Anexo 1

Instrucciones para los oferentes y datos del procedimiento de contratación directa

La Convocante **Municipalidad de Curuguaty** emite estos Documentos que forman parte de las condiciones de la Contratación Directa **Nº 3,** para los Servicios de ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSION
La cantidad, descripción, las especificaciones técnicas, plazo y lugar de entrega (o de prestación de servicios o de realización de las obras) y condiciones de pago se especifican en el Anexo 3.

Los fondos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en el rubro **580 Fuente 30** del Presupuesto General de la.

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

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.

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

Todo Oferente potencial que requiera alguna aclaración sobre estos Documentos deberá comunicarse con la Convocante por escrito hasta el día, **25 de Marzo** del 2010 y en la dirección ***Carlos Antonio López e/Mariscal Estigarribia***. 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.contratacionesparaguay.gov.py)

La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta, si la hubiere. 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.contratacionesparaguay.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.
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.
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.

El oferente deberá presentar con su oferta los siguientes documentos:

El Formulario de oferta suscripto por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta en Anexo 2.
Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta;
Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente (RUC);
Fotocopia simple de su última declaración de IVA y/o del Impuesto a la Renta;
Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente;
Fotocopia simple de los estatutos y sus modificaciones (en caso de ser persona jurídica);
Fotocopia simple del documento que acredite la capacidad del firmante, cuando corresponda (poder o documentos estatutarios como acta de asamblea o de directorio).
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.

<u>Observaciones</u>:

Los oferentes que tengan la constancia del Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) no necesitarán presentar los documentos indicados en los incisos b), c), d), e). f), g) y h), cuando en el mismo conste que dichos documentos se hallan activos, para la presentación de la oferta.

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. Oferentes adjudicados domiciliados en la República del Paraguay

1.1. Personas físicas:

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 30% 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.

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.

Las ofertas deberán permanecer válidas por **60** 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 adjunto como anexo 2.

Las ofertas deberán presentarse en sobres cerrados dirigidos a la Convocante. La Convocante no asumirá responsabilidad alguna por el traspapelamiento o la apertura prematura de las ofertas.

Todas las páginas de la oferta deberán estar firmadas y foliadas por el oferente. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o la media firma de la persona que firma la Oferta. La falta de foliatura de los documentos de la oferta, podrá ser salvada, únicamente en el acto de apertura, quedando constancia de ello en el acta respectiva.

Las ofertas deberán ser recibidas por la Convocante en *Carlos Antonio López e/ Mariscal igarribia*a más tardar el día **31de Marzo** hasta las **11:00** horas. 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.

La Convocante llevará a cabo la **Apertura Técnica** en público en El Dpto. de la UOC ***de la Municipalidad de Villa Curuguaty,*** el día , **31 de Marzo a las 11:15** horas. Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21909. Y la **Apertura Económica** se llevara a cabo el día**, 31 de Marzo a las 12:00 horas.** Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21909.
Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios:

Los Puntos que se asignaran a cada criterio de evaluación son: Puntos

1)- **Experiencia especifica del fiscalizador relativa al trabajo** (10)

(Conocimiento geología)

(Estructura de hormigón armado)

2)- **Calidad del plan de trabajo y la metodología propuestos en** (20)

Respuesta a los términos de referencia

(Visita a obras)

(Seguridad en obra)

3)- Calificaciones y competencia del personal clave para el trabajo (60)

(Título Universitario; Arquitecto o ingeniero)

(Experiencia en obras similares comprobables)

4)- Calidad del programa de transferencia de conocimientos (10)

(Capacitación)

(Postgrado si hubiere)

Total de puntos: (100)

Los puntos que se asignaran a cada subcriterio de evaluación

Para las calificaciones del personal son:

Calificaciones generales..

Adecuación para el proyecto.

Experiencia en la región y dominio del idioma de puntos:

Total de puntos: 100

El puntaje técnico mínimo necesario para pasar la evaluación es de: **70 puntos**

La fórmula para determinar los puntajes financieros es la siguiente:

se asignará un puntaje financiero (Pf) de 100 puntos a la oferta de precio más baja (Fm). Los puntajes financieros (Pf) de las demás ofertas de precio se calcularán como se indica en la Hoja de datos. Las propuestas se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos (P*t*) y financieros (P*f*) combinados, utilizando las ponderaciones (*T* = ponderación asignada a la propuesta técnica; *P* = ponderación asignada a la propuesta financiera; *T* + *P* = 1) indicadas en la Hoja de datos:

P = *Pt* x *T%* + *Pf* x *P%*. La firma consultora que obtenga el puntaje técnico y financiero combinado más alto será seleccionada para la firma del contrato.

Las ponderaciones asignadas a las ofertas técnicas y de precio son:

T: 70%

P: 30%

También se tendrá en cuenta los siguientes condicionamientos :

***Capacidad legal**:*

No estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar. Este requisito se acredita con el formulario de presentación de oferta que contiene las declaraciones juradas;

Tener capacidad legal para presentar ofertas y ejecutar el contrato. Este requisito se acredita con el poder, con los estatutos y con la declaración jurada de tener las calificaciones para ejecutar el contrato. El objeto de la sociedad debe permitir que el oferente pueda ejecutar el contrato requerido. En caso de poseer la constancia del SIPE, se acredita con dicha constancia.

Experiencia:

Este requisito sólo es exigido cuando a criterio de la Convocante se considerare necesario de acuerdo al tipo de trabajo. La experiencia requerida, en el caso que sea necesario, se refiere a la del personal clave que indique la Convocante y no precisamente a la experiencia de la empresa. Puede requerirse la experiencia del personal clave en actividades similares en términos de volumen y complejidad. El requisito se acredita con el currículo vital del personal clave indicado por la Convocante y que debe presentar el Oferente con su oferta. Como regla general, no se considera necesario solicitar antigüedad

mínima de la empresa.

Capacidad financiera:

Con excepción de las contrataciones de Obras, como regla general, no se considera necesario exigir requisitos de capacidad financiera.

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.

El Sistema de Adjudicación de la presente contratación es: **por el total.**

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.contratacionesparaguay.gov.py).

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.

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.contratacionesparaguay.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

Formulario de carta/oferta. Procedimiento de contratación directa. Contratación de servicios.

Señor:
Municipalidad de Curuguaty

Contratación Directa N° __03__para Estudios y Proyectos de Inversión
ID N° _____

Nos dirigimos a ustedes en el procedimiento de contratación directa de referencia, con el objeto de presentar oferta y declarar bajo juramento cuanto siguiente:

No nos encontramos comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03;
Nos abstenemos, por nosotros 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.
Contamos con las calificaciones requeridas para ejecutar el contrato.
Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a las condiciones de este procedimiento de contratación directa, incluyendo las adendas No: Si la hubiere

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:

Planilla de Precios								
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Item	Descripción	Presentación	Marca	Procedencia	Unidad de Medida	Precio unitario (IVA incluido si correspondiese)	Cantidad	Precio Total (IVA incluido si correspondiese)
	[indicar la descripción de los Bienes o servicios.]	*[indicar la forma de presentación de los Bienes]*			*[indicar la unidad de medida de los Bienes]*	*[indicar el precio unitario por ítem]*	*[indicar la cantidad de los Bienes]*	*[indicar el precio total por ítem]*
	Construcciones: **Tinglado para resguardo de maquinarias (Deposito) Desague pluvial de 3cuadra, Canal de desague y badén 500 metros lineal,Pavimento pétreo con badén, acceso y ex planada para cruz mayor del cementerio ubicado dentro del Distrito de Curuguaty.** Elaboración de planos, especificaciones técnicas, Diseño Arquitectónico detallado, computo métrico y estudios topográficos para llamado; y Fiscalización externa de obras				Unidad		1	
							Precio Total	

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

Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de _30_ 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. Garantizamos que si no cumplimos con esta obligación de mantener la oferta durante el plazo de validez y la retiramos antes de este plazo, abonaremos a la Convocante una multa equivalente al 3 %

por ciento por del monto total de la oferta.;

Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirá una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal (o la Orden de compra) haya sido perfeccionado por las partes.

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 Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

_____*(firma)*_____
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).

Anexo 3.

Cantidad de los bienes. Descripción/Especificaciones de los Servicios Requeridos:

Ítem	Descripción	Código de Catalogo	U.M.	Cantidad	Precio Unitario (IVA. Incluido)	Precio Total (IVA. Incluido)
1	**Construcciones:, Tinglado para resguardo de maquinarias(Deposito) Desague pluvial de 3cuadra,Canal de desague y badén 500 metros lineal Pavimento pétreo con badén, acceso y ex planada para cruz mayor del cementerio. Ubicado dentro del Distrito de Curuguaty.** Elaboración de planos, especificaciones técnicas, Diseño Arquitectónico detallado, computo métrico y estudios topográficos para llamado; y Fiscalización externa de obras	**80111617-001**	Unidad	1		

Estudios Arquitectónico y topográfico: Los trabajos relacionados a la Elaboración de planos, especificaciones técnicas, Diseño Arquitectónico detallado, computo métrico y estudios topográficos para llamado, deberá ser ejecutado conforme al plan de trabajo presentado por la empresa adjudicada, y dentro del plazo estipulado en el contrato respectivo.

6-INFORMES:
INFORME FINAL

6.1 A la conclusión de los servicios, el Fiscalizador entregara a la Unidad Ejecutora de Proyecto un Informe Final con evidencia del cumplimiento de las actividades señaladas anteriormente, en el cual se detallara todos los servicios ejecutados en virtud del contrato firmado entre las partes.

6.2 PLAZO Y LUGAR DE TRABAJO

6.3 Lugar de trabajo: Distrito de Curuguaty.

6.4 Plazo: 60(sesenta) Días calendario.

6.5 COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN E INFORMES

6.5.1 El Fiscalizador deberá coordinar sus actividades con la **Secretaría de Obras Públicas**

6.5.2 La autoridad competente para la aprobación de los informes finales es: **Secretaría de Obras Públicas.**

6.6 FORMA DE PAGO

6.6. 1 ***El pago por la prestación de Servicios para Municipalidad de Curuguaty será de la siguiente manera: Una vez emitido el Código de Contratación por la DNCP un anticipo de no superior al 50 % y el saldo restante, conforme a la presentación*** *de informe correspondiente para el efecto*

Los sobres interiores y exteriores deberán indicar además:

Indicar el nombre y dirección del Oferente;

Estar dirigidos a la Convocante

Indicar la identificación específica del Pedido de Propuestas mencionada en la Carta de Invitación y en la Hoja de Datos

Contener la advertencia de que los sobres no deberán ser abiertos antes de la hora y fecha de apertura de las ofertas

La Convocante adjudicará el Contrato a la Oferta que se ajuste sustancialmente a los Documentos del Pedido de Propuestas, y que haya sido seleccionado conforme con los criterios establecidos para cada método de selección determinados en el **Artículo 54 de la Ley N° 2051**, en los artículo **94 (calidad y Costo),** del Decreto Reglamentario N° 21909/03 y en los Documentos del Pedido de Propuestas

Se adjudicara de acuerdo a lo establecido en el Art.94 del Decreto Reglamentario Nro. 21909/03 en un porcentaje de Ponderación en **70% calidad y 30% costo.**

El contrato se adjudicará después de ajustar sus términos en las reuniones entre la Convocante y el Oferente seleccionado

Sección 2. Oferta técnica - Formularios estándar

3A. Formulario de presentación de la oferta técnica.

3B. Referencias de la firma.

3C. Observaciones y sugerencias de los consultores con respecto a los términos de referencia y a la información, y lista de servicios e instalaciones que proporcionará la

Convocante.

3D. Descripción de la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo.

3E. Currículos del profesional propuesto.

3F. Plan de actividades (de trabajo).

3A. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA

[*Lugar, fecha*]

A: [*Nombre y dirección de la Convocante*]

.....:

Los abajo firmantes ofrecemos 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.

Si las reuniones para ajustar los términos del contrato se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes del [*fecha*], nos comprometemos a firmar el contrato sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las reuniones para la firma del contrato.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada:
Nombre y cargo del signatario:
Nombre de la firma:
Dirección

3B. REFERENCIAS DE LA FIRMA

Servicios pertinentes provistos en los últimos cinco años,
que mejor ilustran las calificaciones

_____

Utilizando el formato que sigue, proporcionar información sobre cada uno de los trabajos para los que la firma / entidad fue contratada legalmente, ya sea en forma individual o como persona jurídica, o como una de las principales firmas integrantes de una asociación o consorcio.

Nombre del trabajo:		País:
Lugar dentro del país:		Personal profesional suministrado por la firma/entidad (especialización):
Nombre de la Convocante:		Número de individuos:
Dirección:		Número de meses-personal; duración del trabajo:
Fecha de iniciación (mes/año):	Fecha de terminación (mes/año):	Valor aproximado de los servicios (en Gs.):
Nombre de los consultores asociados, si los hubo:		Número de meses de personal profesional proporcionado por los consultores asociados:
Nombres de los funcionarios del nivel superior (Director/Coordinador del proyecto, Jefe del grupo de trabajo) participantes y funciones desempeñadas:		
Descripción del proyecto:		
Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma:		

Nombre de la firma: _____

3C. OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS DEL CONSULTOR CON RESPECTO A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y A LA INFORMACIÓN, Y LISTA DE SERVICIOS E INSTALACIONES QUE PROPORCIONARÁ LA CONVOCANTE

Observaciones y sugerencias con respecto a los términos de referencia y a la información:

1.

2.

3.

4.

5.

Servicios e instalaciones que suministrará la Convocante:

1.

2.

3.

4.

5.

3D. Descripción de la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo

F. FORMULARIO PARA EL CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

Cargo propuesto: _____

Nombre de la firma: _____

Nombre del individuo: _____

Profesión: _____

Fecha de nacimiento: _____

Años de trabajo en la firma/entidad: _____ Nacionalidad:

_____

Asociaciones profesionales a las que pertenece: _____

_____

Detalle de las tareas asignadas: _____

_____

Calificaciones principales:

[*Indicar en aproximadamente media página la experiencia y la capacitación del individuo que sea más pertinente para las tareas del trabajo. Describir el nivel de responsabilidad del funcionario en trabajos anteriores pertinentes, indicando fechas y lugares.*]

Educación:

[*Resumir en aproximadamente un cuarto de página la formación superior y otros estudios especializados del individuo, indicando los nombres de las instituciones de enseñanza, las fechas de asistencia y los títulos obtenidos.*]

Experiencia laboral:

[*Empezando con el puesto actual, enumerar en aproximadamente dos páginas en orden inverso los cargos desempeñados. Señalar todos los puestos ocupados por el individuo desde su graduación, con indicación de fechas, nombres de las organizaciones empleadoras, títulos de los cargos ocupados y lugar en que desarrolló sus actividades. Para los últimos diez años, indicar también los tipos de actividades realizadas y dar referencias de los contratantes, cuando corresponda.*]

Idiomas:

[*Para cada idioma, indicar el nivel de dominio (excelente, bueno, regular o deficiente) en conversación, lectura y redacción.*]

Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi entender, estos datos describen correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia.

_____ Fecha: _____

[Firma del individuo y del representante autorizado de la firma] *Día / Mes / Año*

Nombre completo del individuo: _____

Nombre completo del representante autorizado: _____

3H. PLAN DE ACTIVIDADES (DE TRABAJO)

A. Investigación de campo y estudios

	[1º, 2º, etc. son los meses desde el comienzo del trabajo]											
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º
Actividad (trabajo)												
_____												
_____												
_____												
_____												

B. Terminación y presentación de informes

Informes	Fecha
1. Informe inicial	
2. Informe provisional sobre la labor realizada a) Primer informe de avance b) Segundo informe de avance	
3. Proyecto de informe	
Informe final	

Sección 3 Oferta de precio - Formularios estándar

3A. Formulario de presentación de la Oferta de precio.

3B. Resumen de costos.

3A. Formulario de presentación de la oferta de precios

[*Lugar, fecha*]

A: [*Nombre y dirección de la Convocante*]

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [*título de los servicios de consultoría*] de conformidad con su pedido de propuestas de fecha [*fecha*] y con nuestra propuesta (oferta técnica y de precios). La oferta de precio que se adjunta es por la suma de [*monto en palabras y en cifras*]. En esta cifra no se incluyen los impuestos locales, que se estima ascienden a [*monto(s) en palabras y en cifras*].

Nuestra oferta de precios será obligatoria para nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las reuniones para la firma del contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta, a saber, el [*fecha*].

A continuación se enumeran las comisiones y bonificaciones, si las hubiere, pagadas o pagaderas por nosotros a agentes en relación con esta propuesta y con la ejecución del contrato, en el caso de que el contrato nos sea adjudicado:

Nombre y dirección de los agentes	Monto y moneda	Objetivo de la comisión o la bonificación
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciba

Atentamente,

Firma autorizada:

Nombre y cargo del signatario:

Nombre de la firma:

Dirección

LISTA DE ANEXOS

Anexo A: Términos de referencia y alcance de los Servicios

Anexo B: Personal del Fiscalizador (si lo tuviere)

Anexo C: Obligación del Consultor de presentar informes

Plazo de entrega de los bienes/ o de realización de los servicios.

El plazo máximo para la culminación y entrega de los trabajos es de 60 (sesenta) días

calendarios contados a partir de la orden del servicio.

Lugar de entrega de los bienes/ o de prestación de los servicios

Municipalidad de Villa Curuguaty

Condiciones de pago

A crédito.