ACTA DE APERTURA DE SOBRES OFERTAS
"CONSTRUCCION DE OFICINA UNIDAD ZONAL DE FILADELFIA - BOQUERON - PLURIANUAL"

En la ciudad de San Lorenzo, República del Paraguay, a los ocho días del mes de octubre del año dos mil veinte, siendo las 09:00 horas, en el local del Servicio Nacional de Calidad y Salud Animal, sito en la calle Ciencias Veterinarias casi Ruta Mcal. Estigarribia Km. 10 ½, se da lugar a la apertura de los sobres de ofertas recepcionados según Acta de Recepción de sobre oferta de las firmas invitadas e interesadas en participar del Llamado a ***Licitación Pública Nacional N° 05/2020 "CONSTRUCCION DE OFICINA UNIDAD ZONAL DE FILADELFIA - BOQUERON - PLURIANUAL"****, de conformidad a lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones y las Adendas.----------*

Se hallan presentes por el SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SALUD ANIMAL (SENACSA) las siguientes personas: C.P. Liliana Martínez, Jefa del Dpto. de Administración de Contratos, el Lic. Narciso Alarcón, Jefe del Dpto. de Sub Unidades Administrativas y el Lic. Sergio Rodas auxiliar Administrativo a cargo de la Dirección Operativa de Contrataciones, el Sr. Pedro Benítez, en representación del Ing. Julio César Gómez, El Sr. Carlos López en representación de Itinera S.A., el Sr. Hugo Garozzo de la firma Magomec SRL y el Sr. Miguel Giménez de la firma IMEXPA SRL. ----------

Las firmas oferentes que han presentado sobre oferta en tiempo legal en la oficina de la Dirección Operativa de Contrataciones del SENACSA son:

1. **ARQUITECTONICA.**	**contacto@arquitectonica.com.py**
2. **ING. MARIO RAUL IBARROLA ADORNO.**	**ibaconst@click.com.py**
3. **INGENIERIA TÉCNICA PARAGUAYA S.A.**	**admin@ingetep.com.py**
4. **CALDETEC INGENIERIA S.R.L.**	**caldetec@rieder.net.py**
5. **RB CONSTRUCTORA.**	**ingrbareiro@gmail.com**
6. **ING. ANTONIO CABRERA.**	**Antocabr.ac@gmail.com**
7. **SENDERO S.A.**	**senderosa@gmail.com**
8. **ING. ELIO ACOSTA HERRERA**	**eah@eah.com.py; eahconstrucciones@gmail.com**
9. **ENGINEERING S.A.**	**andres@ingeneering.com.py**
10. **ING. ROBERTO VERA VIERCI**	**rvvingenieria@gmail.com**
11. **LOS ANDES INGENIERIA S.R.L.**	**lai@lai.com.py; laisrl2014@gmail.com**
12. **CONSORCIO FORTALEZA VIAL**	**licitaciones@alfayomega.com.py**
13. **ING. JULIO CESAR GOMEZ RODRÍGUEZ**	**gomezrodriguezjulio@gmail.com**
14. **MANCUSO & CIA. SRL**	**mancusosrl@hotmail.com**
15. **CONSORCIO CC**	**joelces@hotmail.com**
16. **CONSTRUCTORA FENAR**	**constructorafenar@hotmail.com**
17. **CX CONSTRUCCIONES S.A.**	**licitaciones@cxconstruccionessa.com.pycx**
18. **AS INGENIERIA S.A.**	**asingenieria@gmail.com**
19. **CONTEPAR S.R.L.**	**conteparsrl@hotmail.com**
20. **IMEXPA S.R.L.**	**diferro2002@hotmail.com**
21. **IR CONSTRUCTORA S.A.**	
22. **ITINERA S.A.**	**itinera.py@gmail.com**
23. **G-SIL Constructora & Consultora**	**g-sil.arquitecturayconstruccion@hotmail.com**
24. **CONSORCIO CHAQUEÑO**	**fundatecsrl@gmail.com**
25. **MAGOMEC S.R.L.**	**magomec@hotmail.com**

Seguidamente la C.P. Liliana Martínez, dio apertura al acto dando la bienvenida a los presentes y la garantía de que esta Licitación será transparente y se ajustará a las normas legales. Luego se dio lectura a la siguiente Resolución:

N° 825: POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES, Y SE CONFORMA EL COMITE DE EVALUACION DE LA LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS. ----------

Primeramente, se procedió a la devolución bajo recibo del sobre oferta perteneciente a la empresa COCIEL INGENIERIA, ya que el mismo fue presentado de forma tardía.

Observación: *siendo las 10:10 hs. Durante la verificación de los documentos sustanciales y formales de la firma Ing. Mario Raúl Ibarrola Adorno, se convoca a la Directora Operativa de Contrataciones en atención a lo mencionado por los oferentes de seguir la apertura de ofertas SOLO CON REVISIÓN DE DOCUMENTOS SUSTANCIALES, no así de los formales, ante este pedido la Lic. Dámaris Ocampo informó que el proceso de revisión de toda la documentación sustanciales y formales se realizan como procedimiento habitual en todos los llamados realizados por esta convocante, a fin de asegurar la transparencia del proceso y dando así oportunidad a todos los oferentes de conocer a cabalidad las documentaciones presentadas por la competencia, de manera a que puedan hacer las revisiones y dejar las observaciones que crean pertinentes. Consultados los mismos, todos volvieron a solicitar que la revisión sea solo de la documentación sustancial, se prosigue el acto con la revisión de las documentaciones sustanciales.*

Lic. Sergio Rodas
Dpto. Gestión de Adquisiciones
Dirección Operativa de Contrataciones

C.P. Liliana Martínez G.
Jefa Dpto. de Administración de Contratos
Dirección Operativa de Contrataciones

Lic. Narciso Alarcón
Jefe Dpto. Sub Unidades Administrativas
Dirección Operativa de Contrataciones

Oferente N°	*OFERTA TOTAL (IVA Incluido)*
1. ARQUITECTONICA.	*2.370.112.765 Gs.*
2. ING. MARIO RAUL IBARROLA ADORNO.	*2.201.343.542 Gs.*
3. INGENIERIA TÉCNICA PARAGUAYA S.A.	*2.321.745.783 Gs.*
4. CALDETEC INGENIERIA S.R.L.	*2.532.617.877 Gs.*
5. RB CONSTRUCTORA.	*2.313.386.054 Gs.*
6. ING. ANTONIO CABRERA.	*2.380.577.518 Gs.*
7. SENDERO S.A.	*2.390.000.000 Gs.*
8. ING. ELIO ACOSTA HERRERA	*2.449.371.325 Gs.*
9. ENGINEERING S.A.	*2.614.455.001 Gs.*
10. ING. ROBERTO VERA VIERCI	*2.321.107.243 Gs.*
11. LOS ANDES INGENIERIA S.R.L.	*2.556.342.036 Gs.*
12. CONSORCIO FORTALEZA VIAL	*2.083.561.163 Gs.*
13. ING. JULIO CESAR GOMEZ RODRÍGUEZ	*2.147.789.891 Gs.*
14. MANCUSO & CIA. SRL	*2.179.542.805 Gs.*
15. CONSORCIO CC	*2.384.246.440 Gs.*
16. CONSTRUCTORA FENAR	*2.168.054.864 Gs.*
17. CX CONSTRUCCIONES S.A.	*1.999.355.818 Gs.*
18. AS INGENIERIA S.A.	*2.523.490.686 Gs.*
19. CONTEPAR S.R.L.	*2.411.617.513 Gs.*
20. IMEXPA S.R.L.	*2.147.652.168 Gs.*
21. IR CONSTRUCTORA S.A.	*2.273.783.986 Gs.*
22. ITINERA S.A.	*2.297.900.546 Gs.*
23. G-SIL Constructora & Consultora	*2.329.226.997 Gs.*
24. CONSORCIO CHAQUEÑO	*2.656.428.090 Gs.*
25. MAGOMEC S.R.L.	*2.157.852.876 Gs.*

Lic. Sergio Rodas
Dpto. Gestión de Adquisiciones
Dirección Operativa de Contrataciones

Verificación cuantitativa de los documentos presentados:

C. P. Liliana Martínez G.
Jefa Dpto. de Administración de Contratos
Dirección Operativa de Contrataciones

Lic. Narciso Alarcón
Jefe Dpto. Sub Unidades Administrativas
Dirección Operativa de Contrataciones

DOCUMENTOS REQUERIDOS	ARQUITECTONICA.	ING. MARIO RAUL IBARROLA ADORNO.	INGENIERIA TÉCNICA PARAGUAYA S.A.	CALDETEC INGENIERIA S.R.L.	RB CONSTRUCTORA.	ING. ANTONIO CABRERA	SENDERO S.A.	ING. ELIO ACOSTA HERRERA	ENGINEERING S.A.	ING. ROBERTO VERA VIERCI
Formulario de Oferta *	Presenta	Presenta	Presenta	Presenta	Presenta	Presenta	Presenta	Presenta	Presenta	Presenta
Garantía de Mantenimiento de Oferta*	Presenta	Presenta	Presenta	Presenta	Presenta	Presenta	Presenta	Presenta	Presente	Presenta
Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social	*Presenta*									
Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar	*Presenta*									
Constancia de presentación de la "Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos" ante la Contraloría General de la República, para los sujetos obligados en el marco de la Ley N° 6355/19.	*Presenta*									
Certificado de Cumplimiento Tributario.	*Presenta*									
Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente.	*Presenta*									
Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta.	No Aplica	Presenta	No Aplica	No Aplica	Activo SIPE	Presenta	No Aplica	Activo SIPE	No Aplica	Activo SIPE
Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC	No Aplica	Presenta	No Aplica	No Aplica	Histórico SIPE	Presenta	No Aplica	Activo SIPE	No Aplica	Activo SIPE
En el caso que suscriba la oferta otra persona en su	No Aplica	No Aplica.	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

Lic. Sergio Rodas
Dpto. Gestión de Adquisiciones

C. P. Liliana Martínez G.
Jefa Dpto. de Administración de Contratos
Dirección Operativa de Contrataciones

Lic. Narciso Alarcón
Jefe Dpto. Sub Unidades Administrativas
Dirección Operativa de Contrataciones

representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia simple 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.										
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 de Registros Públicos.	Activo SIPE	No Aplica.	Presenta	Activo SIPE	No Aplica	No Aplica	Activo SIPE	No Aplica	Activo SIPE	No Aplica
Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes.	Activo SIPE	No Aplica.			No Aplica	No Aplica		No Aplica		No Aplica
Fotocopia simple de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la sociedad.	Activo SIPE	No Aplica.			No Aplica	No Aplica		No Aplica		No Aplica
Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente.	*Activo SIPE*	No Aplica.	*Presenta*	*Activo SIPE*	No Aplica	No Aplica	*Activo SIPE*	No Aplica	*Activo SIPE*	No Aplica
Cada integrante del	*No aplica*	*No aplica*	*No aplica*	*No aplica*	*No aplica*	*No aplica*	*No aplica*	*No aplica*	*No aplica*	*No aplica*

consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales especificados en el apartado Oferentes Individuales. Personas Físicas. Cada integrante del consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales Personas Jurídicas.										
Original o fotocopia del consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP).	*No aplica*	*No aplica*	*No aplica*	*No aplica*	*No aplica*	*No aplica*	*No aplica*	*No aplica*	*No aplica*	*No aplica*
Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse.	*No aplica*	*No aplica*	*No aplica*	*No aplica*	*No aplica*	*No aplica*	*No aplica*	*No aplica*	*No aplica*	*No aplica*
Fotocopia simple de los	*No aplica*	*No aplica*	*No aplica*	*No aplica*	*No aplica*	*No aplica*	*No aplica*	*No aplica*	*No aplica*	*No aplica*

Lic. Sergio Rodas
Dpto. Gestión de Adquisiciones

C. P. Liliana Martínez G.
Jefa Dpto. de Administración de Contratos
Dirección Operativa de Contrataciones

Lic. Narciso Alarcón
Jefe Dpto. Sub Unidades Administrativas
Dirección Operativa de Contrataciones

documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio, cuando se haya formalizado el consorcio.										
Autorización para pedir referencias a las instituciones bancarias de las que el oferente es cliente. (especificar las Instituciones Bancarias)	*No Presenta*									
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.	*Presenta*									
Presentar copia autenticada por escribanía de Balances Generales de los tres últimos ejercicios fiscales (2017, 2018 y 2019) clasificado en corriente y no corriente de conformidad a lo establecido por la SET; los balances generales deben estar completos, incluidas todas las notas a los estados financieros.	*Presenta*									
Presentar Formulario N° 5 debidamente completado y firmado	*Presenta*									

Lic. Sergio Rodas
Dpto. Gestión de Adquisiciones

C. P. Liliana Martínez G.
Jefa Dpto. de Administración de Contratos
Dirección Operativa de Contrataciones

Lic. Narciso Alarcón
Jefe Dpto. Sub Unidades Administrativas
Dirección Operativa de Contrataciones

Copias de contratos y/o facturas anteriores para demostrar como mínimo el 50% de la oferta presentada, los mismos deberán ser conforme el Formulario N° 2 – Experiencia General en Construcción.	*Presenta*									
Copias de recepciones finales correspondientes a los contratos y/o facturaciones presentadas conforme Formulario N° 2 – Experiencia General en Construcción.	*Presenta*									
Copias de contratos y/o facturas anteriores, los mismos deberán ser conforme el Formulario N° 4 – Experiencia Específica en Construcción.	*Presenta*									
Copias de recepciones finales correspondientes a los contratos y/o facturaciones presentadas conforme Formulario N° 4 – Experiencia Específica en Construcción	*Presenta*									
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.	*No Aplica*									
Presentar Formulario N° 3 y 9 debidamente	*Presenta*									

C. P. Liliana Martínez G.
Jefa Dpto. de Administración de Contratos
Dirección Operativa de Contrataciones

Lic. Narciso Alarcón
Jefe Dpto. Sub Unidades Administrativas
Dirección Operativa de Contrataciones

Lic. Sergio Rodas
Dpto. Gestión de Adquisiciones

completado y firmado										
Currículum en el que se mencione la calificación y experiencia del director de obras con copias autenticadas del título que acrediten su profesión.	Presenta									
Currículum en el que se mencione la calificación y experiencia del Jefe o Superintendente de Obras con copias autenticadas de los certificados o títulos que acrediten su profesión.	Presenta									
Currículum en el que se mencione la calificación y experiencia del personal administrativo con copias autenticadas de los certificados que acrediten su calificación	*Presenta*									
Formulario N° 6 - Lista de personal propuesto para la obra, conforme lo requerido.	*Presenta*									
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.	*Presenta*									
Cuadro de revalúo fijo en el caso de propietarios de	*Presenta*									

C. P. Liliana Martínez G.
Jefa Dpto. de Administración de Contratos
Dirección Operativa de Contrataciones

Lic. Narciso Alarcón
Jefe Dpto. Sub Unidades Administrativas
Dirección Operativa de Contrataciones

Lic. Sergio Rodas
Dpto. Gestión de Adquisiciones

equipos.										
Autorización para verificar la veracidad de las informaciones señaladas en el apartado Coeficiente de Solvencia.	*Presenta*									
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) contrapto de alquiler o leasing, o carta compromiso otorgada por el propietario de que los equipos serán cedidos en alquiler o leasing.	*No Presenta*									
Declaración Jurada de que posee capacidad para montar Obrador con baños y Vallado perimetral.	*Presenta*									
Carta compromiso de realizar los Ensayos de Probeta de las diferentes cargas de hormigón.	*Presenta*									
Formulario N° 7 – Lista de Equipos, conforme lo requerido.	*Presenta*									
Formulario Nº 8 - Cronograma de Utilización de Equipos	*Presenta*									
La empresa deberá presentar una declaración jurada de la dirección de la oficina central de la empresa adjuntando	*No Presenta*									

C. P. Liliana Martínez G.
Jefa Dpto. de Administración de Contratos
Dirección Operativa de Contrataciones

Lic. Narciso Alarcón
Jefe Dpto. Sub Unidades Administrativas
Dirección Operativa de Contrataciones

Lic. Sergio Rodas
Dpto. Gestión de Adquisiciones
Dirección Operativa de Contrataciones

croquis de ubicación.										
Descripción preliminar del método de trabajo y cronogramas específicos, incluyendo gráficos y diseños. El Cronograma de actividades deberá ser elaborado en base al diagrama de Gantt y Ruta Crítica Pert con el desarrollo de todos los ítems de trabajo, en el cual se indique la fecha de inicio, duración, porcentaje de ejecución previsto para cada mes y la fecha de terminación de los trabajos.	*Presenta*									
Preparar y presentar en porcentaje la curva de avance financiero, sin indicar montos, correspondiente al Cronograma de Ejecución, señalando los desembolsos porcentuales previstos para cada mes y el acumulado	*Presenta*									
Constancia de visita al sitio de obras y/o declaración jurada de que conoce el sitio de los trabajos y que cuenta con la información necesaria relativa a la zona para preparar la oferta y celebrar el contrato.	*No Presenta*									
Planilla, Catálogo y/o Manuales de Especificaciones Técnicas,	*Presenta*									

C. P. Liliana Martínez G.
Jefa Dpto. de Administración de Contratos
Dirección Operativa de Contrataciones

Lic. Narciso Alarcón
Jefe Dpto. Sub Unidades Administrativas
Dirección Operativa de Contrataciones

Lic. Sergio Rodas

en la cual se detallan las descripciones, especificaciones técnicas, y demás datos requeridos de los equipos ofertados. (UPS, Acondicionadores de aire, Ventiladores y Grupo generador)										
El oferente deberá acreditar, mediante constancias originales o copias debidamente autenticadas, que se encuentra autorizado a ofertar los equipos dentro del Paraguay. Deberá, además, tener una antigüedad mínima de 5 años como representante del equipo ofrecido. (21.16 Grupo Generador)	*Presenta*									
Nota dirigida a la Convocante, en carácter de declaración jurada, en donde se listara el nombre y apellido del/los propietario/s, socios, accionistas, apoderados, representantes legales, miembros de la alta dirección, administración o sindicatura, indicando el número de documento de identidad (cedula de identidad) y cargo que ocupa en la empresa.	*No Presenta*									
Formulario N° 14 Lista de Bienes Patrimoniales Ofertados, debidamente	*Presenta*									

C. P. Liliana Martínez G.
Jefa Dpto. de Administración de Contratos
Dirección Operativa de Contrataciones

Lic. Narciso Alarcón
Jefe Dpto. Sub Unidades Administrativas
Dirección Operativa de Contrataciones

Lic. Sergio Rodas
Dpto. Gestión de Adquisiciones

completado y firmado.										
Las cotizaciones requeridas en forma impresa, deberán así mismo ser presentadas en formato electrónico (Excel) en un Disco Compacto, al momento de la Apertura de sobres.	*No Presenta*									
Cantidad de fojas	***170***	***328***	***135***	***344***	***132***	***346***	***SIN FOLIAR***	***182***	***162***	***259***

C. P. Liliana Martínez G.
Jefa Dpto. de Administración de Contratos
Dirección Operativa de Contrataciones

Lic. Narciso Alarcón
Jefe Dpto. Sub Unidades Administrativas
Dirección Operativa de Contrataciones

DOCUMENTOS REQUERIDOS	LOS ANDES INGENIERIA S.R.L.	CONSORCIO FORTALEZA VIAL	ING. JULIO CESAR GOMEZ RODRÍGUEZ	MANCUSO & CIA. SRL	CONSORCIO CC	CONSTRUCTORA FENAR	CX CONSTRUCCIONES S.A.	AS INGENIERIA S.A.	CONTEPAR S.R.L.	IMEXPA S.R.L.
Formulario de Oferta *	Presenta	Presenta	Presenta	Presenta	Presenta	Presenta	Presenta	Presenta	Presenta	Presenta
Garantía de Mantenimiento de Oferta*	Presenta	Presenta	Presenta	Presenta	Presenta	Presenta	Presenta	Presenta	Presenta	Presenta
Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social										
Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar										
Constancia de presentación de la "Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos" ante la Contraloría General de la República, para los sujetos obligados en el marco de la Ley N° 6355/19.										
Certificado de Cumplimiento Tributario.										
Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente.										
Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta.	No Aplica	No Aplica	Presenta	No Aplica	No Aplica	Activo SIPE	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC	No Aplica	No Aplica	No Presenta	No Aplica	No Aplica	Activo SIPE	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
En el caso que suscriba la oferta otra persona en su	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica.	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

Lic. Sergio Rodas
Dpto. Gestión de Adquisiciones

C. P. Liliana Martínez G.
Jefa Dpto. de Administración de Contratos

Lic. Narciso Alarcón
Jefe Dpto. Sub Unidades Administrativas

representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia simple 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.										
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 de Registros Públicos.	Activo SIPE	No Aplica	No Aplica	Activo SIPE	No Aplica	No Aplica	Presenta	Presenta	Activo SIPE	Presenta
Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes.		No Aplica	No Aplica		No Aplica	No Aplica				
Fotocopia simple de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la sociedad.		No Aplica	No Aplica		No Aplica	No Aplica				
Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden	*Activo SIPE*	No Aplica	No Aplica	*Activo SIPE*	No Aplica	No Aplica	*Presenta*	*Presenta*	*Activo SIPE*	*Presenta*

Lic. Sergio Rodas
Dpto. Gestión de Adquisiciones

C. P. Liliana Martínez G.
Jefa Dpto. de Administración de Contratos
Dirección Operativa de Contrataciones

Lic. Narciso Alarcón
Jefe Dpto. Sub Unidades Administrativas
Dirección Operativa de Contrataciones

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.										
Cada integrante del consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales especificados en el apartado Oferentes Individuales. Personas Físicas. Cada integrante del consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales Personas Jurídicas.	No Aplica	*No Aplica*	No Aplica	No Aplica	*Presenta*	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Original o fotocopia del consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. Las formalidades	No Aplica	*Presenta*	No Aplica	No Aplica	*Presenta*	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP).										
Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse.	No Aplica	*Activo SIPE*	No Aplica	No Aplica	*Presenta*	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio, cuando se haya formalizado el consorcio.	No Aplica	Presenta	No Aplica	No Aplica	Activo SIPE	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Currículum en el que se mencione la calificación y experiencia del director de obras con copias autenticadas del título que acrediten su profesión.										
Currículum en el que se mencione la calificación y experiencia del Jefe o Superintendente de Obras con copias autenticadas de los certificados o títulos que acrediten su profesión.										
Currículum en el que se mencione la calificación y experiencia del personal administrativo con copias autenticadas de los certificados que acrediten su calificación										

Lic. Narciso Alarcón
Jefe Dpto. Sub Unidades Administrativas
Dirección Operativa de Contrataciones

Sergio Rodas
Dpto. Gestión de Adquisiciones

C. P. Liliana Martínez G.
Jefa Dpto. de Administración de Contratos

Formulario N° 6 - Lista de personal propuesto para la obra, conforme lo requerido.										
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) contrapto de alquiler o leasing, o carta compromiso otorgada por el propietario de que los equipos serán cedidos en alquiler o leasing.										
Declaración Jurada de que										

Lic. Narciso Alarcón
Jefe Dpto. Sub Unidades Administrativas
Dirección Operativa de Contrataciones

Lic. Sergio Rodas
Dpto. Gestión de Adquisiciones

Lic. Liliana Martínez G.
Jefa Dpto. de Administración de Contratos
Dirección Operativa de Contrataciones

posee capacidad para montar Obrador con baños y Vallado perimetral.										
Carta compromiso de realizar los Ensayos de Probeta de las diferentes cargas de hormigón.										
Formulario N° 7 – Lista de Equipos, conforme lo requerido.										
Formulario Nº 8 - Cronograma de Utilización de Equipos										
La empresa deberá presentar una declaración jurada de la dirección de la oficina central de la empresa adjuntando croquis de ubicación.										
Descripción preliminar del método de trabajo y cronogramas específicos, incluyendo gráficos y diseños. El Cronograma de actividades deberá ser elaborado en base al diagrama de Gantt y Ruta Crítica Pert con el desarrollo de todos los ítems de trabajo, en el cual se indique la fecha de inicio, duración, porcentaje de ejecución previsto para cada mes y la fecha de terminación de los trabajos.										
Preparar y presentar en porcentaje la curva de avance financiero, sin										

Lic. Narciso Alarcón
Jefe Dpto. Sub Unidades Administrativas
Dirección Operativa de Contrataciones

Lic. Sergio Rodas
Dpto. Gestión de Adquisiciones
Dirección Operativa de Contrataciones

C.P. Silvia Martínez G.
Jefa Dpto. de Administración de Contratos
Dirección Operativa de Contrataciones

indicar montos, correspondiente al Cronograma de Ejecución, señalando los desembolsos porcentuales previstos para cada mes y el acumulado										
Constancia de visita al sitio de obras y/o declaración jurada de que conoce el sitio de los trabajos y que cuenta con la información necesaria relativa a la zona para preparar la oferta y celebrar el contrato.										
Planilla, Catálogo y/o Manuales de Especificaciones Técnicas, en la cual se detallan las descripciones, especificaciones técnicas, y demás datos requeridos de los equipos ofertados. (UPS, Acondicionadores de aire, Ventiladores y Grupo generador)										
El oferente deberá acreditar, mediante constancias originales o copias debidamente autenticadas, que se encuentra autorizado a ofertar los equipos dentro del Paraguay. Deberá, además, tener una antigüedad mínima de 5 años como representante del equipo ofrecido. (21.16 Grupo Generador)										

Lic. Narciso Alarcón
Jefe Dpto. Sub Unidades Administrativas
Dirección Operativa de Contrataciones

Lic. Sergio Rodas
Dpto. Gestión de Adquisiciones

C. P. Liliana Martínez G.
Jefa Dpto. de Administración de Contratos

Nota dirigida a la Convocante, en carácter de declaración jurada, en donde se listara el nombre y apellido del/los propietario/s, socios, accionistas, apoderados, representantes legales, miembros de la alta dirección, administración o sindicatura, indicando el número de documento de identidad (cedula de identidad) y cargo que ocupa en la empresa.										
Formulario N° 14 Lista de Bienes Patrimoniales Ofertados, debidamente completado y firmado.										
Las cotizaciones requeridas en forma impresa, deberán así mismo ser presentadas en formato electrónico (Excel) en un Disco Compacto, al momento de la Apertura de sobres.										
Cantidad de fojas	***233***	***416***	***210***	***102***	***305***	***286***	***389***	***238***	***209***	***639***

Lic. Sergio Rodas
Dpto. Gestión de Adquisiciones
Dirección Operativa de Contrataciones

C. P. Liliana Martínez G.
Jefa Dpto. de Administración de Contratos
Dirección Operativa de Contrataciones

Lic. Narciso Alarcón
Jefe Dpto. Sub Unidades Administrativas
Dirección Operativa de Contrataciones

DOCUMENTOS REQUERIDOS	IR CONSTRUCTORA S.A.	ITINERA S.A.	G-SIL Constructora & Consultora	CONSORCIO CHAQUEÑO	MAGOMEC S.R.L.
Formulario de Oferta *	No Presenta	Presenta	Presenta	Presenta	Presenta
Garantía de Mantenimiento de Oferta*	Presenta	Presenta	Presenta	Presenta	Presenta
Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social					
Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar					
Constancia de presentación de la "Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos" ante la Contraloría General de la República, para los sujetos obligados en el marco de la Ley N° 6355/19.					
Certificado de Cumplimiento Tributario.					
Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente.					
Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta.	No Aplica	No Aplica	Presenta	No Aplica	No Aplica
Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC	No Aplica	No Aplica	Activo SIPE	No Aplica	No Aplica
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 simple del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

Lic. Narciso Alarcón
Jefe Dpto. Sub Unidades Administrativas
Dirección Operativa de Contrataciones

Lic. Sergio Rodas
Dpto. Gestión de Adquisiciones

C. P. Liliana Martínez G.
Jefa Dpto. de Administración de Contratos

la licitación. No es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes.					
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 de Registros Públicos.	Activo SIPE	Activo SIPE	No Aplica	No Aplica	Activo SIPE
Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes.			No Aplica	No Aplica	
Fotocopia simple de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la sociedad.			No Aplica	No Aplica	
Fotocopia simple 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.	*Histórico SIPE*	*Activo SIPE*	No Aplica	No Aplica	*Activo SIPE*
Cada integrante del consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del	No Aplica	No Aplica	No Aplica	*Presenta*	No Aplica

Lic. Narciso Alarcón
Jefe Dpto. Sub Unidades Administrativas
Servicio Operativo de Contrataciones

Lic. Sergio Rodas
Dpto. Gestión de Adquisiciones

C. P. Liliana Martínez G.

Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales especificados en el apartado Oferentes Individuales. Personas Físicas. Cada integrante del consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales Personas Jurídicas.					
Original o fotocopia del consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP).	No Aplica	No Aplica	No Aplica	*Presenta*	No Aplica
Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse.	No Aplica	No Aplica	No Aplica	*Presenta*	No Aplica
Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio, cuando se haya formalizado el consorcio.	No Aplica	No Aplica	No Aplica	Presenta	No Aplica
Currículum en el que se mencione la calificación y experiencia del director de					

Lic. Narciso Alarcón
Jefe Dpto. Sub Unidades Administrativas
Dirección Operativa de Contrataciones

Lic. Sergio Rodas
Jefe Gestión de Adquisiciones

C.P. Liliana Martínez G.
Jefa Dpto. de Administración de Contratos

obras con copias autenticadas del título que acrediten su profesión.					
Currículum en el que se mencione la calificación y experiencia del Jefe o Superintendente de Obras con copias autenticadas de los certificados o títulos que acrediten su profesión.					
Currículum en el que se mencione la calificación y experiencia del personal administrativo con copias autenticadas de los certificados que acrediten su calificación					
Formulario N° 6 - Lista de personal propuesto para la obra, conforme lo requerido.					
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					

Lic. Narciso Alarcón
Jefe Dpto. Sub Unidades Administrativas
Dirección Operativa de Contrataciones

Lic. Sergio Rodas
Dpto. Gestión de Adquisiciones

C. P. Liliana Martínez G.
Jefa Dpto. de Administración de Contratos

permanecerá en la obra todo el tiempo que sea necesario para cumplir con las tareas especificadas; (ii) contrapto de alquiler o leasing, o carta compromiso otorgada por el propietario de que los equipos serán cedidos en alquiler o leasing.					
Declaración Jurada de que posee capacidad para montar Obrador con baños y Vallado perimetral.					
Carta compromiso de realizar los Ensayos de Probeta de las diferentes cargas de hormigón.					
Formulario N° 7 – Lista de Equipos, conforme lo requerido.					
Formulario Nº 8 - Cronograma de Utilización de Equipos					
La empresa deberá presentar una declaración jurada de la dirección de la oficina central de la empresa adjuntando croquis de ubicación.					
Descripción preliminar del método de trabajo y cronogramas específicos, incluyendo gráficos y diseños. El Cronograma de actividades deberá ser elaborado en base al diagrama de Gantt y Ruta Crítica Pert con el desarrollo de todos los ítems de trabajo, en el cual se indique la fecha de inicio, duración, porcentaje de ejecución previsto para cada mes y la fecha de terminación de los trabajos.					Lic. Narciso Alarcón Jefe Dpto. Sub Unidades Administrativas Dirección Operativa de Contrataciones

Preparar y presentar en porcentaje la curva de avance financiero, sin indicar montos, correspondiente al Cronograma de Ejecución, señalando los desembolsos porcentuales previstos para cada mes y el acumulado					
Constancia de visita al sitio de obras y/o declaración jurada de que conoce el sitio de los trabajos y que cuenta con la información necesaria relativa a la zona para preparar la oferta y celebrar el contrato.					
Planilla, Catálogo y/o Manuales de Especificaciones Técnicas, en la cual se detallan las descripciones, especificaciones técnicas, y demás datos requeridos de los equipos ofertados. (UPS, Acondicionadores de aire, Ventiladores y Grupo generador)					
El oferente deberá acreditar, mediante constancias originales o copias debidamente autenticadas, que se encuentra autorizado a ofertar los equipos dentro del Paraguay. Deberá, además, tener una antigüedad mínima de 5 años como representante del equipo ofrecido. (21.16 Grupo Generador)					Lic. Narciso Alarcón Jefe Dpto. Sub Unidades Administrativas Dirección Operativa de Contrataciones
Nota dirigida a la Convocante, en carácter de declaración jurada, en donde se listara el					

Lic. Sergio Rodas
Dpto. Gestión de Adquisiciones
Dirección Operativa de Contrataciones

C. P. Liliana Martínez G.
Jefa Dpto. de Administración de Contratos

nombre y apellido del/los propietario/s, socios, accionistas, apoderados, representantes legales, miembros de la alta dirección, administración o sindicatura, indicando el número de documento de identidad (cedula de identidad) y cargo que ocupa en la empresa.					
Formulario N° 14 Lista de Bienes Patrimoniales Ofertados, debidamente completado y firmado.					
Las cotizaciones requeridas en forma impresa, deberán así mismo ser presentadas en formato electrónico (Excel) en un Disco Compacto, al momento de la Apertura de sobres.					
Cantidad de fojas	***112***	***176***	***135***	***356***	***109***

Lic. Narciso Alarcón
Jefe Dpto. Sub Unidades Administrativas
Dirección Operativa de Contrataciones

El Sr. Pedro Benítez con C.I. Nº 3.270.442, en representación de la firma Ing. Julio César Gómez*, deja constancia de que presentó el RUC como se solicita en el Pliego de Bases y Condiciones, en la folio 22 de su oferta.----------*

El Sr. Carlos López representante de la firma Itinera S.A. *deja constancia de que la planilla presentada por el oferente CX Construcciones no corresponde al llamado.*

El Sr. Hugo Garozzo en representación de la firma Magomec S.R.L., *deja constancia de que la empresa CX Construcciones no corrigió su planilla de precios según adenda 2 y 3. La oferta de la empresa Imexpa SRL, no contiene unidad de medida en su planilla de precios. No modificó la fecha de garantía de mantenimiento de oferta de fecha 02-10-2020 a 08-10-2020, atendiendo los 120 días del periodo de validez. ----------*

Consorcio Fortaleza Vial no autenticaron los balances 2017, 2018 y 2019 ni los currículos. ----------

El Ing. Julio Gómez no presenta constancia de RUC. ----------

El Sr. Miguel Giménez en representación de la firma IMEXPA SRL *con C.I. N° 732.582 deja constancia que el Consorcio Fortaleza Vial no presenta declaración jurada de bienes y rentas de las empresas consorciadas ante la Contraloría, solo consta en carpeta de Alfa y Omega S.A. y posee el RUC en formación.*

Habiéndose procedido al cumplimiento de las directrices establecidas en la Ley N° 2051/03 y sus disposiciones reglamentarias para la realización del presente acto, se da lectura al contenido del presente Acta, con lo cual se da por terminado el Acto de Apertura de Sobre, siendo las 13:10 hs., firmando los presentes en prueba de conformidad de todo lo actuado y labrado en el presente instrumento. ----------

MAGOMEC S.R.L.
RUC: 80089173-9

Lic. Sergio Rodas
Dpto. Gestión de Adquisiciones
Dirección Operativa de Contrataciones

C. P. Liliana Martínez G.
Jefa Dpto. de Administración de Contratos
Dirección Operativa de Contrataciones

Pedro Benítez
P/A Ing. Julio Gómez