MUNICIPALIDAD DE TOMÁS ROMERO PEREIRA
Intendencia Periodo 2010-2015
Calle 8 de Diciembre e/ Emiliano R. Fernández
Telefax: (0764) 20144 – 20012 *E-mail: munitrp@hotmail.com*
"Es un orgullo vivir aquí"

ACTA DE APERTURA DE OFERTAS.

CONTRATACION POR CONCURSO DE OFERTAS N° 09/2.012 "REFACCIÓN Y AMPLIACIÓN DEL PALACETE MUNICIPAL" I.D. N° 246.179

En la ciudad de María Auxiliadora, Distrito de Tomás Romero Pereira, Departamento de Itapúa, República del Paraguay, en la oficina de la Unidad Operativa de Contrataciones de la Municipalidad de esta localidad, siendo las ocho horas del tres de diciembre del año dos mil doce, 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: **Lic. Verónica Andino** – *Dirección Administrativa y Financiera* **C.P.N MANUEL GUTIERREZ**, *Encargado de la Unidad Operativa de Contrataciones*, la **Srta. MIGUELA ALONZO** – *Auxiliar Administrativo*.

De conformidad a las disposiciones consagradas en la Ley 2051/03 de Contrataciones preside este Acto de Apertura el **C.P.N MANUEL GUTIERREZ**, encargado de la Unidad Operativa de Contrataciones., y se procede a verificar el monto de la oferta que se presenta en este acto.

- La firma **MARIA GLORIA GUERRIN SALOMON**, ha presentado su oferta en original y copia, cotizando un monto total de **Gs. 556.399.230-** (Guaraníes Quinientos cincuenta y seis millones trescientos noventa y nueve mil doscientos treinta).-

Se deja constancia que en el Acto de Apertura de sobres solo se realiza una verificación cuantitativa de documentaciones y que los demás puntos fijados en las bases del llamado se verificaran en instancias del Comité de Evaluación.

Verificación Cuantitativa de documentos	***EMPRESA OFERENTE***
	MARIA GLORIA GUERRIN SALOMON
Formulario de la oferta debidamente completado y firmado.	*Presenta*
Fotocopia simple de la Cédula de Identidad o 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.	*Presenta*
Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes - RUC).	*Presenta*
Garantía de Mantenimiento de Oferta.	*Presenta*
Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley 2051/03, y de integridad de acuerdo al artículo 20, inc. "w", de la Ley	*Presenta*

MUNICIPALIDAD DE TOMÁS ROMERO PEREIRA
Intendencia Periodo 2010-2015
Calle 8 de Diciembre e/ Emiliano R. Fernández
Telefax: (0764) 20144 – 20012 E-mail: munitrp@hotmail.com
"Es un orgullo vivir aquí"

N° 3439/07, conforme con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.	
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.	*Presenta*
Documentos respaldatorios que acrediten la experiencia específica en construcción	*Presenta*
Documentos respaldatorios que acrediten la capacidad en materia de personal	*Presenta*
Documentos respaldatorios que acrediten la capacidad en materia de equipos	*Presenta*

Los sobre-ofertas serán remitido al Comité de Evaluación de la Municipalidad para su verificación y análisis conforme procedimiento establecido en la Ley 2051/2003.

Previa lectura y rectificación siendo aproximadamente las ocho y doce horas, se da por terminado el Acto firmando los presentes en 2 (dos) ejemplares de un solo tenor y a un mismo efecto.-

Lic. Verónica Andino

Dirección Administrativa – Financiera

C.P.N. Manuel Gutiérrez.

Encargado de U.O.C.

Miguela Alonzo

Auxiliar Administrativo