DEPARTAMENTO DE ITAPÚA

"Servicio de Fiscalización de Obras Civiles"

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Anexo 1

Instrucciones para los oferentes y datos del procedimiento de Licitación por Concurso de Oferta

1. La Convocante *Gobernación de Itapúa* emite estos Documentos que forman parte de las condiciones del Llamado a Licitación por Concurso de Oferta para la prestación de servicios de Fiscalización de Obras Civiles.

2. La cantidad, descripción, las especificaciones técnicas, plazo, lugar de ejecución de las obras y condiciones de pago se especifican en el Anexo 3.

3. Los rubros para esta Licitación por Concurso de Oferta, se hallan previstos en la Partida 260 FF 10 y FF 10, sujeto a la modificación del Presupuesto General de la Nación asignado a la Gobernación de Itapúa, para el Ejercicio Fiscal 2012.-

4. Podrán participar en este procedimiento los Oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03.

5. Los Oferentes que participen en este procedimiento de contratación deberán observar los más altos niveles éticos. La Convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto. Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el Oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, ha incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas,

   - Se descalificará la oferta del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas;
   - Se remitirán los antecedentes del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas en el Título Séptimo de la Ley N° 2051/03.
   - Se presentará la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

6. Ninguna de las condiciones contenidas en este documento, así como en las ofertas presentadas por los participantes podrán ser negociadas

7. Todo Oferente potencial que requiera alguna aclaración sobre estos Documentos deberá comunicarse con la Convocante por escrito hasta **el 06 de julio de 2012 hasta las 08:00 hs**, en la dirección Avda. Cnel. Luis Irrazabal e/ Sgto. Reverchón y Cptán Caballero *Oficina N° 250*. La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los oferentes invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.dncp.gov.py)

8. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta el día 06 de julio de 2012 hasta las 12:00 hs. Toda Adenda emitida por la Convocante, formará parte integral de los Documentos y serán notificadas por escrito a los oferentes invitados. Además, serán difundidas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.dncp.gov.py). La Convocante podrá, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las adendas en la preparación de sus ofertas.

9. El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y la Convocante no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso de contratación.

10. La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y la Convocante deberán ser redactados en idioma castellano. *NO* se permitirán la presentación de catálogos y/o folletos en el idioma de origen de los bienes.

11. Todos los documentos que formen parte de la propuesta técnica deberán ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como "**PROPUESTA TÉCNICA**". Así mismo, la propuesta de Precio deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como "**PROPUESTA DE PRECIO**", seguido del número del llamado y la descripción del trabajo, y con la siguiente advertencia: "**NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA.**" Los sobres conteniendo la propuesta técnica y la propuesta de precio deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar sellado. En este sobre exterior deberá figurar la dirección donde se deben presentar las propuestas, número de referencia, y la siguiente advertencia marcada con claridad: "**ABRIR SOLAMENTE DESPUÉS DE** *[insertar la hora y fecha límite para la presentación indicada más abajo]*." La Convocante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la oferta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellado y/o marcado como se ha estipulado. Esta circunstancia puede ser causa de rechazo de la oferta. Si la propuesta de precio no se presenta en un sobre separado, sellado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto constituirá motivo para rechazar la propuesta.

12. El oferente deberá presentar con su oferta los siguientes documentos:

a) Formulario de oferta económica suscripto por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta.
b) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta;
c) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente (RUC);
d) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.-
e) Fotocopia simple de los estatutos y sus modificaciones (en caso de ser persona jurídica);
f) Fotocopia simple del documento que acredite la capacidad del firmante, cuando corresponda (poder o documentos estatutarios como acta de asamblea o de directorio).
g) 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 General de Contrataciones Públicas.
i) Contratos y/o certificados y/o constancias y/o facturas que avalen la

experiencia específica en fiscalización de obras y consultoría técnica.

Observaciones:

Los oferentes que tengan la constancia del Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) no necesitarán presentar los documentos indicados en los incisos, d), e). f), g) y h) i) j), cuando en el mismo conste que dichos documentos se hallan activos, para la presentación de la oferta.
En la Oferta de Precios el único documento que deberá presentar es el Formulario de Precios. Todas las demás documentaciones deberán presentarse con la oferta técnica.

Información para los consultores.
Documentos legales requeridos para la firma del contrato.

Para la firma del contrato, el oferente adjudicado deberá presentar los siguientes documentos:

1.1. Seguro de responsabilidad profesional 10% del valor del contrato;

En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. El Poder debe estar otorgado por Escritura Pública y estar inscripto en el Registro de Poderes de la Dirección General de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial.

1.2. Personas jurídicas

- Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedida por la Dirección General de Registros Públicos (*);
- Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedida por la Dirección General de Registros Públicos (*);
- Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social (*);
- Seguro de responsabilidad profesional;
- Poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. El Poder debe estar debe estar otorgado por Escritura Pública y estar inscripto en el Registro de Poderes de la Dirección General de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial.

1.3. Consorcios.

- Certificado para cada integrante de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedida por la Dirección General de Registros Públicos (*);
- Certificado para cada integrante de no hallarse en interdicción judicial expedida por la Dirección General de Registros Públicos (*);
- Constancia para cada integrante de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social (*);
- Seguro de responsabilidad profesional;
- Consorcio constituido con los requisitos establecidos en el artículo 48, numeral 3, del Decreto Reglamentario N° 21909/03.

Poder suficiente del apoderado para asumir solidariamente en nombre de sus integrantes todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. El Poder debe estar debe estar otorgado por Escritura Pública y

estar inscripto en el Registro de Poderes de la Dirección General de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial.

13. La moneda de oferta y pago será expresada en GUARANÍES. La cotización en moneda diferente será motivo de rechazo de la oferta. Se mantendrá la moneda de la oferta como moneda del contrato.

14. Las ofertas deberán permanecer válidas por 45 (cuarenta y cinco) **días**, contado a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por la Convocante. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por la Convocante. El Oferente garantizará el mantenimiento de su oferta durante dicho plazo de validez mediante la declaración jurada que suscribe al firmar el formulario de oferta técnica y económica adjunto.

15. Las ofertas deberán ser recibidas por la Convocante en *la Oficina de La Unidad Operativa de Contrataciones de la Gobernación de Itapúa sito en Avda. Cnel. Luis Irrazabal e/ Sgto. Reverchón y Cptán Caballero Oficina 250 UOC*, y a más tardar **el día 13 de julio del 2012 hasta las 09:00 hora**. La Convocante no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas. Toda oferta que reciba la Convocante después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir.

16. La Convocante llevará a cabo la apertura Técnica en *la Oficina de La Unidad Operativa de Contrataciones de la Gobernación de Itapúa sito en Avda. Cnel. Luis Irrazabal e/ Sgto. Reverchón y Cptán Caballero Oficina 250 UOC*, de las ofertas en público, **el día 13 de julio del 2012 a las *09:30* horas**. Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones de la Ley 2051/03.-

17. Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios:

La Convocante estudiará el contenido de los documentos presentados por los oferentes, determinando si reúnen las condiciones y aptitudes para ejecutar los servicios, utilizando el método basado en la calidad y costo, asignando una ponderación de 70% a la calidad y 30% al costo.

La evaluación se efectuará en dos etapas; primero la calidad, y continuación el costo.

EVALUACIÓN TÉCNICA

El Comité de Evaluación evaluará las propuestas técnicas sobre la base de su cumplimiento con los términos de referencia, aplicando los criterios y sus criterios de evaluación y el sistema de puntos especificados más abajo. Una propuesta que en esta etapa no logra obtener el puntaje técnico mínimo que será de 70 (setenta) puntos, o no se ajustan a los términos de referencia, será rechazada.

EVALUACIÓN DE CALIDAD

Criterios	Puntaje Máximo	Ponderaciones
I Antecedentes de la Empresa Consultora	**20**	
Contratos de Servicios Similares con entidades públicas. Se otorgará 5 puntos por cada Contrato, hasta 10 puntos.		10
Experiencia comprobada de la Empresa en Fiscalización de diferentes Obras Civiles, trabajo realizado en diferente Instituciones Públicas. Se medirá con certificados presentados. Se otorgará 5 puntos por cada Contrato, hasta 10 puntos.		10
II Calificación y Experiencia del personal asignado	**60**	
Cargo: Coordinador General de la Consultoría, Profesional Universitario en el Área de Ingeniería, Arquitectura o similares. El personal propuesto para este cargo deberá: ➢ Por Título Universitario. (15 Ptos.) ➢ Deberá contar con una experiencia mínima de 3 años en fiscalización y trabajos a Instituciones Públicas.4 (Ptos.). Se otorgara dos puntos por cada año que exceda el mínimo de años requerido, hasta un máximo de 10 puntos. 3 años (4 puntos) 4 años (6 puntos) 5 años (8 puntos) 6 años (10 puntos) **Especialista en Obras Civiles. Profesional Universitario en el área de Ingeniería, Arquitectura o similares.** Conocimiento de la Ley N° 1533/00 y su Decreto Reglamentario y demás disposiciones legales. Se medirá con el currículo presentado, el mismo deberá adecuarse al Formulario indicado.(5 Ptos).		60

Técnico en Construcción. Conocimiento general en materia de construcción de obras civiles. (30 ptos.). Por ejm. Se evaluara la experiencia en los trabajos presentados, que como mínimo deberá adecuarse a las instrucciones a los oferentes. Teniendo en cuenta Se otorgará 5 puntos: a la fiscalización de Aulas.- Se otorgará 5 puntos: a la fiscalización de pozos o provisión de agua. Se otorgará 5 puntos: a la fiscalización de Puestos de Salud. Se otorgará 5 puntos: a la fiscalización Centro de Acopio. Se otorgará 5 puntos: a la fiscalización de Puentes de Hormigo Armado. Se otorgará 5 puntos: a la fiscalización de Empedrado Petreo.		
III Plan de Trabajo El Plan de Trabajo deberá contemplar como mínimo los servicios requeridos en los términos de referencia y la metodología a emplear para alcanzar los resultados esperados.	**20**	
Plan de Trabajo que presente mucha claridad y muy buena lógica en el cumplimiento de los términos de referencia, vinculación satisfactoria de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades y el calendario de ejecución con el cual se encarara el servicio (10 Ptos.). Plan de trabajo que presente adecuada lógica en el cumplimiento de los términos de referencia, vinculación moderada de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades (5 Ptos). Plan de trabajo que presente cierta correspondencia con los términos de referencia pero sin buena lógica (5 ptos). No presenta Plan de Trabajo la oferta será descalificada		20
TOTAL	**100**	**100**

Apertura Pública y Evaluación de Propuesta de Precio

Una vez finalizada la evaluación de la calidad y el comité de evaluación se halla expedido acerca de las propuestas técnicas, la Convocante notificará a los consultores que presentaron propuestas el puntaje obtenido en sus propuestas técnicas, y notificara a los Consultores cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima o fueron consideradas inadmisibles porque no se ajustaron a los términos de referencia, con la indicación de que sus propuestas de Precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. La Convocante deberá notificar simultáneamente por escrito a los Consultores que hayan obtenido la calificación mínima necesaria sobre la fecha, hora y lugar para abrir las propuestas de precio. La fecha de apertura deberá permitir a los Consultores tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para atender la apertura. La asistencia a la apertura de las propuestas de precio es optativa.

La Apertura de las **Propuestas de Precios** se llevara cabo el día **20 de julio del año 2012 a las 09:30 horas**, en la Gobernación de Itapúa; Oficina de la Unidad Operativa de Contrataciones planta alta.

Las propuestas de precio serán abiertas en acto público en presencia de los representantes de los consultores que decidan asistir. Se leerá en voz alta el nombre de los consultores y los puntajes técnicos obtenidos. Las propuestas de precio de los consultores que alcanzaron la calificación mínima aceptable serán inspeccionadas para confirmar que los sobres han permanecidos sellados y sin abrir. Estas propuestas de precio serán abiertas seguidamente, y los precios totales serán leídos en voz alta y registrados en un acta. Una copia del registro será enviada a todos los Consultores que participaron del proceso.
Para la evaluación del Precio se procederá de la siguiente manera:
La adjudicación recaerá en la firma cuya oferta obtenga el puntaje más alto luego de la evaluación.
Además se aplicarán las disposiciones establecidas en los artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 64 del Decreto
Reglamentario de la Ley N° 2051/03.

18. El Sistema de Adjudicación de la presente contratación es: ***por la Totalidad***

19. La adjudicación se efectuará conforme con los criterios establecidos en el artículo 63 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas. La Convocante se reserva el derecho de declarar desierta o cancelar el proceso de contratación, únicamente conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

20. La adjudicación será notificada por nota a cada uno de los oferentes. Deberá difundirse además en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.dncp.gov.py).

21. Las personas interesadas podrán protestar por escrito ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, contra los actos que contravengan las disposiciones que rijan la materia objeto de este documento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a aquel en que éste ocurra o el Oferente tenga o deba haber tenido conocimiento del acto impugnado, de acuerdo a la

Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas.

22. Cualquier persona puede realizar las denuncias de supuestos hechos de corrupción o de irregularidades en este proceso de contratación o en cualquier otro, que tenga conocimiento, a través del Portal de Contrataciones Públicas (www.dncp.gov.py), utilizando el Programa de Protección al Denunciante, que garantiza la confidencialidad de los datos del denunciante, y cuya investigación puede monitorearse a través del Portal.-

ANEXO 2

2.1 Propuesta Técnica – Formularios Estándar

Forman parte de la propuesta técnica:

2.1.1 Formulario de presentación de la propuesta técnica

2.1.2 Presentación del Profesional encargado, Composición del equipo si hubiere y asignación de responsabilidades

2.1.3 Hoja de vida del personal profesional propuesto, incluyendo todas las documentaciones que se adjunten para corroborar los datos

2.1.4 Plan de trabajo

2.1.5 Experiencia Especifica del Personal Encargado o clave

2.1.6 Experiencia General de Personal encargado o clave

FORMULARIO TEC-.------ FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA

[*Lugar, fecha*]

Licitación por Concurso de Oferta para los Servicios de Fiscalización de Obras

ID N° --------

A: *Gobernación de Itapúa*

1. El/Los abajo firmante/s ofrezco/cemos proveer los servicios de consultoría para [..... .....] de conformidad con su pedido de propuestas de fecha [*fecha*] y con nuestra propuesta. Presentamos a continuación nuestra propuesta, que comprende esta propuesta técnica y una oferta de precio[9], que se presenta por separado en sobre cerrado en forma inviolable.

2. Contamos con las calificaciones requeridas para ejecutar el contrato.

3. Los suscritos declaramos que toda la información y afirmaciones realizadas en esta propuesta son verdaderas y que cualquier mal interpretación contenida en ella puede conducir a nuestra descalificación.

4. Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a las condiciones de este procedimiento de Licitación por Concurso de Oferta, incluyendo las adendas No: Si la hubiere.

5. En las condiciones requeridas en los documentos de este procedimiento de contratación directa, ofrecemos proveer los Bienes/Servicios cuya descripción y precios unitarios y totales, incluidos los tributos o gravámenes que correspondieran, se indican en la planilla siguiente:

Items	**Descripción**	**U.M**	**Cantidad**	**Precio Unitario (IVA Incluido)**	**Precio Total (IVA Incluido)**
1	*Fiscalización de Obras Civiles* *Construcción de Pozos Artesianos, Ampliación de Puestos de Salud en los Distritos de Alto Vera y Jesus; Construcción de Empedrado en el distrito de Encarnación; Construcción de*	Unidad	**1**		

	Puente de Hormigón Armado en los Distritos de Encarnación y Alto Vera, Restauración y Remodelación del Auditorio de la Gobernación de Itapúa; Construcción de Centro de Acopio Temporal de Envases de Agro tóxicos; Construcción de Aulas en Instituciones Educativas				

6. Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de 60 (SESENTA) días, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período.

7. . Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato haya sido perfeccionado por las partes.

8. Entendemos que la Convocante tiene el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación o rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

Atentamente

_____

Oferente

Datos del oferente: _____*(Especificar el nombre completo de la empresa, si la oferta es presentada por una persona jurídica.*

Datos del firmante de la oferta: _____*(Indicar el nombre, documento de identidad y cargo del firmante de la oferta).*

FORMULARIO TEC------Presentación del Profesional encargado, Composición del equipo y asignación de responsabilidades

1. Personal Profesional			
Nombre del personal	Firma	Cargo asignado	Actividad asignada

_____
Oferente

Datos del oferente: _____*(Especificar el nombre completo de la empresa, si la oferta es presentada por una persona jurídica.*

Datos del firmante de la oferta: _____*(Indicar el nombre, documento de identidad y cargo del firmante de la oferta).*

FORMULARIO TEC------ CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL CLAVE

_____

1 Nombre del individuo: *[inserte el nombre completo]:* _____

2. Fecha de nacimiento: _____ Nacionalidad: _____

3. Educación: [*Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.*]

4. Otras especialidades *[Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el 3 – Dónde obtuvo la educación]:* _____

5. Historia Laboral *[Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó el candidato, indicando para cada empleo fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados, si ha realizado trabajos independientes numerar y fechar]:*

Desde [*Año]:* _____ Hasta [*Año*] _____

Empresa: _____

Cargos desempeñados: _____

6. Cualquier otro dato que pueda reflejar mejor lo solicitado en los criterios

7. Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículo describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

_____ Fecha: _____

[Firma del profesional clave]

Día / Mes / Año

_____
Oferente

Datos del oferente: _____*(Especificar el nombre completo de la empresa, si la oferta es presentada por una persona jurídica.*

Datos del firmante de la oferta: _____*(Indicar el nombre, documento de identidad y cargo del firmante de la oferta).*

FORMULARIO TEC------Experiencia Específica del Personal Encargado

N° 1	
Nombre del trabajo:	Valor del servicio (_____):
País: Lugar dentro del país:	Duración del trabajo (meses):
Nombre del Contratante:	Fecha de iniciación (mes / año): Fecha de terminación (mes / año):
Dirección del Contratante:	
N° 2	
Nombre del trabajo:	Valor del servicio (_____):
País: Lugar dentro del país:	Duración del trabajo (meses):
Nombre del Contratante:	Fecha de iniciación (mes / año): Fecha de terminación (mes / año):
Dirección del Contratante:	

_____ Fecha: _____

[Firma del profesional clave/encargado]

Día / Mes / Año

_____

Oferente

Datos del oferente: _____*(Especificar el nombre completo de la empresa, si la oferta es presentada por una persona jurídica.*

Datos del firmante de la oferta: _____*(Indicar el nombre, documento de identidad y cargo del firmante de la oferta).*

FORMULARIO TEC-2.1.6 Experiencia General del Personal Encargado

N° 1	
Nombre del trabajo:	Valor del servicio (_____):
País: Lugar dentro del país:	Duración del trabajo (meses):
Nombre del Contratante:	Fecha de iniciación (mes / año): Fecha de terminación (mes / año):
Dirección del Contratante:	
N° 2	
Nombre del trabajo:	Valor del servicio (_____):
País: Lugar dentro del país:	Duración del trabajo (meses):
Nombre del Contratante:	Fecha de iniciación (mes / año): Fecha de terminación (mes / año):
Dirección del Contratante:	

_____ Fecha: _____

[Firma del profesional clave/encargado]

Día / Mes / Año

_____
Oferente

Datos del oferente: _____*(Especificar el nombre completo de la empresa, si la oferta es presentada por una persona jurídica.*

Datos del firmante de la oferta: _____*(Indicar el nombre, documento de identidad y cargo del firmante de la oferta).*

4. Planilla de Ofertas

MEMBRETE DE LA EMPRESA

Fecha:…….

Fiscalización de las Obras: "Construcción de Pozos Artesianos, Ampliación de Puestos de Salud en los Distritos de Alto Vera y Jesús; Construcción de Empedrado en el distrito de Encarnación; Construcción de Puente de Hormigón Armado en los Distritos de Encarnación y Alto Vera, Restauración y Remodelación del Auditorio de la Gobernación de Itapúa; Construcción de Centro de Acopio Temporal de Envases de Agro tóxicos; Construcción de Aulas en Instituciones Educativas"-

ITEM	DESCRIPCION DEL SERVICIO	MESES DE DURACION DE LA OBRA	MONTO TOTAL IVA INCLUIDO
1	Servicios de Fiscalización *de Construcción de Pozos Artesianos, Ampliación de Puestos de Salud en los Distritos de Alto Vera y Jesús; Construcción de Empedrado en el distrito de Encarnación; Construcción de Puente de Hormigón Armado en los Distritos de Encarnación y Alto Vera, Restauración y Remodelación del Auditorio de la Gobernación de Itapúa; Construcción de Centro de Acopio Temporal de Envases de Agro tóxicos; Construcción de Aulas en Instituciones Educativas.-*	2 (meses)	

Nombre del Oferente *[indicar el nombre completo del Oferente]* Firma del Oferente *[firma de la persona que firma la Oferta] Sello de la empresa.-*

ANEXO 2.2 Propuesta Económica – Formulario Estándar

DE LA PROPUESTA DE PRECIO

[*Lugar, fecha*]

A: Gobernación de Itapúa

Nos dirigimos a ustedes en el procedimiento de Licitación por Concurso de Oferta de referencia, con el objeto de presentar oferta económica:

1. No nos encontramos comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03;

2. Nos abstenemos, por sí mismos o a través de interpósitas personas, de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que nos otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

3. Que contamos con las calificaciones requeridas para ejecutar el contrato.

4. Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a las condiciones de este procedimiento de Licitación por Concurso de Oferta, incluyendo las adendas No: _____*[indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda];*

5. En las condiciones requeridas en los documentos de este procedimiento de Licitación por Concurso de Oferta, ofrecemos realizar los trabajos cuya descripción y precios unitarios y totales, incluidos los tributos o gravámenes que correspondieran, se indican en la planilla siguiente:

Ítem	Cód. Catálogo	Descripción	CANT	PRECIO UNIT	Precio total
1	81101508-001	Fiscalización de Obras	1		
PRECIO TOTAL					

El precio total es de guaraníes _____ (*completar en letras*)_____

6. Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de 45(cuarenta y cinco) días, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período.

7. Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato haya sido perfeccionado por las partes.

8. Entendemos que la Convocante tiene el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación o rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, conforme con lo dispuesto en los artículos **30 y 31 de la Ley N° 2051/03** de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

_____
Oferente

Datos del oferente: _____*(Especificar el nombre completo de la empresa, si la oferta es presentada por una persona jurídica.*

Datos del firmante de la oferta: _____*(Indicar el nombre, documento de identidad y cargo del firmante de la oferta).*

SECCION 3.

1. CANTIDAD DE LOS SERVICIOS, DESCRIPCIÓN.

a. Fiscalización de Construcciones de Obras Civiles en el Departamento de Itapúa

b- GARANTIAS

Para la firma del contrato el oferente adjudicado deberá presentar un Seguro de Responsabilidad Profesional equivalente al 10% del Valor del Contrato.

2. ESPECIFICACIONES DE LAS OBRAS QUE SERÁN FISCALIZADAS

Objetos de la Contratación:

a) El Consultor prestara servicios en la forma, términos y condiciones expresados en los Términos de Referencia y Plan de Supervisión/ Fiscalización de Obras.

3. DURACIÓN DEL CONTRATO

a) El presente servicio tendrá duración hasta la recepción definitiva de la obra fiscalizada.

b) Los precios que cobre el Fiscalizador por los Servicios prestados en virtud del contrato no podrán ser diferentes de los cotizados por el Proveedor en su oferta, excepto por cualquier ajuste de precios autorizado en las CEC. La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes:

$$R = PO \left(\frac{0{,}60.\ C1}{CO} + \frac{0{,}40.\ M1}{MO} \right) - 1$$

R = Reajuste a ser aplicado

PO = Precio de Oferta

C1 = Costo del servicio en el momento de la solicitud del reajuste.

M1 = Costo del salario mínimo en el Momento del reajuste

CO = Costo del servicio en el momento de la presentación de la oferta.

MO = Costo del salario mínimo en el Momento de la presentación de la oferta

CO = Costo

4. REMUNERACIÓN Y FORMA DE PAGO

a) El valor del servicio incluye honorarios profesionales del consultor, especialistas, papelerías, y todos los gastos necesarios para una buena fiscalización desde el inicio, hasta la Recepción definitiva de las obras.

b) El anticipo será del 40%. La forma de pago será a crédito, por pagos mensuales de acuerdo a las certificaciones que realizará la Secretaría de obras Públicas de acuerdo a los informes entregados a la Disponibilidad Presupuestaria y al Plan Financiero del Gobierno Departamental de Itapúa.

5. TÉRMINOS DE REFERENCIA.

La Gobernación de Itapúa lleva adelante la ejecución de las siguientes obras, "Construcción de Pozos Artesianos, Ampliación de Puestos de Salud en los Distritos de Alto Vera y Jesús; Construcción de Empedrado en el distrito de Encarnación; Construcción de Puente de Hormigón Armado en los Distritos de Encarnación y Alto Vera, Restauración y Remodelación del Auditorio de la Gobernación de Itapúa; Construcción de Centro de Acopio Temporal de Envases de Agro tóxicos; Construcción de Aulas en Instituciones Educativas".
Es responsabilidad de la Gobernación la selección y contratación de consultores para la fiscalización de las obras contratadas a través de la convocatoria para selección de la Fiscalización de Obras Especializados.

6. OBJETIVO.

La Gobernación delegará a los fiscales contratados todas o algunas de las atribuciones y consiguientes obligaciones previstas en los presentes términos de Referencia en el contrato con el Contratista de obras, contratos instalaciones especiales y otros.
Los objetivos más importantes de la labor fiscalizadora, son los siguientes:
a) Vigilar y responsabilizarse por el fiel y estricto cumplimiento de las cláusulas del contrato de construcción, a fin de que el proyecto se ejecute de acuerdo con sus diseños definitivos, especificaciones técnicas, programas de trabajo y normas técnicas aplicables.
b) Detectar oportunamente errores y u omisiones de los proyectistas así como imprevisiones técnicas que requieran de acciones correctivas inmediatas que conjuren la situación.
c) Garantizar la buena calidad de los trabajos ejecutados
d) Conseguir de manera oportuna que se den soluciones técnicas a problemas surgidos durante la ejecución del contrato.
e) Verificar que el equipo y el personal técnico del contratista sea idóneo y suficiente para la obra.
f) Obtener información estadística sobre el personal, materiales, equipos, condiciones climáticas, tiempo de trabajo, etc. Del proyecto.
g) Conseguir que la Gobernación de Itapúa, se mantenga oportunamente informada del avance de obras y problemas surgidos en el ejecución del Proyecto, con un informe mensual que deberá ser entregado a dicho componente dentro de los primeros 15(quince) días de cada mes.

7. OBRAS A SER FISCALIZADAS

A - CONSTRUCCION DE AULAS EN DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL DEPARTAMENTO.

A.1 Construcción de 2 (dos) Aulas.

A1.1 Escuela Nº 7609 Ayumi Ishida Ono – Distrito de San Juan del Paraná.
A1.2 Escuela Nº 3296 My José de Jesús Martínez– Distrito de Yatytay.
A1.3 Escuela Nº 3673 Marciano Matiauda Carrera – Distrito de San Pedro del Paraná
A1.4 Escuela Nº 14684 Juan Carlos Hrase – Distrito de Encarnación.
A1.5 Escuela Nº 5916 Jovere de la Compañía Jovere – Distrito de Alto

Verá.

A1.6 Escuela Nº 644 Adela Speratti – Distrito de Obligado.

A1.7 Colegio Marcelina Bogado – Distrito de Coronel Bogado.

A.2 Construcción de 3 (tres) Aulas.

A2.1 Colegio Nacional San Buenaventura – Distrito de Itapúa Poty.

A2.2 Escuela Nº 2931 San Blas – Distrito de San Rafael del Paraná

B- CONSTRUCCION DE POZOS ARTESIANOS

B.1 Junta de Saneamiento de Ka`aguy Poty Edelira Km 28 5ta. Línea, Distrito de Edelira.

B.2 Junta de Saneamiento de la Compañía Loma Clavel, Distrito de General Artigas.

B.3 Junta de Saneamiento del Comité San Juan del Barrio Varana, Distrito de Itapúa Poty.

B.4 Junta de Saneamiento de la Compañía san Blas, Distrito de General Artigas.

B.5 Junta de Saneamiento del Barrio Perpétuo Socorro, Distrito de Tomás R. Pereira.

B.6 Junta de Saneamiento de la Calle A y B, Distrito de Capitán Miranda.

B.7 Junta de Saneamiento de Cap. Meza28 3 Corrales, Distrito de Capitán Meza.

B.8 Junta de Saneamiento de la Compañía San Francisco y Santa Clara, Distrito de Coronel Bogado.

B.9 Junta de Saneamiento del Barrio Santa Ana, Distrito de Bella Vista.

B.10 Junta de Saneamiento de la Colonia Libertad 3er Asentamiento, Distrito de San Rafael del Paraná.

B.11 Junta de Saneamiento de Alto Verá Km 4, Distrito de Alto Verá.

B.12 Junta de Saneamiento de San Antonio Ypecuru, Distrito de Encarnación.

B.13 Junta de Saneamiento del Barrio María Auxiliadora km 16 4ta Línea, Distrito de Yatytay.

B.14 Junta de Saneamiento del Barrio Santo Domingo Casco Antiguo, Distrito de Encarnación.

C- AMPLIACIÓN DE PUESTOS DE SALUD

C.1 Ampliación de Puesto de Salud en el Distrito de Alto Verá.

C.2 Ampliación de Puesto de Salud en el Distrito de Jesús.

D- CONSTRUCCIÓN DE EMPEDRADOS

D.1 Construcción de Empedrado, Distrito de Encarnación.

E- CONTRUCCIÓN DE PUENTE

E.1 Construcción de Puente de Hormigón Sobre el Arroyo Mbatovi, Distrito de Alto Verá.

E.2 Construcción de Puente de Hormigón Sobre el Arroyo Pora, Distrito de Encarnación.

F- RESTAURACIÓN Y REMODELACIÓN DEL AUDITORIO DE LA GOBERNACIÓN DE ITAPÚA.

F.1. Restauración y Remodelación del Auditorio de la Gobernación de Itapúa, Distrito de Encarnación.

G- CONTRUCCIÓN DE CENTRO DE ACOPIO.

G.1 Construcción de Centro de Acopio Temporal de Envases de Agro tóxicos, Distrito de Bella Vista.

G.2 Construcción de Centro de Acopio Temporal de Envases de Agro tóxicos, Distrito de Natalio

8. FUNCIONES DE LA FISCALIZACIÓN

Para que los objetivos puedan cumplirse con la calidad requerida y dentro de los plazos acordados se le asigna a la fiscalización, entre otras, las siguientes funciones:

a) Evaluación periódica del grado de cumplimiento de los programas de trabajo.

b) Revisión y actualización de los programas y cronogramas presentados por el contratista.

c) Verificar la ubicación en el terreno de todas las referencias necesarias para la correcta ejecución del Proyecto.

d) Medir las cantidades de obras ejecutadas y con ellas verificar la exactitud de las planillas de pago presentados por el contratista.

e) Examinar cuidadosamente los materiales a emplear y controlar su buena calidad. Así como de los rubros de trabajo a través de ensayos si fuese necesario, con cargo al contratista de obra y con la supervisión de la Fiscalización. Los fiscales mantendrá informado a la Gobernación de Itapúa de los resultados de la obra, en todos los casos lo harán a través del Fiscal.

f) Resolver con la aprobación de la Gobernación de Itapúa las dudas que surgieran en la interpretación de los planos, especificaciones, detalles constructivos y sobre cualquier asunto técnico relativo al proyecto.

g) Calificar al personal técnico del contratista y recomendar el reemplazo del personal que no satisfaga los requerimientos necesarios.

h) Comprobar periódicamente la llegada a obra de los equipos y que estos sean los mínimos requeridos contractualmente y se encuentren en buenas condiciones de uso.

i) Anotar en el libro de obras las observaciones, instrucciones o comentarios que a su criterio deban ser considerados por el contratista para el mejor desarrollo de la obra, Aquellos que tengan especial importancia se informarán adicionalmente.

j) Verificar que el contratista disponga de todos los diseños, especificaciones, programas, licencias, y demás documentos contractuales.

k) Coordinar con el contratista las medidas consensuadas con la Gobernación de Itapúa, las actividades más importantes del proceso constructivo.

I) Participar y suscribir con la Gobernación de Itapúa los documentos correspondientes en las recepciones provisional y definitiva informando sobre la calidad y cantidad de los trabajos ejecutados, la legalidad y exactitud de los pagos realizados.

m) Revisar las técnicas y métodos contractivos propuestos por el contratista y sugerir las modificaciones que estime pertinentes de ser el caso.

n) Los fiscales Especializados deberán registrar en los planos de construcción todos los cambios introducidos durante la construcción, para obtener los planos finales de la obra ejecutada (planos como construidos). El fiscal recepcionará los registros de cambios de los fiscales Especializados de cada área y hará entrega de los mismos junto con sus registros de cambio al finalizar la obra. De estas actualizaciones, se harán dos (2) juegos completos de planos, de Arquitectura e Instalaciones impresos y un juego de planos grabados en CD, todos en la escala que figuran en los rótulos originales proveídos en el disco por la Gobernación de Itapúa.

o) Preparar memorias técnicas sobre los procedimientos y métodos empleados en la construcción de las obras.

p) Expedir al contratista el cumplimiento de los reglamentos de seguridad

laboral.
q) Exigir al contratista el cumplimiento de los reglamentos de seguridad laboral.
r) Exigir oportunamente en acuerdo con la Gobernación de Itapúa, las órdenes que sean necesarias para la buena ejecución de los trabajos.
s) Cuantificar las demoras en los cronogramas de ejecución y establecer las multas, si fuere el caso para sugerirle a la Gobernación de Itapúa.
t) Inspeccionar el depósito y talleres del contratista, a fin de verificar que se mantengan las exigencias de materiales, equipos, maquinarias, y herramientas, compatibles con las necesidades de las obras.
u) Exigir el cumplimiento de las normas de prevención de accidentes durante la ejecución de los contratos y verificar la vigencia y alcance de los seguros establecidos contractualmente.
v) Cuando la fiscalización, durante la ejecución de la obra y hasta la recepción definitiva de la misma, advirtiera vicios de construcción, dispondrá que el contratista proceda a demolerlas o corregir los defectos observados y le concederá un plazo prudencial para la realización.
w) Los fiscales estarán obligados a brindar toda la información requerida por los funcionarios de la Gobernación de Itapúa en sus visitas de inspección de obras que podrán ser realizados en cualquier momento.

9- OTRAS RESPONSABILIDADES DEL FISCAL DE OBRAS

1. El fiscal de obra prestará de conformidad con el contrato, los servicios descriptos en los términos de Referencia
2. El fiscal de obra deberá coordinar todas las actividades que se desarrollan en el sitio de obra.
3. El fiscal de obra deberá realizar un mínimo de una reunión quincenal en la obra, a ser realizada con el contratista. En estas reuniones se labrarán Actas, que serán firmadas por todos los presentes, con copia a la Gobernación de Itapúa, y se deberá incluir un informe mensual.
4. El Fiscal de obra deberá velar por el buen uso del anticipo entregado a los contratistas de obra.
5. Asistir a la Gobernación de Itapúa sobre vías de arreglos con relación a variaciones de costos no contemplados en los contratos fiscalizados.
6. Actualizar el plan general de ejecución del proyecto en la medida del avance de las obras y efectuar las recomendaciones pertinentes la Gobernación del Departamento de Itapúa.
7. El fiscal verificara que los fiscales especializados controlen y certifiquen el correcto funcionamiento de los equipos e instalaciones especiales.

10. INFORMES

1. PRESENTACION DE INFORME INICIAL
El fiscal de obra deberá presentar dentro de los primeros quince días del inicio del contrato un informe inicial, el cual contendrá.
1) Revisión y dictamen, según informe, de los documentos técnicos que conforman el proyecto y aprobación de los planos de construcción de ser necesario.
2) Revisión del plan de obra y cronograma propuesto por el contratista, con dictamen de su responsabilidad y eficiencia de ejecución, recomendando las correcciones que correspondan.

11. INFORMES MENSUALES

El fiscal de obra preparará mensualmente y cuando la Gobernación lo requiera, informes de fiscalización dirigido a la Gobernación de Itapúa, que contendrán por lo menos la siguiente información:

- Análisis del estado del proyecto en ejecución, atendiendo a los aspectos económicos, financieros y de avance de obra.
- Calculo de cantidades de obra y determinación de volúmenes acumulados
-Informes de los resultados de los ensayos de laboratorio, si los hubiere y comentarios al respecto.
- Análisis y opinión sobre la calidad y cantidad del equipo dispuesto en obra.
- Análisis del personal técnico del contratista
- Fotocopias de los libros de obra
- Copia de la certificación correspondiente
- Fotografías a la fecha del avance de obras
- Referencia de las comunicaciones cursadas con el contratista
- Otros aspectos importantes del proyecto

Los fiscales especializados deberán entregar su informe mensual (un original y una copia) dentro de los primeros doce días del mes a la Gobernación de Itapúa.

12- INFORME FINAL

A la conclusión de los servicios, los fiscales Especializados entregarán a la Gobernación de Itapúa de un informe final que de evidencia del cumplimiento de las actividades señaladas en los términos de referencia y en la propuesta, en el idioma español, en el cual se detallarán todos los servicios ejecutados por la fiscalización de obras en virtud del contrato. Dicho informe deberá contar con la No Objeción de la Gobernación, antes de efectuar el pago final por los servicios prestados.

13- RESPONSABALIDAD, SUPERVISION y COORDINACION

El Trabajo supondrá la responsabilidad de los fiscales contratados por el cumplimiento de los contratos para la ejecución de las obras de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y normas técnicas.
El fiscal de obra deberá coordinar los trabajos con los Técnicos de la Gobernación de Itapúa.
Los fiscales de obras desempeñaran sus funciones bajo la supervisión de la coordinación de la Gobernación de
Itapúa.-
Cabe señalar la facultad de los funcionarios de la Gobernación de Itapúa de realizar visitas de inspección de las obras, a su mejor conveniencia y los fiscales deberán brindarles toda la información.

14- PLAN DE SUPERVISION y FISCALIZACION

1) Establecer reuniones preliminares entre todos los fiscales, y los técnicos de la Gobernación de Itapúa, a los efectos de unificar criterios técnicos relacionados a los documentos del contrato.
2) A cada fiscal se le proveerá de los siguientes documentos:
* El plan de Supervisión y Fiscalización de obras
* Copia del Contrato y presupuesto
* Planos Generales especiales y de detalles del proyecto en un disco compacto(a ser previsto por el contratista).
* Especificaciones técnicas generales y especiales del proyecto
* Circulares, adenda en un disco compacto
* Copia de Garantías
* Libro de Obras (a ser previsto por el contratista).
* Formularios para realizar estimaciones y reportes de avances de obras
* Su designación como fiscal para el Grupo adjudicado a través de la Gobernación

de Itapúa.

15- ACTIVIDADES DE LA GOBERNACION DE ITAPÚA

La Gobernación de Itapúa deberán realizar las siguientes actividades:
1) Acompañar a los profesionales l contratados para la fiscalización
2) Aprobar el diseño del Libro de Obras y autorizar la impresión a la empresa contratista
3) Controlar el desarrollo de la construcción de cada una de las obras, en base a los reportes elaborados por los fiscalizadores
4) Verificar y Aprobar las estimaciones de los trabajos realizados, las facturas y equipos entregados en las obras.
5) Verificación y evaluación técnico - constructivo del proyecto presupuesto y especificaciones en las obras.
6) Control financiero de todas las obras.
7) El profesional dispondrá de 1(un) vehículo de la Gobernación de acuerdo a la disponibilidad del Departamento de Transporte, que los utilizará de acuerdo a las reglamentaciones que rigen para los funcionarios públicos. En caso de que no haya disponibilidad, deberá contar con vehículo propio para la realización de sus tareas; por el cual no recibirá ninguna remuneración adicional.

16- ORGANIZACIÓN DE LA OBRA

Para desempeñar sus funciones en forma eficiente, el fiscalizador debe exigir al contratista que tenga una optima organización de su Planta de Construcción.
Planta de Construcción: es el conjunto de maquinarias, herramientas, equipos, talleres, almacenes e instalaciones provisionales (obrador) necesarias para la ejecución de las obras según los programas de trabajos aprobado Personal Idóneo:
El fiscalizador deberá vigilar que el contratista se provea del personal más idóneo el cual podrá ser cambiado a sugerencia del Fiscalizador siempre y cuando estos no reúnan las condiciones necesarias para asegurar la buena calidad de la construcción.
El fiscalizador evitará dar órdenes directamente al personal del contratista por escrito, ya que las ordenes y las comunicaciones en el sector público tienen validez únicamente si son por escrito a través del fiscal de obra.
Una fiscalización adecuada, sistemáticamente y profesional no solo debe exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales, sino también debe presentar una colaboración permanente al contratista para el bien de la obra sin que esto signifique perder la independencia necesaria para el buen control.

17 - INSPECCIONES DE OBRAS

La fiscalización deberá tener acceso permanente al sitio de obras así como a los talleres donde se encuentran en proceso de elaboración algunos de los trabajos y/o materiales que serán utilizados en la obra.
La fiscalización deberá autorizar el inicio de cada sub proceso de la obra y aprobar en principio la aceptación de cada uno de ellos siempre que se realicen de acuerdo con sus instrucciones y a las especificaciones, el cual estará consignado en el libro de Obras.
Solamente se emplearan en la obra materiales que concuerden con las especificaciones técnicas y que hayan sido aprobados previamente por la fiscalización. Todo material a utilizarse en la obra podrá ser inspeccionado y aprobado en cualquier momento durante su preparación y uso
Los fiscalizadores deberán solicitar muestras y ensayos de los materiales y

trabajos que considere necesario para la correcta ejecución de la obra.
De todos los ensayos deberá el fiscalizador archivar los originales y registrar todos los resultados, haciendo anotaciones al respecto en el Libro de Obras.

18 - REGISTROS Y REPORTES

Los fiscalizadores deberán mantener constantemente informado a la Gobernación de Itapúa y esta información será veraz y oportuna sobre todos los aspectos relacionados con la ejecución de la obra.
Para que esto se cumpla el fiscalizador deberá rendir, por lo menos, un informe mensual obligatorio
Contenido del Informe Mensual
1) Análisis del estado del proyecto en ejecución atendiendo esos aspectos económicos financieros, y avance de obra.
2) Calculo de cantidades de obra y determinación de volúmenes acumulados.
3) Informes de los resultados de los ensayos de laboratorio, si los hubiere y comentarios al respecto.
4) Análisis y opinión sobre la calidad y cantidad del equipo dispuesto en obra
5) Análisis del personal técnico del contratista
6) Fotocopias de los libros de obras
7) Copia de la Certificación correspondiente
8) Fotografías a la fecha del avance de las obras
9) Referencia de las comunicaciones cursadas con el contratista
10) Otros aspectos importantes del proyecto Nota: Todos los informes deberían ser presentados en un Original y una copia

19 - LIBRO DE OBRA

El libro de obra es una memoria de la construcción que debe contener una reseña cronológica y descriptiva de la marcha progresiva de los trabajos y sus pormenores. Sirve para controlar la ejecución de la obra y para facilitar la supervisión de la misma.
El fiscal de obra, deberá mantener permanentemente en el sitio de obra y bajo su custodia, un libro debidamente autorizado y pre numerado, en el que se anoten las instrucciones que tanto como los fiscalizadores especializados emitan al contratista sobre la ejecución de los trabajos.
El contratista anotará en cada caso que se da por enterado de las instrucciones recibidas y podrá usar el mismo libro para hacer las observaciones y consultas sobre la ejecución de los trabajos.
Información que debe contener el libro de obra: Se registrara en el toda aquella información técnica, económica y administrativa que sirva para probar que la construcción fue ejecutada de acuerdo con lo estipulado en el contrato, así como que se observaron todas y cada una de las normas que dentro del sector público se establecen para la ejecución de los proyectos.
El Fiscalizador debe proponer cualquier modificación que considere necesario realizar en las obras de construcción y solicitar la aprobación de los planos corregidos a la Gobernación de Itapúa para su posterior construcción.

20 - CONTROL DE LA OBRA

La supervisión y la fiscalización de las obras se harán de dos formas
a. Control Financiero: El fiscal deberá realizar a través de las estimaciones de obras y de los certificados de pago.
Estimaciones de Obras: Todos los rubros de trabajos de las planillas de obras deberán ser medidos para el efecto de pagos por cada pedido de pago de certificados se labrará un acta de medición que acompañará a los certificados

aprobados. Las planillas de los certificados deberán contemplar la cantidad ejecutada durante el mes, el total acumulado a la fecha de presentación, los porcentajes correspondientes (presentes y acumulados) y las valoraciones.
Certificado de Obra: La fiscalización controlará mensualmente la planilla de pagos preparada por la empresa contratista en la que resuma todos los rubros que haya trabajado adecuadamente y el valor a pagar para cada una de ellas.
El contenido del Certificado de Obra será como sigue:
> Fecha, periodo de ejecución y fecha de inicio del plazo
> Código y rubros de trabajos ejecutados
> Unidad de medición y precio unitario respectivo
> Cantidades y precios contratados
> Firmas del responsable por parte del contratista y del fiscalizador.
b. Control Físico: que se subdivide en control de Avance de Obras y control de calidad.
Está ligado al control de plazos de ejecución, conforme a lo establecido en los programas y cronogramas de avance de obras.
Control de Calidad
La calidad es el conjunto de características de un producto, un proceso, un servicio que contribuyen a satisfacer las necesidades para las cuales existe dicho producto, proceso o servicio.
Algunas de las necesidades básicas del producto final en construcción de edificaciones tienen que ver con la seguridad, confiabilidad, operatividad, confort del espacio construido.
Control de Calidad: es el instrumento que contribuye a lograr las metas de calidad de un producto, servicio o proceso. Las metas o necesidades de calidad son restrictivas o acordadas.
Necesidades Restrictivas: Son aquellas que directa o indirectamente tienen relación con la necesidad de tener seguridad y están dadas por las leyes, reglamentos, normas instructivos etc. (por ejemplo: resistencias mínimas de cargas físicas para elementos estructurales).
Necesidades acordadas: son aquellas específicas del proyecto destinadas a satisfacer los requerimientos del contratante y usuario del proyecto es decir de la Gobernación de Itapúa.

21- OBLIGACIONES GENERALES DE LOS FISCALES

Los fiscales estudiaran y analizaran (cada fiscal en su especialidad) los términos y condiciones del contrato, planos, especificaciones, anexos, enmiendas e instrucciones correspondientes, en general todo lo establecido en los Documentos del Contrato, a continuación se nombran a los fiscales con la lista no exhaustiva de las partes de las obras bajo su respectivas responsabilidades.
-Fiscal de Obra
El fiscal de obra, será responsable de hacer cumplir todas las indicaciones consignadas en las Especificaciones Técnicas y en los planos, de todas las partes de la obra que no se nombran como responsabilidades de los fiscales especializados, incluyendo la marcación de la misma, debiendo además coordinar las acciones a llevarse a cabo dentro de la obra.
Deberán mantener en el lugar de trabajo un archivo con todos los planos, especificaciones ordenes de cambio aprobados y enviará a la Gobernación de Itapúa cualquier documento que no esté aprobado, para que se tome la acción correspondiente.
Liquidación de obras
Los Fiscales contratados por esta unidad deberá realizar la liquidación de las obras y será de exclusiva responsabilidad de los mismos la veracidad de los datos consignados en los Certificados de obra y en las Actas de
Medición.
Conclusión La fiscalización de una obra requiere el máximo interés y

participación de los responsables así como un vasto conocimiento y experiencia técnica, razones suficientes para exigir que los fiscalizadores sean profesionales titulados en las áreas que van a controlar.
Para lograr los objetivos de la fiscalización de una obra, las entidades nucleadas deben colaborar con el fiscalizador brindándole todo el apoyo necesario.
La obra como resultado final de la labor del fiscalizador refleja la calidad y grado de conocimiento del mismo, así como el desarrollo alcanzado por la entidad en la administración de los proyectos.

Anexo 4

DECLARACION JURADA

DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LAS INHABILIDADES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 40 Y DE INTEGRIDAD ESTABLECIDA EN EL ARTICULO 20, INCISO "W", AMBOS DE LA LEY 2051/03 de CONTRATACIONES PUBLICAS

Fecha: _____

Proceso de Contratación: Modalidad:

Descripción del llamado:

ID (Portal):

A la Convocante:

_____

Yo/Nosotros, quien suscribe/n, declaro/amos Bajo Fe de Juramento que, no me/nos encuentro/encontramos comprendido/s en ninguna de las inhabilidades previstas por el Artículo 40 de la Ley N° 2.051/03 para presentar propuestas y/o contratar con el Estado Paraguayo en general, y con esta Convocante en particular y al proceso de contratación arriba individualizado.-

Asimismo, declaro/amos Bajo Fe de Juramento, que me/nos abstengo/abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante en el presente llamado, induzcan o alteren las exigencias del llamado, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que pudiera/n otorgarme/nos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la colusión.-

Asumo/imos el compromiso de comunicar por medios fehacientes a la Entidad Convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto de las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automáticamente resta eficacia y validez a la presente.-

La presente declaración jurada, la hago/hacemos, en los términos y condiciones del Artículo 47 del Decreto Reglamentario N° 21.909/03 y el artículo 20, inciso "W", de la Ley 2051/03, de "Contrataciones Públicas". Así mismo, declaro conocer y aceptar el contenido y las disposiciones de la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Firma El/los Oferente/s

Aclaración de Firma/s

Adjunto/amos copia/s de documentos	SI: .	NO .

ANEXO 5

DECLARACION JURADA

POR LA CUAL 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 DE LA ADOLESCENCIA, DEMÁS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY.

Encarnación, ___de_____de 2012

Señores

……

Presente

REF.: Descripción del llamado:…….

ID (Portal Contrataciones Públicas):……

De mi/nuestra consideración:
La empresa……, con RUC ……., en su calidad de oferente del Llamado de Referencia, por medio de su/s representante/s legal/es……., con cédula de Identidad N° ……, formula la presente Declaración bajo Fe de Juramento:

1- QUE no emplea/mos a niños, niñas y adolescentes en tipos de labores consideradas como trabajo prohibidos y en particular "TRABAJO INFANTIL PELIGROSO" de conformidad a lo dispuesto en el Art. 125 del Código de Trabajo, el Art. 54 del Código de la Niñez y la Adolescencia y el Decreto N° 4951/05 QUE Reglamenta la Ley 1657/01.

2- Que, en caso de tomar conocimiento de alguna conducta que se aparte de las disposiciones citadas precedentemente y que involucre a nuestros proveedores de bienes y servicios que componen la cadena de producción y comercialización de lo ofertado, denunciare/mos ese hecho ante la instancia pertinente, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo del Código de la Niñez y la Adolescencia.

3- QUE en el caso de que emplee/mos adolescentes lo haremos de conformidad a lo que establece el Código de Trabajo y el Código de la Niñez y de la Adolescencia y sus disposiciones concordantes y complementarias salvaguardando todos los derechos y garantías del mismo, teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me/nos competen.

RECONOCEMOS QUE cualquier violación a esta Declaración facultará a la Convocante a descalificarnos durante la etapa de evaluación de la oferta y/o rescindir el contrato respectivo cualquiera sea su etapa de ejecución, de conformidad a la forma establecida en el Art. 59 de la Ley 2051/03. En estos casos reconozco que no tendré derecho a reembolso de gasto ni a indemnización alguna y seré pasible de la aplicación del procedimiento para imposición de sanciones previsto en la Ley 2051/03, independientemente de las demás responsabilidades que me pudieran generar.

Atentamente,

Firma: El/los oferente/s Aclaración de Firma/s

( )[1] En el caso de que emplee/mos adolescentes trabajadores/as entre 14 y 17 años, adjunto/amos copia del Registro del Adolescente Trabajador/a, de conformidad a lo que establece 55 del Código de la Niñez y la Adolescencia.

El presente texto no podrá ser modificado ni alterado, siendo de Carácter Formal su presentación.

[1] En caso de corresponder, marque aquí con una X

Sección VIII.

Formularios del Contrato

Modelo de Contrato

N° ___/2012

CONTRATO

FISCALIZACIÓN DE OBRAS CIVILES

La Gobernación de Itapúa, que en el texto de este contrato se identifica como la **CONTRATANTE**, con domicilio en la Avda. Irrazábal e/ Capitán Caballero y Sargento Reverchon de la ciudad de Encarnación, República del Paraguay, representada en este acto por el Señor Gobernador **Don Juan Eudes Afara Maciel** y la Empresa _____, quien en adelante se denominará el **CONTRATISTA**, con domicilio en la _____, de la Ciudad de _____, representada por el _____con C.I. N° _____de común acuerdo convienen celebrar Contrato para el SERVICIO DE FISCALIZACIÓN DE OBRAS CIVILES, en las mismas condiciones establecidas en las especificaciones técnicas, y la oferta presentada por la mencionada Empresa, detallada en la cláusula primera y definidas en las especificaciones técnicas correspondientes.

CLÁUSULA PRIMERA

OBJETO:

El presente contrato tiene por objeto establecer los derechos y obligaciones que asumen la Contratante y el Proveedor, las partes entre sí, en relación a la FISCALIZACIÓN DE OBRAS CIVILES, detalladas en las Especificaciones Técnicas correspondientes.

CLÁUSULA SEGUNDA

DOCUMENTOS DEL CONTRATO:

Los documentos del contrato son los siguientes:

a) El presente Contrato.
b) Especificaciones Técnicas.
c) Carta Oferta.
d) Demás documentos entregados por el Proveedor.

CLÁUSULA TERCERA

ALCANCE DEL SUMINISTRO:

El Servicio deberá estar en todo de acuerdo a las disposiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas y en los Términos de Referencia. El Contratista efectuará todas las revisiones, comprobaciones y ajuste a la provisión de referencia antes de ser entregado.

CLÁUSULA CUARTA.

PLAZO DEL SUMINISTRO Y VENGENCIA DEL CONTRATO

El Proveedor entregará los Servicios del presente Contrato se considera desde su firma hasta el 31 de diciembre de 2012.

CLÁUSULA QUINTA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los "SERVICIOS DE FISCALIZACIÓN DE OBRAS CIVILES", –a ser realizados deberán adecuarse a lo establecido en la carta de invitación con **ID N° 233.535** en relación a los Términos de Referencia.-

Items	Descripción	U.M	Cantidad	Precio Unitario (IVA Incluido)	Precio Total (IVA Incluido)
1	*Fiscalización de Obras Civiles* *Construcción de Pozos Artesianos, Ampliación de Puestos de Salud en los Distritos de Alto Vera y Jesus; Construcción de Empedrado en el distrito de Encarnación; Construcción de Puente de Hormigón Armado en los Distritos de Encarnación y Alto Vera, Restauración y Remodelación del Auditorio de la Gobernación de Itapúa; Construcción de Centro de Acopio Temporal de Envases de Agro tóxicos; Construcción de Aulas en Instituciones Educativas*	Unidad	1		

CLÁUSULA SEXTA

PRECIO Y VALOR DEL CONTRATO

Para los fines de este Contrato se conviene en establecer que no podrá exceder de la Suma de Gs. ____ () por los servicios detallados más arriba.

El valor que la contratante pagará por los Servicios, es el precio correspondiente a la tarifa ofertada presentada conforme a lo establecido.

Los precios señalados en este contrato comprenden todo gravamen tributario, contribuciones y adicional sean éstas: tasas, honorarios y cualquier otro gasto en que incurra el proveedor en la celebración y ejecución del contrato y los mismos son fijos e invariables. Queda entendido que en dichos precios están incluidos los gastos generales del proveedor.

CLÁUSULA SEPTIMA

FORMA Y MONEDA DE PAGO:

El pago por los Servicios será efectuado de la siguiente manera:

Anticipo: 40%(Cuarenta por ciento); del monto del contrato, y contra presentación de un seguro de Responsabilidad Profesional sobre el monto total del contrato.

Pago durante el periodo de obra: 55%(Cincuenta y cinco) del monto del contrato; pagaderas en cada presentación del informe sobre el avance de las obras fiscalizadas.

Saldo: 5% (Cinco por ciento); del monto del contrato luego de la suscripción de las Actas de Recepción Definitiva de todos los trabajos de obras y provisiones contratados.

Así mismo debe incluir todo lo relacionado a la parte impositiva, debiendo estar discriminado en forma expresa el Impuesto al Valor Agregado (IVA)u otro impuesto, cuando así corresponda.

A los efectos de el presente instrumento y en aplicación del art. 41 de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas", la Gobernación de Itapúa retendrá el equivalente al 0,4% sobre el importe de cada factura, deducido los impuestos correspondientes que presente al cobro el Proveedor.

Los pagos por los servicios prestados por el CONTRATISTA se efectuarán en Guaraníes.

CLÁUSULA OCTAVA

GARANTÍAS Y SEGUROS

El Fiscalizador contará un seguro de Responsabilidad Profesional mediante una póliza otorgada por una Compañía de Seguros, con vigencia de 12 (doce) meses y por el 10% del monto total del valor del contrato.

CLÁUSULA NOVENA

INFORMES

El **Contratista** presentará el informe inicial, los informes mensuales y el informe final con las características especificados en los Términos de Referencia.

El **Contratante** aprobará el informe inicial y mensual dentro de los 10 (diez) días, y el informe final en un plazo no mayor a 20(veinte).-

CLÁUSULA DECIMA

CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR:

El proveedor y la contratante estarán exentos de responsabilidad en el cumplimiento de plazos establecidos en este contrato toda vez que estén impedidos por causas atribuidas a caso fortuito o de fuerza mayor, siempre que tales casos hayan tenido efectiva influencia o producido interrupciones en la ejecución del contrato y se hayan utilizado la debida diligencia para prevenir o limitar sus influencias. Para los fines del presente contrato se considerarán caso fortuito o de fuerza mayor los que en forma ejemplificada pero no limitativa, se mencionan a continuación:

a) Guerra mundial y hostilidades bélicas, invasiones armadas, guerra civil, revoluciones, insurrecciones o destrucciones;
b) Huelgas, actos de sabotaje, maniobras subversivas;
c) Incendios y naufragios.

Al producirse un caso fortuito o fuerza mayor, la parte interesada deberá comunicarse a la otra de inmediato, estableciéndose un plazo de ocho días para aportar las pruebas correspondientes, a menos de que existan graves impedimentos para ello.

En los casos fortuitos o de fuerza mayor a que se hacen referencia en esta cláusula, los periodos de entrega parciales o finales serán aplazados por el tiempo correspondiente al número de días transcurrido en el caso fortuito o de fuerza mayor.

CLÁUSULA DECIMA PRIMERA

RESCISIÓN DEL CONTRATO POR RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

Cualquiera de los motivos indicados a continuación, debidamente comprobado, dará derecho a la Gobernación de Itapúa a la rescisión del presente contrato:

a) Que el Contratista fuera declarado en quiebra o en estado de insolvencia o hubiere solicitado Concurso de Acreedores, que le prive de la administración de sus servicio;
b) Que se demostrare corrupción o fraude del proveedor con entidades que colaboren en la ejecución de los programas de trabajo de la Gobernación de Itapúa o con el personal perteneciente al mismo:
c) Si la Gobernación de Itapúa decidiese rescindir el presente contrato, notificará la resolución respectiva al proveedor, quien deberá suspender de inmediato el suministro. El proveedor dispondrá de cinco días calendario para pronunciarse.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:

RESCISIÓN DEL CONTRATO POR RESPONSABILIDAD DE LA GOBERNACIÓN DE ITAPÚA

Habrá lugar a rescisión del contrato por responsabilidad de la Contratante si hubiere un retraso injustificado por más de 90 días en el pago de cualquier obligación derivada de este contrato.

Si el proveedor decidiese obtener la rescisión por el motivo señalado precedentemente deberá así notificar a la Contratante, la cual deberá pronunciarse dentro de los ocho días siguientes a la fecha en que recibiere dicha notificación.

CLÁUSULA DECIMA TERCERA

RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS

Una vez que los Servicios hayan sido adquiridos por la gobernación de Itapúa, se procederá a la verificación con los documentos pertinentes y con la participación del representante del proveedor y la contratante.

CLÁUSULA DECIMA CUARTA

LEYES Y REGLAMENTOS:

"EL CONTRATISTA" deberá observar y cumplir todas las leyes y reglamentos vigentes en la República, que de una u otra forma afecten la prestación de los servicios, además de todas las leyes y reglamentos laborales y sociales, convenios laborales y cualesquiera otras disposiciones que regulen las relaciones obrero-patronales.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA

Las diferencias o litigios sobre la interpretación del presente contrato que no pudieren ser resueltos de común acuerdo entra las partes, serán sometidas a las disposiciones establecidas en el Art. 9°- Régimen de controversias de la Ley N° 2051/03, establecidos para el efecto.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA

ACEPTACIÓN Y RATIFICACIÓN DEL CONTRATO

Enteradas las partes de los términos del presente contrato, lo aceptan y ratifican expresamente por ajustarse en un todo a lo acordado, y en prueba de conformidad, lo firman en tres ejemplares del mismo tenor y a un solo efecto en derecho y a su cumplimiento se obligan como a la ley misma, en la ciudad de Encarnación, Departamento de Itapúa, a los _____ días del mes de _____del año 2012.-

Abog. Elvia Ariste de Sandoval

Secretaria General

C.I. N° _____

Don Juan Eudes Afara Maciel

Gobernador de Itapúa

C. I. N° _____

_____

Proveedor

C.I. N° _____