Municipalidad de Emboscada
Gobierno Democrático Municipal "Puertas Abiertas"
Colón y P. Prieto – Tel.:+595529-20025 –

mail: muniemboscada@hotmail.com

ADENDA N° 01/2017

Emboscada, 26 de octubre de 2017.

Señores
Potenciales Oferentes
Presentes

El Encargado de U.O.C. de la Municipalidad de Emboscada tiene el agrado de dirigirse a Ustedes con el fin de comunicarles que se ha realizado la modificación del Pliego de Bases y Condiciones del Llamado **LCO N° 06/2017 "CONSTRUCCIÓN DE 2 AULAS DE 5,80 X 6,80 CON TECHO DE TEJAS EN LA ESCUELA SANTA ROSA DE LIMA" CON ID N° 335.875, en los puntos siguientes,** teniendo en cuenta la NOTA DNCP/DNC/ N° 26371/2017 de fecha 17 de Octubre del corriente año**:**

La nueva fecha de topes de Consulta; de Entrega y de Apertura de Sobres establecidas en el SICP queda de la siguiente manera:

Municipalidad de Emboscada

Municipalidad de Emboscada
Gobierno Democrático Municipal "Puertas Abiertas"
Colón y P. Prieto – Tel.:+595529-20025 –

mail: muniemboscada@hotmail.com

SECCIÓN IV. CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO (CEC)

EN EL PUNTO CGC 17.1.6 DEBE DECIR:

Los procedimientos y formularios a utilizar para preparar los certificados son los siguientes:

- Se supervisará la ejecución de los trabajos desde el inicio manteniendo el cronograma de obras, se realiza la medición de los trabajos ejecutados conjuntamente con el Contratista y el Fiscal de Obras designado por la Municipalidad de Emboscada, donde se tomarán fotografías de los trabajos ejecutados.
- **Los certificados de Obra se presentarán conforme al avance de las obras en formato planilla Excel, firmado y sellado por el representante Legal de la Empresa, además la firma deberá presentar las copias de libro de obra. Asimismo, deberá acompañar un mínimo de dos (2) fotografías impresas y en formato digital por cada avance de obra.-**
- El plazo para la aprobación de los certificados será de 15 (quince) días como máximo para su aprobación o rechazo.

Si la Contratante no emitiere respuesta alguna, se tendrá por aprobado. En caso de rechazo, los plazos para la aprobación se iniciarán una vez que el Contratista vuelva a presentar los nuevos certificados de obra con sus correcciones pertinentes.
Dichos documentos serán elevados a la Dependencia correspondiente para su verificación y posterior trámite administrativo a los efectos de elevar a la Dirección de Administración y Finanzas.

Todos los pagos se efectuaran posteriores a la emisión del código de contratación por parte de la DNCP.

El pago de los trabajos se realizará de la siguiente forma:

a. A **25% de ejecución total de la obra**, se pagará **el 30 (treinta) % del monto total del contrato, contra certificación de avance de obra**
b. A **50% de ejecución total de la obra**, se pagará **el 40 (treinta) % del monto total del contrato, contra certificación de avance de obra**
c. contra la **Recepción definitiva**, se pagará **el 30 (treinta) % restante**, con la presentación del Certificado de Obra y la Recepción Final correspondiente.

Para el periodo del Año 2017 se establece el pago del 30% del monto total del contrato, y para El Año 2018 se establece el 70% del monto total del contrato (monto que se encuentra sujeto a la aprobación del presupuesto correspondiente al Año 2018, ya que la forma de pago es plurianual)

SECCIÓN V. MODELO DE CONTRATO

EN EL PUNTO 9 DEBE DECIR:

PORCENTAJE, NÚMERO Y FECHAS DE ENTREGA DE ANTICIPOS Y AMORTIZACIONES (Art. 37 f, Ley N° 2051).

La convocante no otorgara ningún tipo de anticipo sobre el monto total del contrato, los desembolsos serán efectuados de acuerdo a la certificación de avance (contra certificado) de la obra que deberá ser aprobada por el fiscal de obras,

El Contratista emitirá Factura que será cancelada conforme a las cláusulas del contrato de prestación de servicio de construcciones y a la disponibilidad financiera de la Institución.

El pago de los trabajos se realizará de la siguiente forma:

a. A **25% de ejecución total de la obra**, se pagará **el 30 (treinta) % del monto total del contrato, contra certificación de avance de obra**

b. A **50% de ejecución total de la obra**, se pagará **el 40 (treinta) % del monto total del contrato, contra certificación de avance de obra**

c. Y por último contra la **Recepción definitiva**, se pagará **el 30 (treinta) % restante**, con la presentación del Certificado de Obra y la Recepción Final correspondiente,

Para el periodo del Año 2017 se establece el pago del 30% del monto total del contrato, y para El Año 2018 se establece el 70% del monto total del contrato (monto que se encuentra sujeto a la aprobación del presupuesto correspondiente al Año 2018, ya que la forma de pago es plurianual)

SECCIÓN VII. ANEXOS

ANEXO N° I

DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA

A) Formulario de Oferta *

[El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el Oferente conforme al modelo indicado en la Sección VI]

B) Garantía de Mantenimiento de Oferta*
[La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida bajo la forma de una garantía bancaria o póliza de seguro de caución. Debe cumplir con los requisitos indicados en las Instrucciones al Oferente]

C) Documentos legales
Oferentes Individuales. Personas Físicas.
Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta.*
Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes.*
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.*
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.
Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.

D) Documentos legales
Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.
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.*
Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes
Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad.
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.**

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.
Certificado de Cumplimiento Tributario vigente

E) 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 (C) 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 (D) 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.*
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.
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: i) 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 ii)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.*

F)	**Documentos que demuestren que el Oferente posee capacidad financiera para ejecutar el contrato, conforme a los exigido en la Sección II, 3**
	• Autorización para pedir referencias a las instituciones bancarias de las que el Oferente es cliente; (CON LA DIRECCION EXACTA Y EL NUMERO DE TELEFONO DEL BANCO EN DONDE EL OFERENTE ES CLIENTE) • Presentar Balances Generales de los tres últimos ejercicios fiscales.(2014-2015-2016) impresos del sistema HECHAUKA • Declaración Jurada del Impuesto a la Renta de los tres últimos ejercicios (2014-2015-2016). IMPRESOS DEL SISTEMA MARANGATU • Declaración Jurada del Impuesto al Valor Agregado (IVA) correspondiente al mes precedente. IMPRESOS DEL SISTEMA MARANGATU • Patente Municipal Comercial al día del Municipio en el cual tributa o fija su domicilio • Declaración Jurada de estar conforme y plenamente de acuerdo con los términos del Pliego de Bases y Condiciones y las Especificaciones Técnicas de la Obra de referencia
G)	**Documentos que demuestren que el Oferente cuenta con la experiencia necesaria para ejecutar el contrato, conforme a los exigido en la Sección II, 4**
	• *Fotocopias de contratos anteriores para demostrar como mínimo **el 70% de la oferta presentada** con sus respectivas Recepciones Definitivas.(CONTRATOS PERTENECIENTES AL AÑO 2014 Y/O 2015 Y/O 2016 Y/O 2017)* • Declaración jurada que el Contratista no ha sido penado o sancionado con multas por incumplimiento de contratos por causa imputable al mismo, respecto de otro u otros contratos celebrados con la Institución Municipal. • *Si la experiencia ha sido como subcontratista, acompañar el documento que acredite la autorización de la Administración Contratante para participar como tal en el contrato.*
	Documentos que demuestren que el Oferente cuenta con capacidad en materia de personal, conforme a los exigido en la Sección II, 6
	• *Curriculum en el que se mencione la calificación y experiencia del personal clave (director de Obras y Jefe de Obra)*, propuesto para desempeñarse en el lugar de ejecución de las Obras a los fines del Contrato. Referencias que confirmen un desempeño satisfactorio. • **Copia autenticada por escribanía de título universitario y de la patente profesional del Ingeniero y /o Arquitecto propuesto como Director de Obra. Además requerimos una carta de compromiso con la empresa oferente en caso de resultar adjudicada (la misma tendrá el valor de una Declaración Jurada)**
	Documentos que demuestren que el Oferente cuenta con capacidad de equipos, conforme a lo exigido en la Sección II, 7.
	• Declaración jurada de que los equipos mencionados en la Sección II como propiedad de la (Empresa) se encuentran con disponibilidad inmediata en caso de ser adjudicada, y que se encuentra en buen estado y en condiciones aceptables para realizar los trabajos a que serán destinados. • Cuadro de revalúo fijo en el caso de propietarios de equipos DEL AÑO 2016) • Autorización para verificar la veracidad de las informaciones señaladas en la Sección II, 3.2. • En caso de equipos pertenecientes a terceros, adjuntar: (i) constancia donde se certifique

que dicho equipo permanecerá en la obra todo el tiempo que sea necesario para cumplir con las tareas especificadas; (ii) contrato de alquiler o leasing, o carta compromiso otorgada por el propietario de que los equipos serán cedidos en alquiler o leasing.

Otros documentos

- Ratio de Liquidez y Ratio de Solvencia basados en los Balances Generales (**impresos del sistema HECHAUKA y los Formularios de Renta impresos del SISTEMA MARANGATU**)
- Calculo de los activos líquidos y/o acceso a créditos libres de otros compromisos contractuales del adjudicatario será: ***[70 % DEL monto TOTAL de la oferta del oferente]***
- Tres *[3]* contratos, durante los últimos cinco *[5]* años, similares a las obras y en donde el mismo haya sido Contratista y/ o subcontratista autorizado por la Administración Contratante

- **Certificado de Origen Nacional, expedido por Autoridad competente; dicho certificado deberá corresponder al ID del llamado de referencia.**
- 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.
- 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).
- El Oferente deberá incluir en su oferta un cronograma de Obras. El Cronograma de actividades deberá ser elaborado en base al diagrama de Grantt con el desarrollo de todos los ítems de trabajo, en el cual se indique la fecha de inicio, duración, porcentaje de ejecución previsto para cada mes y la fecha de terminación de los trabajos.Dicho cronograma debe reflejar como máximo 90 días de ejecución de la obra (el cual es el plazo establecido en el apartado de DESCRIPCIÓN DE LA OBRA). En ningún caso el cronograma podrá sobrepasar este periodo (los días son
- es el plazo establecido en el apartado de DESCRIPCIÓN DE LA OBRA). En ningún caso el cronograma podrá sobrepasar este periodo.
- *Todos los formularios requeridos en el apartado de FORMULARIOS.*

Los documentos marcados con (*) corresponden a los documentos de carácter sustancial.

Nota: 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".
La inscripción en el SIPE no constituirá requisito previo para la presentación ni adjudicación de los Oferentes; no obstante los adjudicatarios deberán inscribirse al SIPE como requisito previo a la obtención del Código de Contratación.

Municipalidad de Emboscada

Municipalidad de Emboscada
Gobierno Democrático Municipal "Puertas Abiertas"
Colón y P. Prieto – Tel.:+595529-20025 –

mail: muniemboscada@hotmail.com

ANEXO N° II

DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA FIRMA DEL CONTRATO O PARA LA EMISION DE LA ORDEN DE INICIO.

Los siguientes documentos serán exigidos 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) y (c) 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 estar 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.

Atentamente

MUNICIPALIDAD DE EMBOSCADA

Prof. Francisco Cuevas
Responsable de U.O.C.