeta asfáltica mediante regularización (utilizando moto niveladora)	M2	1	125.000
8	compactación neumática	M2	2	5.000
				TOTAL: 348.000

MONTO MINIMO GS.	**1.390.000.000**
MONTO MAXIMO GS.	**2.000.000.000**

Juan M. Samudio Schupmann
Municipalidad de Limpio
U.O.C.

Fátima Román
Directora de Hacienda
Municipalidad de Limpio

MUNICIPALIDAD DE LIMPIO
DIRECCION DE HACIENDA

Municipalidad de Limpio
Avenida San José esq. Capitán E. Medina
Limpio-Central-Paraguay
Teléf.: 781 666
E-mail: munilimpiouoc@gmail.com

MUNICIPALIDAD DE LIMPIO

Anexo III "Cuadro de Verificación Documental

DOCUMENTOS SUSTANCIALES	Firma ACS de NICOLAS OTTO PAREDES MELGAREJO con RUC Nº 756402-3
1- El Formulario de oferta suscripto por el oferente en base al formulario estándar que se adjuntan en el PBC	Presenta
2- Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta.	Presenta
Declaración Jurada de mantenimiento de la oferta*	Presenta
3- Fotocopia simple 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 General de Registros Públicos.*	No Aplica
4- 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 en la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas	Presenta

II. DOCUMENTOS GENERALES REQUERIDOS EN EL PBC	
a) Fotocopia simple de la Constancia de Inscripción en la SET - RUC.	Cumple
b) Fotocopia simple del Certificado de cumplimiento tributario vigente.	Cumple
c) Fotocopia simple de la Patente Municipal del Oferente.	Cumple
d) 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 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.	Cumple
	no aplica
Balance General de los ejercicios fiscales 2015, 2016, 2017.	Cumple
Copia de Contratos, facturaciones. Experiencia general según PBC • Haber generado, durante los mejores tres (3) años de los últimos cinco (5) años, en promedio un volumen anual de facturación igual o superior a [60 %] del valor de la oferta	Cumple
Constancia de visita de obra, la mencionada constancia será emitida por el Dpto. de obras o una declaración jurada de visita a la obra	Cumple
Curriculum en el que se mencione la calificación y experiencia de los personales claves, técnico y de administración, propuesto para desempeñarse en el lugar de ejecución de las Obras a los fines del Contrato.	Cumple
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.	Cumple
Declaración Jurada de estar conforme y plenamente de acuerdo con los términos del Pliego de Bases y Condiciones y las Especificaciones Técnicas de la Obra de referencia	Cumple
Declaración jurada de que los equipos mencionados en a Sección II 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.	Cumple
Fotocopia autenticada de la declaración de IVA del último mes vencido y/o del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta.	Cumple

Juan M. Samudio Schupmann
Municipalidad de Limpio

Fátima Román
Directora de Hacienda
Municipalidad de Limpio

MUNICIPALIDAD DE LIMPIO - DIRECCION DE HACIENDA

Municipalidad de Limpio
Avenida San José esq. Capitán E. Medina
Limpio-Central-Paraguay
Teléf.: 781 666
E-mail: munilimpiouoc@gmail.com

MUNICIPALIDAD DE LIMPIO

Anexo IV "Análisis de Funcionarios Públicos en relación a la Resolución DNCP N° 849/15 (Art. 40 inc "a" y "b" – Ley N° 2051/03)

Inc. A

Funcionarios de la Convocante	Oferente	Repres. Legal	Se encuentran comprendidos
a) Máxima Autoridad	Firma ACS de NICOLAS OTTO PAREDES MELGAREJO con RUC N° 756402-3	NICOLAS OTTO PAREDES MELGAREJO con CI N° 756.402	NO
b) Funcionarios de la Dirección de Hacienda			NO
c) Funcionarios de la Dirección de UOC			NO

Juan M. Samudio Schupmann
Municipalidad de Limpio
U.O.C.

MUNICIPALIDAD DE LIMPIO · DIRECCION DE HACIENDA

Fátima Román
Directora de Hacienda
Municipalidad de Limpio

Municipalidad de Limpio
Avenida San José esq. Capitán E. Medina
Limpio-Central-Paraguay
Teléf.: 781 666
E-mail: munilimpiouoc@gmail.com

MUNICIPALIDAD DE LIMPIO

Inc. B

Consulta de ser o no Funcionario/a Público/a

http://www.sfp.gov.py

Constancia Nro.: 921880

9 2 1 8 8 0

Secretaría de la Función Pública

http://www.documentos.gov.py

CERTIFICO, que **NICOLAS OTTO PAREDES MELGAREJO**, Ciudadanola PARAGUAYA, mayor de edad, con Cédula de Identidad Civil N° 756402, se consta que los datos personales, en las bases de datos consultadas por la Decretaria de la Función Pública SFP a la fecha de expedición de la Constancia, como funcionariola en situación permanente, o contratadola en los Organismos de la Administración Central y Entes Descentralizados, salvo casos de homonimias.

BASES DE DATOS CONSULTADAS

Sistema Nacional de Administración de RRHH (SINARH)

Cédula	Institución	Cargo	Vínculo	Mes/Año	Objeto del Gasto
756402	UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN	AUXILIAR DE LA ENSEÑANZA	CARGO PERMANENTE	3/2019	111

Nomina de Funcionarios Permanentes o Contratados (Altas y Bajas)

Cédula	Institución	Cargo	Vínculo	Mes/Año	Objeto del Gasto	Movimiento
756402	UNA FACULTAD DE ARQUITECTURA, DISEÑO Y ARTE	AUXILIAR ENSEÑANZA	PERMANENTE	3/2019	111	-

AVISO LEGAL PARA TODAS LAS CONSTANCIAS DE SER O NO FUNCIONARIO PÚBLICO

Una de las atribuciones de la Secretaría de la Función Pública (SFP) es la de organizar y mantener actualizado un registro elevado de todos los funcionarios públicos tal como lo estipula la Ley 1626/2000 "De la Función Pública", en el inciso b) Artículo 98.

El Decreto 1212/2014 aprueba la implementación del Portal Único del Empleo Público Paraguay Concursa y la puesta en funcionamiento del Sistema Integrado Centralizado de la Carrera Administrativa – SICCA, bajo la administración de la SFP.

Los OEE deben remitir en forma mensual (hasta el decimoquinto día hábil de cada mes) un reporte de su institución sobre los registros de ingreso (altas) y desvinculación (bajas) de sus funcionarios públicos, dentro de los primeros quince (15) días hábiles de cada mes, según lo dispuesto en el Artículo 112 del Decreto N° 1145/2019 (reglamentario de la Ley del Presupuesto - Ejercicio Fiscal 2019); sin embargo, no todas las instituciones públicas lo cumplen en los plazos establecidos, por lo que la información con la que cuenta la SFP no es absoluta. De las instituciones que cumplen con la remisión de sus altas y bajas en tiempo y forma no podemos certificar la información remitida, y se adjunta la que bajo responsabilidad sobre la correctitud y confiabilidad de cada Organismo y Entidad del Estado se ha enviado a la SFP.

Tanto el decreto reglamentario de la Ley de Presupuesto N° 1145/2019 como el Decreto N° 7700/2006 "Por la cual se dispone que las instituciones de la Administración Central, Entes Autónomos y Autárquicos, comuniquen a la Secretaría de la Función Pública, dependiente de la Presidencia de la República, los nombramientos, destituciones, renuncias, fallecimientos y permisos de los funcionarios públicos", se hallan vigentes a la fecha y disponen manifiestamente que todas las instituciones debe comunicar a la SFP datos estadísticos precisos concernientes a los nombramientos, desvinculaciones, renuncias o cualquier información relevante con respecto al movimiento de los recursos humanos; aún así, no todos lo cumplen, por lo que esta Secretaría Ejecutiva solo cuenta con información parcial, y la pertinente a la prensa consultada se halla en este extracto.

La SFP ha implementado en el SICCA un Sistema Online para la remisión de planillas de Altas y Bajas a través del cual todos los Organismos y Entidades del Estados (OEE) deben enviar en formato digital los datos de sus funcionarios PERMANENTES, CONTRATADOS y COMISIONADOS en el marco del cumplimiento de las leyes anuales de Presupuesto General de la Nación, en donde en concordancia con el Art. 98 inc b) de la Ley N° 1626/2000 "De la Función Pública", se dispone la obligatoriedad de la provisión de datos de funcionarios permanentes y contratados a la SFP dentro de los 15 días hábiles.

Fecha de Emisión: 24 abril 2019, 9:14 — Valido por 15 días hábiles.

Código Verificación:

GOBIERNO NACIONAL

Secretaría de la Función Pública a través del Sistema de Intercambio de Información Decreto N° 1145/2019

Código de Verificación:
hwlb 1qf0 abfv
Verifique la validez de este documento en:
https://www.documentos.gov.py/simple/validador