REPÚBLICA DEL PARAGUAY

Gobernación de Caaguazú – V Dpto.

CARTA DE INVITACION

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 5/2017 SERVICIOS DE FISCALIZACION DE OBRAS Y ELABORACIÓN DE PROYECTOS EN EL DEPARTAMENTO.

[Aprobado por Resolución DNCP N°4371 de fecha 16 de diciembre de 2016]

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Coronel Oviedo, julio de 2017.-

Señores
Proveedores

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de **Contratación Directa N° 5/2017 con ID N° 326.716**, para los **Servicios de Consultoría para la Fiscalización de Obras y Elaboración de Proyectos en el Departamento.**

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 servicios a ser prestados.**
Anexo D. **Formularios.**
Anexo E. **Documentos de la Oferta y para firma del contrato o emisión de Orden de Compra.**

Atentamente,

LUIS ROLANDO PORTILLO ROMERO
Director de UOC

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 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 es:*** *GOBERNACION DE CAAGUAZU – V DPTO.*

2. ***La descripción y el número del llamado a Contratación Directa:*** *SERVICIOS DE FISCALIZACION DE OBRAS Y ELABORACIÓN DE PROYECTOS EN EL DEPARTAMENTO, Llamado N° 5/2017.-*

3. ***El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es:*** *326.716.-*

4. ***El sistema de adjudicación de la presente licitación:*** *POR EL TOTAL*

5. ***Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria: 260, Servicios Técnicos y Profesionales, del presente Ejercicio Fiscal.***

6. ***Para aclaraciones sobre los documentos que forman parte de la Carta de Invitación, la dirección y contacto de la Convocante es la siguiente:*** *Gobernación de Caaguazú, Unidad Operativa de Contrataciones, Avda. Mcal. Estigarribia e/ Ytororo de la Ciudad de Cnel. Oviedo, Telefax (0521) 203598, Correo Electrónico: uoccaaguazu@gmail.com.*

7. ***Fecha y hora límites para realizar consultas: 21 de julio de 2017, 8:00 horas****.*

8. ***La Convocante realizará una Junta de Aclaraciones:*** *NO*

9. ***Se permitirán catálogos y/o folletos en idioma distinto al Castellano:*** *NO*

10. ***Se utilizará la modalidad de Contrato Abierto:*** *NO APLICA*

11. ***El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes:*** *NO APLICA*

12. ***Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor:*** *NO APLICA*

13. ***Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas:*** *60 (SESENTA) días.*

14. ***El porcentaje de garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser del: NO APLICA.***

15. ***La Convocante aceptará la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta a través de Declaración Jurada:*** *SI*

16. ***El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser: 75 (setenta y cinco) días****.*

17. ***Para propósitos de la presentación de las ofertas: La dirección de la Convocante es*** *Avda. Mcal. Estigarribia e/ Ytororo de la Ciudad de Cnel. Oviedo.*
    De no contar con un mínimo de 3 (tres) ofertas al vencimiento del plazo de entrega, la Autoridad competente de la Entidad, bajo su exclusiva responsabilidad, podrá disponer la evaluación de las que se hubieren presentado, sin necesidad de realizar una prórroga, debiendo en todos los casos asegurar al Estado Paraguayo las mejores condiciones de contratación, o prorrogar la fecha de entrega y apertura de ofertas, según lo estipulado en las Resoluciones DNCP N° 522/2015, 805/2009 y el Art. 34 de la Ley 2,051/03 "De Contrataciones Públicas".

    Atención: *LUIS ROLANDO PORTILLO ROMERO*

    Dirección: *Avda. Mcal. Estigarribia e/ Ytororo de la Ciudad de Cnel. Oviedo.*
    Ciudad: *Coronel Oviedo, Paraguay.*
    La fecha límite para presentar las ofertas es:
    Fecha: ***24 de JULIO de 2017.***
    Hora: ***08:00 am***

18. ***La apertura de las ofertas tendrá lugar en: Dirección:*** *Avda. Mcal. Estigarribia e/ Ytororo de la Ciudad de Cnel. Oviedo.*

Número de Piso/Oficina: Primer Piso – Dirección de UOC de la Gobernación.-
Ciudad: Coronel Oviedo, Paraguay

Se realizará en dos etapas: ***APERTURA de OFERTA TECNICA***
Fecha: 24 de JULIO de 2017.
Hora: 08:30 am

El oferente deberá presentar la oferta en dos sobres separados y cerrados, que a su vez estarán dentro de un solo sobre, y deberán estar claramente identificados de la siguiente manera:

SOBRE N° 1: OFERTA TECNICA
SOBRE N° 2: OFERTA ECONOMICA.

APERTURA OFERTA ECONOMICA

Una vez realizado el análisis técnico, la convocante notificará a los oferentes el resultado de dicha evaluación, indicando expresamente para aquellas que no hayan obtenido el puntaje mínimo, que sus ofertas de precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección.

Asimismo, se estará informando la fecha y hora fijada para abrir las ofertas de precio de aquellas firmas que hayan resultado calificadas técnicamente.

La fecha de apertura de la oferta económica será a los dos días hábiles con posterioridad a la fecha de notificación, en acto público, a las 8:00 hs.

19. ***Solicitud de Muestras: Se solicitará Muestras:*** *NO APLICA*

20. ***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.

Se utilizará el criterio de evaluación CALIDAD-COSTO, ya que contendrá los criterios de evaluación técnicos y financieros*.*

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;***
- *Atendiendo lo que establece la Resolución DNCP N° 849/15* ***Por la cual se aprueba un criterio de evaluación para la calificación de la capacidad legal del oferente con respecto a la prohibición prevista en los incisos "A" y "B" del art. 40 de la ley 2051/03 "De contrataciones públicas", se recomienda a los organismos, entidades y municipalidades su utilización en los procesos regidos por la ley N° 2051/03 y se dispone su difusión en el portal de Contrataciones Públicas****.*

"Art. N° 1 "APROBAR el siguiente criterio de evaluación para la calificación de las ofertas en los procesos de contrataciones regidos por la Ley N° 2015/03 De Contrataciones Públicas: Calificación legal. Prohibiciones de los Inciso. "a" y "b" del Art. N° 40 El Comité de Evaluación confirmará que el oferente no se encuentra comprendido en las prohibiciones establecidas en el Art. 40, incisos "a" y "b" de la Ley 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 N° 2051/03 que se incluye como Formulario N° 6 de la Sección VI.

Inciso a)
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.

Inciso b)

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".-

- *Otros requisitos que la Convocante considere pertinente conforme a la legislación vigente que se indique en el **Anexo E**.*

Una vez verificada la documentación y analizada la pertinencia de cada uno de los documentos sustanciales mencionados, en caso de que alguno de los oferentes omita la presentación de los mismos o la presente en forma irregular las ofertas serán descalificadas.

Posteriormente se verificará que se haya proveído la documentación que avale el cumplimiento de los criterios técnicos, legales y financieros conforme a los requisitos de calificación. Los oferentes están obligados a presentar con sus ofertas todos los documentos formales requeridos en esta Carta Invitación.

b) CALIFICACIÓN EN BASES A CRITERIOS DE CALIDAD Y COSTO

Selección Basada en Calidad y Costo

El criterio de selección que se adopta para el presente llamado es el de la Calidad y Costo, estableciéndose la siguiente ponderación: Calidad: 70% (setenta por ciento); Costo: 30% (treinta por ciento)

Procedimiento

La evaluación se efectuará en dos etapas:

PRIMERA ETAPA

MEDICIÓN DE CALIDAD: Serán sometidos a un estudio minucioso los documentos que hacen a las ofertas técnicas (sobre Nº 1), a los cuales serán asignadas las puntuaciones según el cumplimiento de los factores exigidos en estas bases concursales, conforme al Art. 94 del Decreto 21909/03. Aquellas ofertas que obtengan menos del puntaje mínimo serán rechazadas.

La ponderación asignada al factor calidad será de 100% (cien por ciento) configurada de la siguiente manera:

A. *Experiencia Anterior en Consultoría para los Servicios de Fiscalización de Obras y Elaboración de Proyectos.*

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	***Puntaje máximo***
A- Preparación del Consultor:	
Profesional con título universitario por carreras culminadas del área de la construcción como ser ingeniería civil o arquitectura, con experiencia general a ser puntuada de la siguiente manera: • *08 puntos por experiencia profesional de 3 a 5 años.* • *12 puntos por experiencia profesional de 6 a 9 años.* • *15 puntos por experiencia profesional de 10 años o más.*	*15*

El profesional deberá contar con patente municipal vigente.	
B- Experiencia del Consultor:	
b.1 El profesional oferente deberá acreditar experiencia de trabajos de fiscalización de obras y elaboración de proyectos, ajustes, regularización, y actualización de planos, realizados y ***presentados al sector público y/o al sector privado****, al menos en los últimos 3 años:* • *Se otorgarán 10 puntos por cada constancia de trabajo con el Sector Privado* • *Se otorgarán 15 puntos por cada constancia de trabajo con el Sector Público* *(*La acreditación a ser tomada en cuenta será a través de la presentación de copias de Contratos, Ordenes de servicio y/o Constancias emitidas por las contratantes).*	*40*
b.2 Se requiere que el profesional oferente posea experiencia comprobada en la elaboración de proyectos aprobados en la preparación de eett. • *Se otorgarán 10 puntos por cada constancia de trabajo* con el Sector Privado* • *Se otorgarán 15 puntos por cada constancia de trabajo* con el Sector Público* *(*La acreditación a ser tomada en cuenta será a través de la presentación de copias de Contratos, Ordenes de servicio y/o Constancias emitidas por las contratantes).*	*35*
C- Cronograma de tareas:	
El oferente deberá presentar un cronograma de tareas y plazos de ejecución, que cubra en forma completa los servicios requeridos en los Términos de Referencia.	*10*
TOTAL DE PUNTOS ***Puntaje mínimo***	***100*** ***70***

Observación: *La oferta cuya puntuación no alcance un mínimo de 70 puntos, no podrá acceder a la evaluación de su presentación económica.*

SEGUNDA ETAPA

Evaluación económica

Evaluación de Costos (Equivalente al 30% de la evaluación)

Se asignara un puntaje de 100 puntos a la propuesta de costo más baja, y puntajes inversamente proporcionales a los precios de las demás ofertas determinados por la siguiente fórmula:

*Puntaje de Costo = (Costo más bajo) / (costo de oferta)*100*

Evaluación Final: *Para la evaluación final, la propuesta técnica tendrá una ponderación de 70 puntos y la propuesta económica 30 puntos.*

Evaluación Combinada: *El puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica.*

*Puntaje Total= 0,70 *(Puntaje Propuesta Técnica) + 0,30 *(Puntaje Propuesta Económica)*

LA ADJUDICACION RECAERA EN EL CONSULTOR QUE OBTENGA EL PUNTAJE MAS ALTO LUEGO DE LA EVALUACION CONVINADA, conforme lo establece el Art. 94 del Decreto 21909/03.

La Convocante a través de su Comité de Evaluación se reserva el derecho de solicitar los documentos formales que sean necesarios y de solicitar aclaraciones a los oferentes. El Comité de Evaluación no está obligado a volver a requerir la presentación de documentos que ya han sido exigidos en este PBC.

El comité de evaluación podrá verificar la veracidad de lo declarado en cuanto a la capacidad técnica y la autenticidad de los documentos presentados por los oferentes, para cuyo efecto, podrá constituirse en el domicilio de los mismos.

Análisis de 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 referencial preparado por la Convocante y difundido con el llamado a contratación.

Si el Oferente no respondiese la solicitud, o la 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.

El análisis de los precios, con esta metodología, será aplicado a cada precio, ítem, rubro o partida que contenga la oferta, independientemente del sistema de adjudicación adoptado por el llamado (por el total, lotes, Ítems)".

21. ***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 1 (UN) día. 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.

22. ***Criterio de evaluación y calificación de las muestras:*** *NO APLICA*

23. ***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..

24. ***Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer*** *por Nota a los Oferentes, dentro de los 5 días calendarios posteriores de la fecha de Resolución de la Adjudicación, la cual podrá realizarse en forma física, por fax o correo electrónico, siendo exclusiva responsabilidad de los oferentes la revisión de sus respectivas cuentas de correo.-*

25. ***La convocante formalizará la contratación mediante:*** *CONTRATO*

26. ***El precio adjudicado estará sujeto a reajustes. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes:*** *Los precios ofertados estarán sujetos a Reajustes conforme a la siguiente formula, siempre y cuando la variación del IPC publicado por el BCP haya sufrido una variación igual o mayor al quince por ciento (15%) referente a la fecha de apertura de ofertas:*

$$Pr = P \times \frac{IPC1}{IPC0}$$

Donde:

Pr: Precio Reajustado.

P: Precio adjudicado.

IPC1: Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente a la fecha de la resolución de la Adjudicación.

IPC0: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de ofertas.

No se reconocerán reajuste de precios si el suministro se encuentra atrasado respecto al cronograma de entregas aprobado.

27. ***Las formas y condiciones de pago:*** *No se tiene previsto la entrega del anticipo financiero. El pago del Suministro objeto del presente llamado se efectuará EN GUARANIES, luego de la emisión del código de Contratación por parte de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas y conforme a la asignación del Plan Financiero por parte del Ministerio de Hacienda. Los pagos se harán en base a los precios que figuran en la Planilla de Precios, dentro de los 20 (veinte) días posteriores a la presentación de la solicitud de pago acompañada de la factura.-*

28. *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 0,5% 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.*

29. ***Se otorgará Anticipo: NO***

30. ***El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de: NO APLICA.***

A cambio, deberá ofrecerse un ***Seguro de Responsabilidad Profesional*** *equivalente al 10% (Diez por ciento) del valor total del Contrato. Deberá ser presentada a través de una Nota dirigida a la CONVOCANTE dentro de los 10 días posteriores a la firma del Contrato.-*

31. ***La Convocante podrá aceptar la Garantía de Cumplimiento de Contrato en forma de Declaración Jurada.*** *NO*

32. ***La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar:*** *a los 28 días posteriores al vencimiento del Contrato.-*

33. **Obligatoriedad de declarar Información del Personal del contratista en el SICP.**

33.1 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.

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

33.3 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.

33.4 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.

33.5 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.

33.6 El proveedor o contratista deberá permitir y facilitar los controles de cumplimiento desus 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.

33.7 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.

34. ***El plazo de prestación de los servicios es de: 150*** *días a partir de la suscripción del Contrato.-*

El Informe inicial deberá ser presentado dentro de los treinta (30) días posteriores a la suscripción del Contrato.
Los informes mensuales deberán ser presentados dentro de los primeros 15 días calendario posterior al mes vencido.
El informe Final deberá ser presentado en un plazo de un (1) mes luego de haber finalizado las obras.

35. ***El lugar de prestación de los servicios es:*** *Avda. Mcal. Estigarribia e/ Ytororo, Edificio de la Gobernación de Caaguazú, Oficina de Obras.-*

36. ***El valor de las multas será: 0.5*** *% por cada día de atraso en la prestación de los servicios contratados, sobre los montos de los servicios en demora, hasta alcanzar el monto de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, en cuyo caso la Convocante podrá optar por rescindir el mismo o seguir aplicando la multa.-.-*

37. ***La vigencia del contrato u orden de compra/servicio es de****: desde la suscripción del mismo, hasta el cumplimiento total de las obligaciones.-*

Anexo C
Especificaciones técnicas de los servicios a ser adquiridos

1. Especificaciones Técnicas

Item	Codigo	Descripcion	Cant.
1	80101507-021	Servicios de Consultoría elaboración de proyectos de obras en el Departamento	1
2	81101508-001	Servicios de Fiscalización Obras diversas en el Departamento	1
TOTAL			

I- INTRODUCCIÓN

El Consultor se compromete y obliga a prestar a satisfacción de la Gobernación, los Servicios de Ingeniería necesarios requeridos en la presente Licitación. Queda entendido que el Oferente suministrará el personal técnico con la experiencia adecuada y asumirá toda la responsabilidad técnica hasta la terminación de las obras.

Será responsable civilmente de los perjuicios que comprobadamente sufriere el CONTRATANTE por la inobservancia o incumplimiento de sus obligaciones.

II- LISTADO DE SERVICIOS DE PROYECTOS A SER ELABORADOS PARA LAS SIGUIENTES INSTITUCIONES PUBLICAS

· COLEGIO NACIONAL KO'È RORY (Polideportivo 20 X 40). Raúl A. Oviedo
· Esc. Nº 7678 San Martín (Un aula de 5.80 x 6.80). Caaguazú
· ESCUELA BÁSICA Nº 4026 SAN RAMÓN (Un aula de 5.80 x 6.80). Caaguazú
· ESCUELA BÁSICA Nº 15259 SANTO TOMAS APOSTOL (Un aula de 5.80 x 6.80). Caaguazú
· ESCUELA BÁSICA Nº 6523 SAN BLÁS (Un aula de 5.80 x 6.80). Caaguazú
· ESCUELA BÁSICA Nº 4368 DIEGO FABIAN (Un aula de 5.80 x 6.80). Caaguazú
· ESCUELA BÁSICA Nº 3105 VIRGEN DE FÁTIMA. (Un sanitario sexado). Yhu
· ESCUELA BÁSICA Nº 450 CAPITAN JUAN ALBERTO ROA. (Un aula de 5.80 x 6.80). Coronel Oviedo
· ESCUELA BÁSICA Nº 3318 DR NICOLAS SARUBBI. (Un aula de 5.80 x 6.80). Coronel Oviedo
· ESCUELA BÁSICA Nº 1.969 DON RAFAEL CASCO MELGAREJO. Nivel Medio (Un Sanitario Sexado de 440 x 615). Coronel Oviedo.
· ESCUELA BÁSICA Nº 1967 MARIA AUXILIADORA. (Un sanitario sexado). Coronel Oviedo
· ESCUELA BÁSICA Nº 6017 DR PEDRO P PEÑA (Un aula para Nivel Inicial). Coronel Oviedo
· ESCUELA BÁSICA Nº 6863 VENANCIO RAMÍREZ (Un aula de 5.80 x 6.80). Santa Rosa del Mbutuy
· COLEGIO NACIONAL MARIA AUXILIADORA (Un aula de 5.80 x 6.80). Santa Rosa del Mbutuy
· ESCUELA BÁSICA Nº 1980 SAN ISIDRO (Un aula para Nivel Inicial con parque). Santa Rosa del Mbutuy
· ESCUELA BÁSICA Nº 8007 SAN FERMIN. (Un sanitario sexado). Nueva Toledo
· ESCUELA BÁSICA Nº 3532 PABLO ROBERTO SERVÍN. (Un sanitario sexado). Juan Manuel Frutos
· COLEGIO NACIONAL FRANCISCO SOLANO LÓPEZ. (Un aula de 5.80 x 6.80). Juan Manuel Frutos.
· COLEGIO NACIONAL SAN ISIDRO. (Un aula de 5.80 x 6.80). La Pastora.
· COLEGIO NACIONAL SANTA ISABEL. (Un sanitario sexado). Repatriación
· ESCUELA BÁSICA Nº 3333 SAN ANTONIO DE PADUA. (Un sanitario sexado). Repatriación

III- SERVICIOS BÁSICOS REQUERIDOS

La Consultoría incluirá los Servicios de Ingeniería necesarios para la ELABORACIÓN DE PROYECTOS y

FISCALIZACIÓN OBRAS DIVERSAS EN EL DEPARTAMENTO DE CAAGUAZU, en las Instituciones y Distritos mencionados más arriba.

Para ello se deberá implementar los recursos y personal necesario, que permita en terreno, un control directo y permanente sobre la ejecución de las obras con la oportunidad y detalles suficientes como para evaluar la marcha del mismo y su proyección de manera continua, así como recomendar de manera oportuna los ajustes necesarios para la buena marcha de la obra, de existir lugar a ello.

IV- ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA LA ELABORACION DE PROYECTOS

El Consultor deberá desarrollar las actividades que se describen a continuación:

1- Verificación de las partes principales del Diseño Final de Ingeniería como ser las cantidades de obras, dimensionamiento de obras de arte, etc. El resultado de los trabajos deben ser presentados a la GOBERNACIÓN.

2- Para la revisión del Proyecto se deberán realizar todas las mediciones y verificaciones que sean necesarias en el campo y presentar los planos y memorias de ingeniería correspondientes.

3- La variación de las cantidades de obras propuestas en los diferentes ítems, en todos los casos, deberán ser plenamente justificadas.

V- ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA LA FISCALIZACION DE OBRAS

1- Fiscalización e inspección de la construcción para asegurar su conformidad con los planos, especificaciones y demás documentos integrantes del Contrato de construcción.

2- Evaluación de los métodos de construcción y control de calidad de los materiales empleados por el Contratista.

3- Verificación de los certificados de los ensayos de materiales de construcción presentados por los proveedores.

4- Mediciones de campo para verificar el progreso y estimación de pagos parciales por los trabajos ejecutados. Efectuar exámenes periódicos de las cantidades de obras restantes para actualizar las estimaciones que afecten al trabajo faltante.

5- Control y aprobación de los planos de construcción permanentes o temporales presentados por el Contratista.

6- Verificación de los tipos y origen de los equipos y materiales fabricados que serán empleados en la construcción.

7- Preparación de las órdenes de Cambio y Órdenes de Trabajo Extra, con el relatorio justificativo de los mismos y sometimiento a consideración de la GOBERNACIÓN para su aprobación, en los plazos establecidos por el contratante.

8- Revisión y verificación mensual de las facturas y certificados sometidos por el Contratista para los pagos de los trabajos mensuales.

Para que los certificados de trabajo presentados por el Contratista puedan ser procesados y aprobados por el CONTRATANTE, será necesario en cada caso acompañar una declaración de la Fiscalización, que certifique textualmente lo que sigue:

a. Que existe un Cronograma y plan de trabajo, actualizado y vigente preparado por el Contratista y aprobado por la Fiscalización y el CONTRATANTE, el cual permitirá cumplir satisfactoriamente con el Plazo contractual de terminación de obras.

b. Que el Cronograma y Plan de Trabajo vigente, ha sido cumplido satisfactoriamente por el Contratista y que ese cumplimiento está reflejado en el Certificado de la obra ejecutada para el que se solicita el pago. Caso contrario, deberá especificar la forma en que se calculan los reajustes de obra correspondientes según el contrato.

c. Que el equipo y el personal puesto en obra por el Contratista, en el mes del Certificado de trabajo, cumple satisfactoriamente lo comprometido en el Cronograma y Plan de Trabajo vigente.

d. Que las Especificaciones Técnicas Ambientales Generales (ETAGs) correspondiente a la Etapa de

Construcción, el Plan de Acción Socio Ambiental (PASA), comprometido por el Contratista (Numeral 1.6.13 de las ETAGs) y las Medidas de Protección, se están cumpliendo de acuerdo a los Cronogramas correspondientes vigentes y aprobados por la Supervisón de la Unidad Ambiental.

e. Que el Contratista ha presentado el documento que acredite el pago de las cargas sociales del personal.

En situaciones en que los puntos b) y c) anteriores, no sean cumplidos por el Contratista, la declaración de la Fiscalización deberá Certificar este particular, describiendo en detalle las razones para dicho incumplimiento.

Para realizar esta verificación y certificación la Fiscalización posee un plazo máximo de diez (10) días hábiles a partir del día en que el Contratista haya presentado su certificado de pago mensual.

9- Control permanente del Cumplimiento del Cronograma de trabajo del Contratista, y adopción de medidas para los casos de atraso en la ejecución de la obra que no involucren cambios en los Planos, Especificaciones y documentos del Contrato de Obra.

10- Inspección Final de cada sección del proyecto, certificación de su terminación y emisión de recomendaciones para su aceptación preliminar del trabajo terminado.

11- Inspección y Recepción Final de la obra terminada y preparación de un informe descriptivo para la Dirección de Vialidad incluyendo una relación de los costos de las obras.

12- Examen y recomendaciones a la GOBERNACIÓN sobre los reclamos presentados por el Contratista tales como: prórrogas al plazo contractual, pagos por trabajos adicionales y otros similares.

13- Revisión de todos los subcontratos propuestos por el Contratista, previstos en el Contrato de Obra.

14- Registro meteorológicos y de otros acontecimientos de cualquier naturaleza que puedan influir en el progreso normal de la obra.

15- Estudiar, interpretar y hacer cumplir el Contrato de obra.

16- Revisión y aprobación de los documentos que deberá entregar el Contratista después de la ejecución de los trabajos como ser: los planos definitivos de la obra realizada y demás documentos de ejecución; planos de detalle de las instalaciones ejecutadas; cantidades de obra, a nivel de conceptos ejecutados; e informe final sobre el costo total del Contrato, detallando los ajustes de precios y, de ser el caso, convenios adicionales y gastos financieros recibidos por concepto de retrasos en los pagos; y toda otra documentación que se requiera para completar el legajo final y definitivo de la obra.

17- Asesoramiento al personal profesional de la GOBERNACIÓN dentro del más amplio marco de transferencia práctica de conocimiento y experiencias.

18- INFORMES

El Consultor presentará al CONTRATANTE los siguientes informes:

1. Informe inicial: contendrá el resultado de la revisión del proyecto y cualquier otra información de trabajo realizado en la etapa previa a la fase de ejecución. El informe inicial deberá ser presentado dentro de los treinta (30) días posteriores a la Orden de Proceder y en tres (3) ejemplares y en soporte digital.

2. Informes mensuales: deben incluir la certificación del avance, incluyendo las cantidades de obras ejecutadas cotejando con el Cronograma previsto y calificando la labor realizada por los ejecutores de la obra, así como toda la información que refleje el estado General de la ejecución del proyecto, además deben incluir sus recomendaciones sobre todos los aspectos señalados en el numeral III ACTIVIDADES A DESARROLLAR y el Informe de evaluación de desempeño. Los informes mensuales deberán ser presentados en tres (3) ejemplares y en soporte magnético, dentro de los primeros 15 días calendario posterior al mes vencido.

3. Informe Final: deberá contener, además de los aspectos medulares propios, un acabado relato acerca de los inconvenientes y aciertos que acompañaron el proceso de construcción. Entre otros aspectos deberá contener información detallada acerca del costo real de la obra así como las variaciones de costos, plazos y diseño; además de los planos de la obra como fue ejecutada. El informe Final deberá ser presentado en un plazo de un (1) mes luego de haber finalizado las obras. El Informe Final deberá ser presentado en tres (3) ejemplares y en soporte magnético.

4. Otros informes: la GOBERNACIÓN eventualmente podrá solicitar informes adicionales referentes a puntos específicos de la ejecución de la obra.

19- PERIODO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

La prestación de los servicios tendrá un plazo de 150 días a partir de la Recepción de la Orden de Servicio. No obstante los 'Servicios de Fiscalización deberán ser prestados hasta la Recepción Final de las Obras.

20- CONTROL DE LAS MEDIDAS Y NORMAS DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES DIRECTOS DE LAS OBRAS

El equipo deberá colaborar con la Unidad Ambiental del CONTRATANTE a fin de garantizar la calidad ambiental de las actividades y productos del Contratista a través de un seguimiento detallado en el campo de los procesos y resultados asociados a la aplicación de las medidas y normas de protección a los Impactos Ambientales directos de las obras. Para ello deberá:

1- Documentar detalladamente los procesos utilizados y resultados obtenidos por el Contratista en la aplicación de medidas y normas de protección ambiental definidas en las Especificaciones Técnicas Ambientales generales (ETAGs), las contempladas en la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) y en otras partes del Contrato de Obra.

2- Evaluar al Contratista en el cumplimiento de sus responsabilidades y objetivos ambientales definidos en las ETAGs.

a. Analizar, con fines de aprobación del Plan de Acción Socio Ambiental (PASA) comprometido por el Contratista.

b. Evaluar al Contratista en el cumplimiento de las Acciones, Planes y Programas comprometidos corno parte del PASA, a ser estructurado de conformidad a lo establecido en el numeral 1.6.13 de las ETAGs.

3- En casos de incumplimiento de los términos de referencia ambientales del Contrato, recomendar a la Unidad Ambiental del CONTRATANTE y la Secretaria del Ambiente las sanciones y otras medidas que se deban aplicar.

El Consultor presentará una propuesta detallada que defina la metodología que utilizará, el cronograma de actividades, los recursos y equipos de que dispondrá.

21- INFORMES DE RESULTADOS AMBIENTALES

El Consultor presentará a la GOBERNACIÓN, los siguientes informes:

1. Informes mensuales: sobre las actividades que ha desarrollado y lo que ha encontrado sobre o utilizados por el Contratista y resultados de tales procesos en relación con las ETAG y otras disposiciones ambientales de los contratos de obras y fiscalización.
2. Informes extraordinarios: el consultor deberá presentar este tipo de informe siempre que: exista una solicitud especial de la Unidad Ambiental y/o de la Secretaria del Ambiente; y crea necesario informar a la UA y/o Secretaria del Ambiente sobre asuntos que requieran la acción urgente de tales instituciones.
3. Informe Final: que resuma todos los informes mensuales y extraordinarios e incluya una evaluación retrospectiva y final sobre los aspectos asociados al tema ambiental de la obra y del Contratista.

Además los informes deberán incluir todas las informaciones que la UA, la Secretaria del Ambiente y/o las recomendaciones del Estudio del Impacto Ambiental vigente, consideren importante mencionar para lograr los objetivos de estos términos de referencia.

INFORMACIONES ADICIONALES PARA LA PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

1- Propuestas Técnicas

Las proponentes deberán preparar una Propuesta Técnica, donde los ítems y sub-items correspondientes a la metodología de trabajo, equipos y organización serán únicos y válidos para todas las obras. Los cronogramas de

actividades y de asignación de personal (con los tiempos de utilización de personal) deberán ser presentados para la Obra a fiscalizar, de acuerdo al alcance específico y a la duración del servicio.

Los equipos mínimos que deberá prever en su propuesta son:

a) Medición: equipos topográficos de precisión
b) Equipamientos de oficina: 1 unidad (computadoras, servicio de internet, teléfono y fax), acreditables con una Declaración Jurada.

2- Personal profesional básico requerido

La cantidad de personal a disponer quedara a cargo de la Empresa o Consultora ganadora.

Área Gerencial

Como mínimo un profesional universitario, con experiencia en gerenciamiento y dirección de obras civiles similares. La asignación de tiempo de este profesional podrá ser parcial y no menor que 0,232 hombre/mes (7 días por mes), debiendo estar disponible durante todo el tiempo de duración del servicio hasta la Inspección Final de la Obra. En caso de ser profesional extranjero, el servicio deberá ser prestado exclusivamente en el Paraguay.

Profesional a tiempo completo

Como mínimo un Fiscal Residente con experiencia en fiscalización de obras civiles similares. La asignación de este personal deberá ser a tiempo parcial (como mínimo 3 días por semana) durante el periodo de ejecución de la obra.

Profesional Especialista

Las asignaciones del especialista podrán ser a tiempo parcial, pero no menores que 0,100 hombre/mes (3 días por mes) individualmente. Los servicios del especialista deberán programarse de tal manera que están disponibles hasta la conclusión de la obra.

Personal de Técnico y de Apoyo

La asignación de este personal deberá ser a tiempo completo (30 días por mes) durante el periodo de ejecución de la obra.

1. **Plan de Entregas**

El plazo máximo para la entrega de los informes, es de 150 (ciento cincuenta) días corridos a partir de la fecha de recepción de la orden de servicio a ser emitida por la Secretaría de Obras de la Gobernación.

El resultado final de esta consultoría deberá ser entregado en la Secretaría de Obras de la Gobernación.

EL ANEXO D FORMULARIOS SE ENCUENTRA EN ARCHIVO APARTE

Anexo E

Documentos de la Oferta

I. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.
a) Formulario de Oferta *   *El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en el anexo D]*
b) Garantía de Mantenimiento de Oferta*
c) 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. *
d) 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 paran 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 autenticada 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 autenticada de los Documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en:** 1) un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 2) 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.
a) Evidencia documentada mediante la presentación de contratos, facturas u otro documento válido de provisión a Entidades del Estado o privadas, de los últimos 3 años anteriores (2014, 2015 y 2016), de la experiencia especifica, en la realización de servicios similares a lo ofertado, para acreditar el monto solicitado. b) Referencias que confirmen un desempeño satisfactorio, según Referencias Comerciales. c) Información de Años de Experiencia de la Empresa. d) Detalle de los servicios ofertados, así como del equipo a ser entregado. e) Declaración Jurada de poseer la capacidad de proveer en tiempo y cumplir con las especificaciones técnicas requeridas en el Pliego de Bases y Condiciones f) ***Certificado de Origen Nacional****, expedido por la Dirección General de Desarrollo Empresarial, dependiente del Ministerio de Industria y Comercio*

***Documentos Sustanciales: presentar con la oferta pues no son susceptibles de presentación posterior a la fecha de presentación ya 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. 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.