REPÚBLICA DEL PARAGUAY

PROYECTO "ADECUACIÓN EDILICIA PARA LA MODERNIZACIÓN DE LAS ADUANAS"

CARTA DE INVITACION ESTÁNDAR

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01/2018

"CALCULO ESTRUCTURAL Y FISCALIZACIÓN DE OBRAS"
AD REFERÉNDUM

SELECCIÓN BASADA EN PRESUPUESTO FIJO

ID N° 340.716

[Aprobado por Resolución DNCP N°2264 de fecha 17 de julio de 2017]

PREFACIO

[Esta Carta de Invitación estándar es de uso obligatorio para la preparación y ejecución de procedimientos de Contratación Directa de adquisición de Bienes y/o prestación de Servicios que realicen los Organismos y Entidades del Estado y las Municipalidades a través del procedimiento ordinario de contratación previsto en el artículo 34 de la Ley Nº 2.051/03, su modificatoria, Decretos y Resoluciones reglamentarias, y cuando sean ejecutados por la vía de excepción conforme al artículo 33 del mismo cuerpo legal.

Esta Carta de Invitación Estándar proporciona información relevante para la preparación de las ofertas, apertura y evaluación de las mismas, adjudicación y ejecución de los contratos. Además constituyen reglas generales de participación y el marco conceptual e interpretativo de la contratación.

En la preparación de la carta de invitación particular, la Convocante no podrá eliminar o modificar las cláusulas estándar contenidas en este documento, sino completarlas conforme a las indicaciones en cursiva y corchetes. Si no se utilizará alguna de ellas debe indicarse que no aplican. Todo el contenido estándar únicamente puede ser modificado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP), en uso de sus facultades para diseñar y emitir políticas generales sobre las contrataciones públicas y elaborar pliegos de bases y condiciones estándares de conformidad a la Ley 3.439/07.]

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

(*Lugar y fecha*) _____

Señor
(Indicar datos del potencial proveedor invitado)

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación Directa N° 01/2018 con **ID N° 340.716**, para la contratación de **"CALCULO ESTRUCTURAL Y FISCALIZACIÓN DE OBRAS"-AD REFÉRENDUM.**

La oferta deberá ajustarse a las condiciones del presente procedimiento de contratación, establecidas en los siguientes documentos que se adjuntan:

Anexo A. Generalidades.
Anexo B. Datos de la Contratación (DDLC)
Anexo C. Especificaciones técnicas de los bienes o servicios a ser adquiridos.
Anexo D. Formularios.
Anexo E. Documentos de la Oferta y para firma del contrato o emisión de Orden de Compra.

Las consultas serán recibidas hasta las 10:00 hs. del día viernes 23/02/2018 en la Coordinación de Ejecución de Proyectos, sito en Benjamín Constant N° 973, Edificio Arasa 2, Piso 7 - Oficina 717.

Las propuestas serán recibidas en las Oficinas de la Convocante, sito en Benjamín Constant N° 973, Edificio Arasa 2, Piso7 - Oficina 717, Coordinación de Ejecución de Proyectos, hasta las 09:00 horas del día viernes 02/03/2018, y la apertura de las ofertas será realizada en la misma fecha y lugar, a las 09:30 hs.

Atentamente,

MGTR. ESC. MÓNICA LAURA ZELAYA G.
Coordinadora
Coordinación de Ejecución de Proyectos

ANEXO A

GENERALIDADES

1) **FRAUDE Y CORRUPCIÓN:**

Se exige que los Oferentes que participen en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de Contratación Directa o de ejecución de un contrato. 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, la Convocante deberá: a) Descalificar cualquier oferta y/o rechazar cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o; b) Remitir 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. c) Presentar la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Los hechos de fraude y corrupción comprenden actos como:

i. ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;

ii. Cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

iii. Perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;

iv. Colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;

v. Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente.

2) INTEGRIDAD

Los Oferentes deberán declarar que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán 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 les otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (Declaratoria de Integridad).

3) CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar en esta Contratación Directa, individualmente o en forma conjunta (Consorcios), 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° 2.051/03.

4) PROHIBICIÓN DE NEGOCIAR (ART. 20, INCISO F, LEY N° 2051/03)

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases y condiciones de la Contratación Directa, así como en las ofertas presentadas por los participantes podrá ser negociada.

5) PROTESTAS

Las personas interesadas podrán protestar por escrito o a través de medios remotos de comunicación electrónica 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 aquél en que éste ocurra o el Oferente tenga o deba haber tenido conocimiento del acto.

6) DENUNCIAS

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.contrataciones.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.

7) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Los interesados podrán recurrir al procedimiento de Avenimiento, previsto en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley N° 2051/03 “De Contrataciones Públicas”, como mecanismo de solución de diferendos.

Como resultado del procedimiento de contratación derivado del presente documento, las partes someterán sus diferendos, además, a la jurisdicción de los Tribunales de la República del Paraguay.

8) DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

En todo lo que no esté expresamente indicado en esta Carta de Invitación sobre preparación, presentación, evaluación y adjudicación de ofertas, aplicarán supletoriamente las Instrucciones a los Oferentes (IAO) del Pliego de Bases y Condiciones estándar para adquisición de Servicios de Consultoría, aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

A los efectos de prever alguna omisión que se realiza en el presente documento, se debe consultar en primer término el pliego de bases y condiciones estándar para adquisición de bienes y/o servicios aprobado por la DNCP y de uso obligatorio, en todas sus partes, en concordancia con el decreto y ley en materia de contratación públicas vigentes.

9) AUSENCIA DEL MÍNIMO DE OFERTAS

El procedimiento de prórroga de presentación y apertura de ofertas por ausencia del mínimo de ofertas requeridas, estará sujeta a la reglamentación vigente dispuesta por la DNCP.

10) DECLARACIÓN JURADA

Cuando la Convocante permita la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas y de Cumplimiento de Contrato a través de Declaración Jurada, el Oferente podrá optar por presentar ambas garantías de acuerdo al formato de los Formulario N° 2 y/o 3. En este caso, no será necesario que el Oferente presente además la misma garantía a través de póliza de caución y/o garantía bancaria.

ANEXO B

DATOS DE LA CONTRATACIÓN (DDLC)

1. 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, al interesado y a todos los oferentes invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py).

2. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta dos días hábiles antes de la entrega y apertura de ofertas.

3. Toda Adenda emitida por la Convocante, formará parte integral de los Documentos y será notificada por escrito a los oferentes invitados. Además, será difundida a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py). Si la modificación se refiere a los datos registrados en el SICP, se deberán realizar los cambios en el sistema e indicar los mismos en una adenda numerada. 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.

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

5. 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.

6. Se permitirán catálogos y/o folletos en idioma distinto al castellano**:** *NO.*

7. Solicitud de Muestras: Se solicitará Muestras *No Aplica.*

8. El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes: *No Aplica.*

9. Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor: *No Aplica.*

10. Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas: *90 (noventa) días. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por la Convocante.*

11. La oferta deberá presentarse en sobre cerrado dirigido a la Convocante. La Convocante no asumirá responsabilidad alguna por el traspapelamiento o la apertura prematura de las ofertas, cuando fueren imputables al oferente.

12. Todas las páginas de la oferta, excepto las que contengan folletos o catálogos que no hayan sido modificados, llevarán la firma o las iniciales de la persona que firme la oferta; en caso de omisión de las firmas, la misma será analizada conforme a lo dispuesto en el artículo 58 del decreto 21909/2003. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas a otras, serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.

13. La Convocante no considerará la oferta si llega con posterioridad al presente plazo límite establecido en el SICP, siendo devuelta al Oferente sin abrir.

14. La información de contacto del formulario "Información sobre el Oferente" se provee en carácter de declaración jurada, y el oferente reconoce como válidas las comunicaciones o notificaciones que la Convocante o la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas realice en las mismas.

15. El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser: *120 (ciento veinte) días.*

16. La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura el día y la hora indicados en el SICP. Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 3719/15.

Los representantes de los oferentes que participen en la apertura de las ofertas deberán contar con autorización suficiente para suscribir el acta y los documentos que soliciten, bastando para ello la presentación de una autorización escrita del firmante de la oferta

PROCEDIMIENTO GENERAL:

El original y todas las copias de la propuesta técnica deberán ponerse en un sobre sellado, marcando claramente como "SOBRE N° 1 PROPUESTA TECNICA", Así mismo, el original de la PROPUESTA ECONÓMICA, deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como "PROPUESTA ECONÓMICA SOBRE N° 2", con el detalle de la descripción, número de llamado y número de ID del proceso, además 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."

PROCEDIMIENTO – SOBRE N° 2:

El SOBRE N° 2 se abrirá como máximo dentro de los tres días siguientes a la fecha de notificación del resultado de la evaluación del Sobre N° 1. En la misma participarán los oferentes que pasaron la evaluación técnica. A los oferentes que no alcanzaron el puntaje mínimo en la Evaluación de la Propuesta Técnica, se les devolverá el SOBRE N° 2 sin abrir.

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

De conformidad al artículo 34, penúltimo párrafo de la Ley N° 2051/03 *"De Contrataciones Públicas",* las ofertas se aceptarán siempre que provengan de personas físicas o jurídicas que cuenten con la solvencia técnica, económica y legal suficiente para responder a los compromisos asumidos frente al Estado Paraguayo y que su actividad comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de bienes, servicios u obras a contratar.

La Convocante utilizará el método de "Selección cuando el Presupuesto es Fijo", de conformidad al Art. 96 del Decreto Reglamentario N° 21909/03.

Teniendo en cuenta lo indicado en el párrafo anterior, el presupuesto fijo será de un monto total de Guaraníes Ciento cincuenta y cuatro millones (Gs. 154.000.000), IVA incluido.

Se evaluarán todas las ofertas técnicas presentadas y se seleccionará al consultor que cuente con el mayor puntaje y que haya aceptado realizar los trabajos conforme al presupuesto establecido por la convocante.

a) Capacidad legal:

- No estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el **Anexo E**;

- Tener capacidad legal para presentar ofertas y ejecutar el contrato. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el **Anexo E;**
- Otros requisitos que la Convocante considere pertinente conforme a la legislación vigente que se indique en el **Anexo E**.

CALIFICACIÓN LEGAL. PROHIBICIONES DE LOS INCS. "A" Y "B" DEL ARTÍCULO 40.

El Comité de Evaluación confirmará que el Oferente no se encuentra comprendido en las prohibiciones establecidas en el Art. 40, Incs. "a" y "b" de la Ley N° 2051/03, en base al siguiente análisis:

En primer lugar, verificará que el Oferente haya proporcionado en forma satisfactoria la Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones y limitaciones establecidas en el Artículo 40 de la Ley W 2051/03 que se incluye como formulario pro forma en los documentos del llamado.

Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el Oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso "a" del artículo 40.

Verificará por los medios disponibles, si el Oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones contenidas en la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública", aparecen en la base de datos del SINARH o bien de la Secretaría de la Función Pública.

Si se constata que alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH, el Comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato de que se trate, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.

El Comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el Oferente.

Si el Comité confirma que el Oferente o sus integrantes, poseen impedimentos la oferta será rechazada, y se remitirán los antecedentes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) para los fines pertinentes.

b) Análisis de los precios ofertados

Durante la evaluación de las ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y ordenar las ofertas de menor a mayor, conforme los precios ofertados, el Comité procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado cuando la diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial sea superior al treinta por ciento (30 %) para ofertas por debajo del precio referencial y del veinte por ciento (20%) para ofertas que se encuentren por encima del precio referencial, preparado por la Convocante y difundido con el llamado de contratación.

Si el Oferente no respondiese la solicitud, o /a respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien, obra o servicio, el precio será declarado inaceptable y la oferta rechazada, debiendo constar la explicación en el informe de Evaluación respectivo.

c) Capacidad financiera:

No aplica

d) Experiencia y Capacidad técnica

Método de selección

El Comité de evaluación, analizará el contenido de los documentos presentados por las firmas consultoras, determinando si reúnen las condiciones y aptitudes para ejecutar los servicios, utilizando el método basado en **Presupuesto Fijo** (Art 54 de la Ley 2051/03 inc. d) y Art 96 del Decreto Reglamentario 21.909/03) donde será seleccionada la propuesta que obtenga el mayor puntaje y haya aceptado realizar los trabajos dentro los parámetros del presupuesto establecido por la convocante.

LA PROPUESTA DE PRECIO DEBERÁ SER PRESENTADA JUNTO CON LA PROPUESTA TÉCNICA, EN SOBRES CERRADOS Y SEPARADOS.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

Sistema de calificación

Factores de Evaluación	**Puntos**
(i) Ser Profesional Universitario, con título de Ingeniero Civil o Arquitecto: Presentar copia autenticada del Título Universitario. La experiencia general será puntuada a partir de la obtención del título universitario y serán asignados 2 puntos por cada año transcurrido después de la obtención del mismo, hasta un máximo de 20 puntos. **Total del Puntos para el criterio (i)**	[20]
(ii) Conocimientos de herramientas informáticas: Planillas electrónicas, procesador de textos, AutoCAD y correo electrónico. La evaluación será realizada de acuerdo a lo declarado en el Curriculum Vitae. **El puntaje será distribuido de la siguiente manera:** AutoCAD: 10 puntos Procesador de Textos: 4 puntos Planillas electrónicas: 5 puntos Correo electrónico: 1 punto **Total de puntos para el criterio (iii):**	[20]
(iii) Con experiencia directa en: **1. Calculo y seguimiento de obras de:** **a)** Estructura reticulada de por lo menos 1.200 m^2 cada uno, o **b)** Estructura reticulada de por lo menos 200 m^2 cuadrados cada uno, o **c)** Estructura de hormigón armado para edificios de por lo menos 2 pisos, cimentación profunda, y 1.200 m^2 cada uno, o **d)** Estructura de hormigón armado para edificios de por lo menos 2 pisos, cimentación profunda, y 200 m^2 cada uno, o **e)** Construcción de edificios de superficies de 200 m^2. **2.** Elaboración de especificaciones técnicas y cómputo métrico de llamados realizados en el marco de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas". Presentar Contratos o Antecedentes de trabajos, que demuestren la experiencia solicitada. Se otorgara 5 puntos por cada antecedente de trabajo, hasta un máximo de 60 puntos. **Total de Puntos para el criterio (iii):**	[60]

El puntaje mínimo requerido de la evaluación de la propuesta técnica es de 70 puntos. Las ofertas que no alcancen 70 puntos serán desestimadas.

Para la apertura de la propuesta económica será seleccionada la propuesta que obtenga el mayor puntaje, asimismo que haya aceptado realizar los trabajos dentro los parámetros del presupuesto establecido por la convocante.

19. El margen de preferencia a ser utilizado es: Se aplicará el margen de preferencia nacional de conformidad a la legislación vigente. La acreditación de Origen Nacional del Producto, en el marco del proceso de contratación, será a través del Certificado de Origen Nacional, expedido por Autoridad competente.

En caso de que los oferentes que se encuentren dentro del rango del porcentaje para beneficiarse del margen, no presentaren con su oferta el certificado o presentare la constancia en trámite del mismo, el Comité de Evaluación solicitará por escrito el certificado, otorgando para su presentación un plazo de 2 (dos) días. Si luego del requerimiento realizado por el Comité el oferente no presentare el documento, o la presentación sea deficiente o tardía, la oferta no será descalificada, pero no podrá acogerse al beneficio. A fin de acogerse al beneficio, el certificado debe ser emitido como máximo a la fecha tope de presentación y apertura de ofertas.

Durante la evaluación de la oferta, si la oferta evaluada como la más baja es una oferta de un bien o servicio importado o que no haya presentado el Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional, esta será comparada con la oferta más baja del bien nacional que ha presentado el aludido certificado, agregándole al precio total del bien que no cuenta con el

Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional una suma equivalente al porcentaje establecido en la legislación vigente. Si en dicha comparación adicional, la oferta del bien producido del bien o servicio producido en el Paraguay que haya acreditado mediante la presentación del certificado, resultare ser la más baja se la seleccionará para la adjudicación; caso contrario se seleccionará la oferta del bien o servicio proveniente del extranjero o que no haya presentado el citado documento.

20. Criterio de evaluación y calificación de las muestras: *No aplica.*

21. Criterio para desempate de ofertas: En caso de que existan dos o más oferentes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del llamado y coticen el mismo precio, la Convocante determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato.
Dicha determinación se dará a partir de la información requerida por la Convocante y provista por el Oferente en su oferta:
En primer lugar, la convocante tendrá en cuenta al oferente que tenga mayor cantidad de empleados inscriptos en el Instituto de Previsión Social – IPS, en los últimos seis meses anteriores al Acto de Apertura, para ello se requerirá la presentación de la presentación de la "Declaración Jurada de Salarios" que el empleador utilizó para el pago del seguro social, en caso de que la documentación no esté contenida en la oferta o en el Sistema de Información de Proveedores del estado (SIPE)
De persistir el empate, se analizará la capacidad financiera del Oferente, para cuyo efecto se verificará quien posea el mayor coeficiente en el Ratio de Liquidez (activo corriente / pasivo corriente) del último año.
Si aun aplicando este criterio de desempate, persistiera el mismo, la Convocante analizará la capacidad técnica de las ofertas evaluándose lo siguiente:
El que posea el mayor monto de contratos ejecutados en provisión de bienes de la misma naturaleza, satisfactoriamente con Instituciones Públicas o Privadas, en el último año.

En caso de Consorcios;
Para los criterios a) y b), se sumarán los promedios y los coeficientes, respectivamente, de cada miembro, a los efectos de promediar los resultados; para el criterio c) se sumarán las cantidades de los contratos de todos los miembros.

De persistir el empate luego de la aplicación de los criterios en el orden enunciado, la Convocante determinará cuál es la oferta a ser adjudicada, exponiendo las razones de su elección en el Informe de Evaluación o en el acto administrativo de adjudicación.

22. Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer: La adjudicación se dará a conocer por Nota, REMITIDA VIA CORREO ELECTRÓNICO, dentro del plazo de 5 días calendarios posterior a la emisión de la Resolución de la adjudicación www.dncp.gov.py. Obs. Los oferentes participantes del proceso deberán dar acuse a la notificación. "Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal".

23. La convocante formalizará la contratación mediante: Contrato.

24. El precio adjudicado estará sujeto a reajustes. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes:
El reajuste de precios deberá ser solicitado por la contratista y aprobado por la contratante por medio de notas oficiales. Los precios reajustados, solo tendrán incidencia sobre los servicios aun no proveídos; y, no tendrán ningún efecto retroactivo respecto a los que ya fueron proveídos antes de la verificación del reajuste.
La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes: Los precios ofertados estarán sujetos a reajustes, siempre y cuando la variación del Salario Mínimo Oficial haya sufrido una variación igual o mayor al 10% (diez por ciento) referente a la fecha de apertura de ofertas, conforme a la siguiente fórmula:

Fórmula de Reajuste
En el Salario Mínimo Oficial: la contratante reconocerá un reajuste de precios por el mismo porcentaje de aumento decretado, a partir de la fecha de vigencia de la disposición legal, sobre el 80% (ochenta por ciento) del valor de los servicios a ser realizados, del presente contrato conforme a la siguiente fórmula:

$$PR: Po\ [1 + 0{,}80\ (\ \frac{S}{So}\ - 1)]$$

Donde:
PR: Precio Reajustado
Po: Precio Básico de la Oferta a ser reajustada
S: Salario Mínimo Oficial, establecido por la Dirección del Trabajo, del Ministerio de Justicia y Trabajo, a partir de la fecha de vigencia de la variación de este índice
So: Salario Mínimo Oficial establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente a la fecha de apertura de ofertas.

25. **Las formas y condiciones de pago:** Los pagos se realizarán conforme Plan Financiero Institucional aprobado por el Ministerio de Hacienda y con fondos provenientes de la Donación Brasilera.

Los pagos serán realizados del Suministro objeto de la presente contratación se realizará dentro de los 60 días de la presentación de la solicitud de pago, acompañada de la factura correspondiente, el certificado de cumplimiento tributario y la constancia de cumplimiento con el Seguro Social, previa aprobación del informe de los informes mensuales por la Coordinación de Ejecución de Proyectos y el informe final deberá contar además con la aprobación de la Dirección Nacional de Aduanas.

El monto total del presente contrato asciende a la suma de: Gs. 154.000.000.- (Guaraníes Ciento cincuenta y cuatro millones), el cual será abonado en 20 (veinte) pagos mensuales, por cada mes cumplido, de Gs.7.700.000 (Guaraníes Siete millones setecientos mil).

26. De los montos facturados, se deducirán el 30% sobre el IVA, el 2% del Impuesto a la Renta y la Contribución sobre contratos acuerdo a lo establecido en la Ley 3439/07.

27. **En caso de mora, de los pagos previstos en el punto anterior por parte de la Convocante, la tasa de interés que se aplicará es del 0,1% por cada día de atraso hasta que haya efectuado el pago completo. La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago.**

28. **Se otorgará Anticipo:** No aplica.

29. **El valor del Seguro de Responsabilidad Profesional es de:** *10% del valor total del contrato.*

30. **La convocante podrá aceptar la garantía de cumplimiento de contrato en forma de declaración jurada.** NO. El adjudicado deberá presentar un Seguro de Responsabilidad Profesional que podrá instrumentarse mediante una póliza o garantía bancaria.

31. **La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar:** *28 días contados a partir de la fecha en que el Proveedor haya cumplido con todas sus obligaciones contractuales.*

32. **Obligatoriedad de declarar Información del Personal del contratista en el SICP.**
32.1 El Contratista deberá proporcionar los datos de identificación de sus subcontratistas, así como de las personas físicas por medio de las cuales propone cumplir con las obligaciones del contrato, dentro de los treinta días posteriores a la formalización del contrato, y con anterioridad al primer pago que vaya a percibir en el marco de dicho contrato, con las especificaciones respecto a cada una de ellas, para ello el Contratista deberá consignar dichos datos en el Formulario de Información del Personal (FIP) y en el Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS), disponibles a través del SIPE.

32.2 Cuando ocurra algún cambio en la nómina del personal o de los subcontratistas propuestos, el proveedor o contratista está obligado a actualizar el FIP.

32.3 En el caso de que el proveedor o contratista, incumpla con lo indicado en los puntos anteriores, sobre la obligatoriedad de completar y mantener actualizados tanto el FIP como el FIS, la Contratante deberá emplazar al mismo, para que en el plazo de tres (3) días hábiles, cumpla con la provisión de la información solicitada en el FIP y FIS, caso contrario, será considerado como incumplimiento de contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

32.4 Como requerimiento para efectuar los pagos a los proveedores o contratistas, la contratante, a través del procedimiento establecido para el efecto por la entidad previsional, verificará que el proveedor o contratista se encuentre al día en el cumplimiento con sus obligaciones para con el IPS.

32.5 La Contratante podrá realizar las diligencias que considere necesarias para verificar que la totalidad de las personas que prestan servicios personales en relación de dependencia para la contratista y eventuales subcontratistas se encuentren debidamente individualizados en los listados recibidos.

32.6 El proveedor o contratista deberá permitir y facilitar los controles de cumplimiento de sus obligaciones de aporte obrero patronal, tanto los que fueran realizados por la contratante como los realizados por el Instituto de Previsión Social, así como por funcionarios de la DNCP. La negativa expresa o tácita se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

32.7 En caso de detectarse que el proveedor o contratista o alguno de los subcontratistas, no se encontraran al día con el cumplimiento de sus obligaciones para con el IPS, deberán ser emplazados por la contratante para que en diez (10) días hábiles cumplan con sus obligaciones pendientes con la previsional. En el caso de que no lo hiciera, se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

33. **El plazo de entrega de la prestación de los servicios es en forma mensual.**

34. **El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es:** Coordinación de Ejecución de Proyectos de la Dirección Nacional de Aduanas, sito en Benjamín Constant 973 e/ Montevideo y Colón y en los sitios de las obras a ser ejecutadas en el transcurso del periodo de contratación, cuyos Departamentos se citan a continuación de manera meramente enunciativa y no limitativa: Alto Paraná, Canindeyú y Presidente Hayes.

35. **El valor de las multas será:** *0,5* % por cada día de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados.

ANEXO C

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO.

ÍTEM	CÓDIGO DE CATALOGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	81101508-001	*Consultoría para "Calculo Estructural y Fiscalización de Obras"-AD REFERÉNDUM*	Mensual	20

1. Antecedentes:

En enero de 2007, Paraguay asume la presidencia "pro tempore" del MERCOSUR y promueve como uno de sus objetivos prioritarios superar las asimetrías existentes entre sus socios. Así, en mayo de ese año, los presidentes de la República del Paraguay y la República Federativa del Brasil firman una Declaración Conjunta que en su artículo 27 destacan la ejecución de tres proyectos iniciales, en las áreas de agricultura familiar, modernización aduanera y estímulo a la creación de pequeñas y medianas empresas. Para el efecto, el Brasil pone a disposición de la República del Paraguay veinte millones de reales, los que son aprobados por Decreto Nº 11313 del 27 de noviembre de 2007.

En el marco del componente de modernización aduanera, la Dirección Nacional de Aduanas ha considerado pertinente destinar dichos recursos al mejoramiento de la infraestructura edilicia de Administraciones Aduaneras y Puestos de Control que contribuyan a la implementación efectiva de los controles y de las principales acciones de la DNA, a nivel fronterizo entre Brasil y Paraguay como a nivel de la Administración Central como rector de la aplicación de políticas en temas aduaneros.

Con base en esta decisión y atendiendo la importancia de ejercer un control aduanero efectivo integral, la Dirección Nacional de Aduanas ha dispuesto la construcción de Puestos de Control en los Departamentos: Presidente Hayes, Alto Paraná, Canindeyú, Misiones e Itapuá.

2. Objetivo

a) Diseñar y calcular estructuralmente las construcciones a ser encarados por la Dirección Nacional de Aduanas que son financiadas con recursos de la Donación de la República Federativa del Brasil
b) Fiscalizar y velar por la correcta ejecución de dichas obras.

3. Actividades

Se indican las siguientes actividades a título ilustrativo, sin perjuicio de que puedan identificarse actividades adicionales para la obtención de los objetivos previstos en estos Términos de Referencia.

a) Calculo estructural de hormigón armado, incluyendo la cimentación adoptada, según los diseños indicados por el área responsable de la ejecución de las mismas
b) Calculo de la estructura reticulada de cobertura, en base al proyecto arquitectónico.
c) Elaboración de especificaciones técnicas para los llamados de obras a ser realizados.
d) Realizar el seguimiento y control de la correcta utilización de los recursos entregados como anticipo, según el Plan de Inversión presentado con la oferta de la Contratista y lo dispuesto en la Condiciones Generales del Pliego de Bases y Condiciones del llamado para el efecto.
e) Recibir notificaciones de la Contratista, acusar recibo y comunicar de las mismas a la Coordinación de Ejecución de Proyectos.

f) Solicitar al contratista la lista actualizada de personal contratado para la ejecución de los trabajos y sus respectivas calificaciones. Exigir al Contratista en todo momento la comprobación de que está aplicando a su personal empleado en la ejecución de las obras, la legislación laboral vigente, sobre todo en materia de salarios, higiene y seguridad.

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

h) Supervisar la ejecución de los trabajos de la Contratista, la calidad de los materiales utilizados, acopio de los materiales que llegan a obra, el cumplimiento de las especificaciones técnicas en los procesos constructivos, los relevamientos métricos para las certificaciones mensuales, etc, además de rubricar con el Profesional Residente de la firma el Libro de Obras según las visitas que sean realizadas para ese efecto.

i) Elevar informes en forma inmediata en caso de constatar irregularidades durante el desarrollo de los trabajos, que pudieran alterar la perfecta ejecución de estos, o pudieran constituirse en fallas ocultas, o representar un riesgo para la estabilidad y la permanencia de lo construido. Remitirá los antecedentes correspondientes de cada caso particular a la Coordinación de Ejecución de Proyectos, para su posterior estudio y toma de decisiones.

j) Aprobar/rechazar el inicio de todos los trabajos, previa consulta con la Unidad de Obras de la Coordinación de Ejecución de Proyectos para su posterior ejecución.

k) Rechazar y/o suspender todos aquellos trabajos que no reúnan las condiciones exigidas por el Contrato, a fin de garantizar la correcta ejecución de la obra. De presentarse esta situación, deberá informar de esto en un plazo no menor de 24 horas a la Coordinación de Ejecución de Proyectos.

l) Reuniones periódicas a ser realizadas con la Unidad de Obras de la Coordinación de Ejecución de Proyectos y con el representante de la Contratista, en el sitio de la obra, en la cual se elaborara un Acta en el Libro de Obras.

m) Sobre la base de sus observaciones, mediciones y evaluaciones técnicas, y previo cotejo con las solicitudes del Contratista y con la Unidad de Obras de la Coordinación de Ejecución de Proyectos, determinará los montos adeudados al Contratista, evaluará y aprobará los certificados de pago correspondientes emitidos por la Contratista. Los Certificados deberán estar firmados por el Fiscal de Obras y el responsable de la Contratista, para su presentación para el pago correspondiente.

n) Estudiar y tomar la acción apropiada acerca de los Documentos remitidos por el Contratista tales como los planos ejecutados en obra, datos de productos y muestras, pero solo con el objeto de verificar su conformidad en el concepto del diseño de las obras y con la información contenida en los documentos del contrato: y elevará a consideración de la Unidad de Obras de la Coordinación de Proyectos dentro de un plazo no mayor a 48 horas, a fin de evitar atrasos en el avance de los trabajos.

o) Realizar informes permanentes donde determina el avance real de los trabajos; las fechas probables de recepción provisoria y recepción final, así como los potenciales retrasos que no permitan la conclusión de los trabajos según el cronograma.

p) Responsable ante la Unidad de Obras de la Coordinación de Ejecución de Proyectos de la Dirección Nacional de Aduana por el cumplimiento de las garantías escritas y demás documentos que conforman el contrato, especialmente aquellas relacionadas con el rechazo y/o aprobación de las modificaciones o alteraciones que pudieran haber existido en el transcurso de la ejecución de las obras, con sus correspondientes aprobaciones. Deberá informar de esto en un plazo no menor de 24 horas a la Unidad de Obras de la Coordinación de Proyectos.

4. Resultados Esperados

a) Cálculo estructural, incluida toda la memoria de cálculo, elaborados y aprobados Diseños estructurales (planos) de toda la estructura de hormigón armado, y de la estructura reticulada, elaborados y aprobados
b) Cómputo métrico y Especificaciones Técnicas completas de las estructuras de hormigón armado y de las estructuras metálicas, elaboradas y aprobadas.
c) Informes de Seguimiento y fiscalización de las obras ejecutadas, presentados.

5. Plazo, Lugar y Horario de Trabajo:

Plazo: 20 (veinte) meses.

Lugar: Sitio de las Obras cuyos Departamentos s se citan a continuación de manera meramente enunciativa y no limitativa: Alto Paraná, Canindeyú y Presidente Hayes y oficinas de la Coordinación de Ejecución de Proyectos de la Dirección Nacional de Aduanas

6. Coordinación, Supervisión e Informes:

La supervisión estará a cargo de la Unidad de Obras, bajo la coordinación de la Coordinación de Ejecución de Proyectos de la Dirección Nacional de Aduanas.

El profesional deberá presentar los siguientes informes:

1) Informes de avance mensual acompañadas de las Certificaciones de obras. Impreso y firmado.
2) Informe Final, al finalizar el contrato.

Todos los informes de avance deberán ser aprobados por la Unidad de Obras.

El informe final deberá también ser aprobado por la Coordinación de Ejecución de Proyectos y la Dirección Nacional de Aduanas.

ANEXO E

DOCUMENTOS DE LA OFERTA

I. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.
a) Formulario de Oferta *   Formulario Oferta Tecnica, (Sobre 1)…….....   Formulario Oferta Economica, (Sobre 2)…….....   *[El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en el anexo D]*
Garantía de Mantenimiento de Oferta* (Sobre 2)
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. *
Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP Nº 941/2010.

II. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Físicas.
a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta*.
b) Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC
c) Fotocopia simple de su certificado de cumplimiento tributario vigente.
d) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.
e) 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 autenticada 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.*
f) Fotocopia simple del Cumplimiento Tributario vigente.

III. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas
a) 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.*
b) Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC
c) Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad, copia simple.
d) 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); ó 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.*
e) Fotocopia simple del Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.

f) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.

IV. Documentos legales para Oferentes en Consorcio
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 (II) precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales en el apartado (III) precedente.
Original o Fotocopia del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2° y 3° del Decreto Reglamentario N° 5.174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.*
a) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: i. un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o ii. los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*
b) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio, cuando se haya formalizado el Consorcio. Estos documentos pueden consistir en: 1. un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 2. los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

V. Otros documentos.
Presentar los documentos para acreditar y calificar los Criterio de Selección Indicados en el Anexo B punto 18 de la Carta de Invitación, como ser: • Copia autenticada del Título Universitario • Currículum Vitae del oferente (FORMULARIO 6) • Contratos o Certificados de trabajos, que demuestren la experiencia solicitada.

***Documentos Sustanciales: presentar con la oferta pues no son susceptibles de presentación posterior a la fecha de presentación y a apertura de ofertas.-**

Observación: Los oferentes que estén inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), al momento de la presentación de las ofertas no necesitarán acompañar los documentos que consten en la Constancia emitida por el sistema, bastando la presentación de la misma, siempre que dichos documentos se hallen **"ACTIVOS".**

DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA FIRMA DEL CONTRATO O EMISIÓN DE ORDEN DE COMPRA.

Los siguientes documentos deberán ser para la firma del contrato cuando no hayan sido presentados junto con la oferta, y no consten como "activos" en el SIPE.

1. Personas Físicas / Jurídicas

a) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;

b) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;

c) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.

d) 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.

2. Documentos. Consorcios

a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a), (b), (c) y (d) del apartado 1 precedente.

b) Consorcio constituido, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48 inciso 4° del Decreto Reglamentario N° 5174/05. El Consorcio debe estar formalizado por Escritura Pública.

c) Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al Consorcio.

d) 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.

3. Documentos de origen extranjero. Personas Físicas / Jurídicas y/o Consorcios

a) Si la oferta adjudicada estuviera acompañada de documentos emitidos por autoridades extranjeras, el Oferente deberá acompañar los documentos debidamente apostillados para los países partes del "Convenio para la supresión de la Exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros o de la Haya del 5 de Octubre de 1961", caso contrario los documentos deberán legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.

b) Los documentos de origen privado emitidos en el extranjero, deberán estar legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.