Nota UOC XXX/00

Ciudad del Este, XX de XXXX de 2010

Señor
Presente

1. Tenemos el agrado de dirigirnos a Uds. con el objeto de invitarles a participar en el procedimiento de contratación directa, para ***Servicios Profesionales para Fiscalización de Obras – ID 191689***

El plazo límite para la presentación de la oferta es el día 06/08/2010, hasta las 09:00 hs.

Las ofertas deberán ajustarse a las condiciones del presente procedimiento de contratación establecidas en los siguientes documentos que se adjuntan:

Anexo 1. Instrucciones a los oferentes y datos del procedimiento de contratación directa.
Anexo 2 Formulario de presentación de oferta de precio.
Anexo 3. Declaración Jurada del Art 40 y de Integridad
Anexo 4. De no contratar con menores
Anexo 5. Cantidad, descripción y especificaciones técnicas de los servicios requeridos. Plazo y lugar de entrega o ejecución y condiciones de pago
Anexo 6. Personal Clave y Experiencia (Currículum)
Anexo 7. Plan de Trabajo y Cronograma de actividades
Anexo 8. Enfoque Técnico y Metodológico
Anexo 9. Formulario de presentación de oferta Tecnica

Atentamente,

Susana Fariña
Enc de UOC – Rectorado UNE

Anexo 1
Instrucciones para los oferentes y datos del procedimiento de contratación directa

2. La Convocante, Rectorado de la Universidad Nacional del Este, emite estos Documentos que forman parte de las condiciones de la Contratación Directa para la ***Servicios Profesionales para Fiscalización de Obras – ID 191689***

   La cantidad, descripción, las especificaciones técnicas, plazo y lugar de entrega (o de prestación de servicios) y condiciones de pago se especifican en el Anexo 5.

3. Los fondos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en el rubro 260, Servicios Técnicos y Profesionales del Presupuesto General de la Nación.

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

5. Los Oferentes que participen en este procedimiento de contratación deberán observar los más altos niveles éticos. La Convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto. Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el Oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, ha incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas,
   - Se descalificará la oferta del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas;
   - Se remitirán los antecedentes del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas en el Título Séptimo de la Ley N° 2051/03.
   - Se presentará la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

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

7. Todo Oferente potencial que requiera alguna aclaración sobre estos Documentos deberá comunicarse con la Convocante por escrito hasta *2/08/2010* hasta las 09: 00 y en la dirección *Avda Universidad Nacional del Este c/Rca. Del Paraguay – Km 8 Acaray. Campus Universitario*. 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)

8. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta 02*/08/2010.* 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.

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

10. La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y la Convocante deberán ser redactados en idioma castellano.
11. El oferente deberá presentar dos sobres separados: El **sobre Nº 1** conteniendo la oferta Técnica y el **sobre Nº 2** deberá contener la oferta de precio.
    El **sobre Nº 1** de oferta técnica deberá estar marcado claramente como **OFERTA TÉCNICA**. Así mismo el **sobre Nº** 2 deberá estar marcado claramente como **OFERTA DE PRECIO**, seguido del num. del llamado y la descripción del trabajo y con la siguiente advertencia: **NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA OFERTA TÉCNICA**.

    El **sobre Nº 1** deberá contener los siguientes documentos:

    a) El Formulario de la oferta técnica suscripto por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta según Anexo 9.
    b) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta;
    c) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente (RUC);
    d) Fotocopia simple de su última declaración de IVA y del Impuesto a la Renta;
    e) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente;
    f) Certificado de Cumplimiento Tributario.
    g) Fotocopia simple de los estatutos y sus modificaciones (en caso de ser persona jurídica);
    h) Fotocopia simple del documento que acredite la capacidad del firmante, cuando corresponda (poder o documentos estatutarios como acta de asamblea o de directorio).
    i) 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. (Anexo 3)
    j) Declaración Jurada de no contratar con menores (Anexo 4)
    k) El oferente deberá presentar documentos que demuestren su experiencia en trabajos similares. (Anexo 6 : incluir documentos respaldatorios en dicho anexo)
    l) Plan de ejecución de trabajos. (Anexo 7)
    m) Descripción del enfoque y metodología de trabajo (Anexo 8)

Observaciones:

Los oferentes que tengan la constancia del Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) no necesitarán presentar los documentos indicados en los incisos 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. ***Todas las empresas que resulten adjudicadas para la provisión***

del servicio, en el caso de que no estén inscritos en el SIPE, deberán dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 121 de la Ley 3964/10 que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2010, como requisito previo para la obtención del Código de Contratación, la inscripción previa no es una exigencia para participar del proceso.

El **sobre Nº 2** deberá contener los siguientes documentos:

a) El Formulario de oferta suscripto por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta en Anexo 2.
b) Planilla de Precios.

12. 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.

13. Las ofertas deberán permanecer válidas por *60 (sesenta)* 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.

14. 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.

15. 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.

16. Las ofertas deberán ser recibidas por la Convocante en *Avda. Universidad Nacional del Este c/Rca. Del Paraguay Km 8 Acaray – Campus Universitario* y a más tardar el día *06/08/2010* hasta las 09:00 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.

17. La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas en público en *Avda. Universidad Nacional del Este c/Rca. Del Paraguay Km 8 Acaray – Campus Universitario*, el día *06/08/2010* a las 09:15 horas. Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21909.

18. La selección de las ofertas será **basada en el precio**, Art. 97 del Decreto 21909 y Art. 54 Inc c, de la Ley 2051/09. Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes ***criterios***:

- Experiencia anterior comprobada, a través de contratos ejecutados en empresas u organizaciones del sector público o privado en trabajos similares a lo solicitado. (anexo 6)
- Perfil del Personal Clave: Profesional Universitario en el área Ingeniería Civil y/o Arquitectura con experiencia general de 3 años, como mínimo, en la prestación de servicios similares a lo solicitado, en empresas u organizaciones del sector público o privado. Estos requisitos se evaluaran mediante el curriculum presentado, el mismo deberá ajustarse al formato indicado en el anexo 6 del presente Pliego de Bases y Condiciones.
- **Oferta Económica, para lo cual se considerara la oferta más conveniente para la Convocante**.(Anexo 2)
- Enfoque técnico y metodológico y plan de trabajo: Deberá establecer claramente el alcance de los servicios ofrecidos, conforme las especificaciones técnicas establecidas por la Convocante, explicando la metodología y el plan de trabajo a ejecutar.:
  METODOLOGIA: Se debe especificar todas las actividades que serán realizadas desde un enfoque lógico de proyecto, es decir, incorporando objetivos, metas y resultados. (Anexo 8)
  PLAN DE TRABAJO: Incorporar un cronograma, conforme el anexo 7 del presente Pliego de Bases y Condiciones, donde se detallen las actividades, la vinculación entre las mismas, fechas estimadas del inicio y fin del servicio, y la asignación del personal a cargo. (Anexo 6)
  Los puntajes para cada criterio se detallan a continuación:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE MAXIMO
1. Experiencia anterior comprobada, a través de contratos ejecutados o certificados de otras organizaciones, en trabajos similares. (10 PUNTOS POR CADA CONTRATO)	50 PUNTOS
2. Perfil del personal clave: • Profesional Universitario en el área de Ingeniería Civil y/o Arquitectura con experiencia general de 3 años, como mínimo, en la prestación de servicios similares a lo solicitado, en empresas u organizaciones del sector público o privado. (30 puntos) Estos requisitos se evaluaran mediante el curriculum presentado, el mismo deberá ajustarse al formato indicado en el anexo 6 del presente Pliego de Bases y Condiciones.	30 PUNTOS
3. Enfoque técnico y metodológico y plan de trabajo: Deberá establecer claramente el alcance de los servicios ofrecidos,	20 PUNTOS

conforme las especificaciones técnicas establecidas por la Convocante, explicando la metodología y el plan de trabajo a ejecutar.	
TOTAL	100 PUNTOS

OBSERVACION: PUNTAJE MINIMO REQUERIDO PARA LA OFERTA TECNICA SERA DE 85 PUNTOS. LAS OFERTAS QUE NO HAYAN ALCANZADO EL PUNTAJE MINIMO SERAN DESCALIFICADAS.

Se adjudicara a la oferta de precio más baja que haya cumplido con los requisitos técnicos establecidos en los criterios correspondientes.

Además se aplicaran las disposiciones establecidas en los artículos 56, 57, 58, 59, 60,61 y 64 del Decreto Reglamentario de la Ley Nº 2051/03
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.

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

Los precios ofertados y adjudicados, estarán sujetos a reajuste de precios, siempre y cuando exista una variación sustancial de precios en la economía nacional y ésta se vea reflejada en el Índice de Precios de Consumo (IPC) publicado por el Banco Central del Paraguay, en un valor igual o mayor al quince por ciento (15%) sobre la inflación oficial.

Fórmula a Aplicar: $P = \frac{Po \times C}{Co}$;

Donde:

P = Precio reajustado de la Oferta.
Po = Precio Original de la Oferta.
C = Tipo de Cambio del Mercado Libre Fluctuante del dólar emitido por el Banco Central del Paraguay correspondiente al día anterior de la emisión de la factura.
Co= Tipo de Cambio del Mercado Libre Fluctuante del dólar emitido por el Banco Central del Paraguay correspondiente a la fecha de Apertura de sobre-ofertas

20. La adjudicación se efectuará conforme con los criterios establecidos en el artículo 63 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas. La Convocante se reserva el derecho de declarar desierta o cancelar el proceso de contratación, únicamente conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

21. 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).

22. 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.

23. 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 de precio. Procedimiento de contratación directa.
Adquisición de bienes o contratación de servicios.

Señor:
(Identificar a la convocante)

Contratación Directa ***Servicios Profesionales para Fiscalización de Obras – ID 191689***

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

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

2. Nos abstenemos, por 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.

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

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

5. En las condiciones requeridas en los documentos de este procedimiento de 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
Ítem/Código	Descripción	Presentación	Marca	Procedencia	Unidad de Medida	Precio unitario (IVA incluido si correspondiese)	Cantidad	Precio total(IVA incluido si correspondiese)
81101508-001	***Servicios de Fiscalización de obras***	Evento			Unidad		1	

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

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

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

8. Entendemos que la Convocante tiene el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación o rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

9. En caso que nuestra firma sea adjudicada presentaremos a la convocante un Seguro de Responsabilidad Profesional por un valor del 10% sobre el monto del contrato.

_____*(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 firman

(Membrete de la Firma)

Anexo 3 - DECLARACIÓN JURADA

DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LAS INHABILIDADES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 40 Y DE INTEGRIDAD ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 20, INCISO "W" DE LA LEY 2051/03 DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.-

Fecha:xx/xx/2010

Proceso de Contratación: Modalidad: Contratación Directa
Descripción del Llamado: ***Servicios de Profesionales para Fiscalización de Obras – ID 191689***

A la Convocante: Rectorado Universidad Nacional del Este

Yo/Nosotros, quien suscribe/n, declara/mos Bajo Fe de Juramento que, no me/nos encuentro/encontramos comprendido/s en ninguna de las inhabilidades previstas por el Artículo 40 de la Ley Nº 2051/03 para presentar propuestas y/o contratar con el Estado Paraguayo en general, y con esta Convocante en particular y al proceso de contratación arriba individualizado.-

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

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

La presente declaración jurada, la hago/hacemos, en los términos y condiciones del Artículo 47 del Decreto Reglamentario Nº 21909/03 y el artículo 20 inciso "w", de la Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas. Así mismo, declaro conocer y aceptar el contenido y las disposiciones de la resolución Nº 330 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.-

_____

Firma el Oferente

_____

Aclaración de Firma

Adjunto copia de Documentos	SI:	NO:

(Membrete del oferente)

ANEXO 4 - DECLARACION JURADA

POR LA CUAL SE GARANTIZA QUE NI EL OFERENTE NI SUS PROVEEDORES SE ENCUENTRAN INVOLUCRADOS EN PRÁCTICAS QUE VIOLEN LOS DERECHOS DE LOS MENORES ESTIPULADOS EN LA CONSTITUCION NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CODIGO DEL TRABAJO, EL CODIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DEMAS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPUBLICA DEL PARAGUAY.

CDE, __ de_____ de 201_

Señores
…….
…….
Presente
REF.: (Descripción del llamado)…….
ID: (Portal Contrataciones Públicas)……

De mi/nuestra consideración:
La empresa…….., con RUC……., en su calidad de oferente del llamado de referencia, por medio de su/s representante/s legal/es……., con cédula de identidad Nº…….., formula la presente DECLARACION BAJO FE DE JURAMENTO:

1. QUE no emplea en forma directa ni indirecta a niños, niñas y adolescentes en tipos de labores consideradas como Trabajos Prohibidos y en particular "TRABAJO INFANTIL PELIGROSO" de conformidad a lo dispuesto en el Art. 125 del Código del Trabajo, el Art. 54 del Código de la Niñez y la Adolescencia y el Decreto Nº 4951/05 que reglamenta la Ley 1657/01, y que sus proveedores de bienes y servicios no utilizan mano de obra infantil contemplada en ese listado dentro de su cadena de comercialización, producción o de su producto.

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

RECONOCEMOS QUE cualquier violación a esta Declaración facultará a la Convocante a descalificar al oferente durante la etapa de evaluación de ofertas y/o rescindir el presente u otros contratos de inmediato durante la etapa contractual, de conformidad a la forma establecida en el artículo 59 de la Ley 2051/03. En estos casos el contratista involucrado no tendrá derecho a reembolso de gastos ni a indemnización alguna y será pasible de la aplicación del procedimiento para imposición de sanciones previsto en la ley 2051/03, independientemente de las demás responsabilidades que pudieran generar.

Atentamente,

_____

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

El presente texto no podrá ser modificado ni alterado, siendo sustancial el contenido del mismo. Cualquier Modificación o alteración a su esencia será causal de rechazo de la oferta.

Anexo 5.

1. **Cantidad de los bienes**
   1 Ítem
2. **Descripción**

Servicios Profesionales para Fiscalización de Obras

3. **Especificaciones técnicas de los bienes/servicios requeridos**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Servicios Profesionales para Fiscalización de Obras

Codigo - **81101508-001**

FISCALIZACION DE OBRAS CIVILES

1.- Objeto del Servicio

El servicio tiene por objeto desarrollar las actividades técnicas necesarias para la Fiscalización de la ejecución de obras civiles en el marco de los contratos respectivos que el Rectorado de la Universidad Nacional del Este posee con Empresas Contratistas.

2.- Locales de Trabajo

Los trabajos se desarrollarán en el predio del Campus universitario, ubicado en el Km 8 Acaray, en diversos locales de acuerdo a las obras que se ejecutarán. Asimismo, por disposición de la Dirección Administrativa, eventualmente se podrá solicitar a la Fiscalización, la visita a otros locales de las Unidades Académicas, para los trabajos que se requieran.

3.- Obras a ejecutar

Los lotes de obras, comprenden construcción y mantenimiento, los cuales se resumen en los siguientes:

LOTE 1A: AMPLIACION DEL EDIFICIO DEL DECANATO DE LA FACULTAD DE ECONOMIA.

LOTE 1B: CONSTRUCCIÓN DE PLAZA Y CAMINEROS EN LA FACULTAD DE ECONOMIA.

LOTE 2A: CONSTRUCCION DE ACCESOS Y MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO DEL RECTORADO.

LOTE 2B: CONSTRUCCIONES Y MANTENIMIENTO EN EL SALÓN PARANINFO DEL RECTORADO.

LOTE 3: CONSTRUCCIONES Y MANTENIMIENTO EN LA FACULTAD DE FILOSOFIA.

LOTE 4: CONSTRUCCIONES Y MANTENIMIENTO EN LA FACULTAD DE DERECHO.

4.- Alcance de los Trabajos

Los trabajos de Fiscalización comprenden el desarrollo de todas las capacidades técnicas del Profesional, desde el Acta de Inicio de Obras, hasta la total terminación de las mismas, incluyendo la Recepción Definitiva.

En ese sentido, el Profesional deberá interiorizarse debidamente de los contratos de obras, planos, especificaciones técnicas y toda otra documentación pertinente para el buen desempeño de sus tareas de manera tal a asegurar la calidad de los trabajos de la cual la Fiscalización será la única responsable.

Todas las comunicaciones, que serán por escrito, entre el Rectorado y la Fiscalización se harán a través de la Dirección Administrativa de la Institución, ante quien el Fiscal responderá en forma directa.

A los efectos del control diario de la obra, el Fiscal utilizará durante el desarrollo de los trabajos, un Libro de Obras, debidamente habilitado en conjunto con la Empresa Contratista. Dicho libro de obras, deberá constar de tres vías, debidamente foliadas; de las cuales una (original) será para la Empresa Contratista, una (copia) para la Fiscalización de Obras y la otra (copia) para la Dirección Administrativa del Rectorado.

En este libro de obras, se asentará el desarrollo diario de los trabajos, indicaciones de la Fiscalización, pedidos y aclaraciones de la Contratista y toda otra comunicación pertinente, que contribuya el buen desempeño de la obra y a obtener un registro adecuado de las ocurrencias.

La Fiscalización deberá presentar informes quincenales, separados por obras, en una vía original debidamente firmada, con apoyo de fotografías u otra información complementaria que lleve a comprender el real avance de los trabajos, así como una vía, o en su defecto, una copia de los libros de obras correspondientes al periodo del informe.

El Fiscalizador de Obras elevará los informes pertinentes a la Dirección Gral. Administrativa del Rectorado de la UNE. En caso de modificaciones y/o actuaciones que pudieren ocurrir durante el desarrollo de los trabajos, remitirá inmediatamente los antecedentes correspondientes para su posterior estudio y aprobación conjunta, si lo hubiere

Cabe consignar que el Fiscalizador de Obras es el Profesional responsable de las actuaciones realizadas en los sitios de obras.

Todas las modificaciones o trabajos adicionales, si los hubiere; deberán indefectiblemente ser aprobados por la Dirección Gral. Administrativa del Rectorado de la UNE, para su posterior ejecución.

El Fiscal tendrá en todo momento acceso a todos los lugares donde se ejecuten los trabajos, se acopien materiales, se preparen o acondicionen equipos destinados a la ejecución de las obras, dentro y fuera del recinto de los mismos, y se le brindará todas las facilidades para el cumplimiento de su cometido, sin restricción alguna. Asimismo, deberá exigir a la Contratista, la provisión de todos los elementos, herramientas de control y medición en forma permanente en el sitio de obras.

El Fiscal deberá exigir a la Contratista la ejecución de pruebas en los distintos trabajos realizados, cuyo resultados deberán formar parte de los informes presentados a la Dirección Administrativa del Rectorado de la UNE

El Fiscal tendrá la facultad para rechazar todos aquellos trabajos que no reúnan las condiciones exigidas por las especificaciones técnicas, para lo cual deberá acompañar permanentemente la ejecución de las obras a fin de alertar debidamente sobre el hecho y ordenar la reposición que corresponda.

El Fiscal está autorizado a ordenar la suspensión o paralización parcial o total de las obras, dejando constancia en los Libros de Obras; cuando a su juicio, tal interrupción sea necesaria para garantizar la correcta ejecución de los trabajos. Asimismo, deberá informar inmediatamente las causales y demás circunstancias referentes al hecho.

A los efectos de una correcta y puntual ejecución de la obra, el Fiscal deberá organizar reuniones entre la Empresa Contratista y la Dirección Administrativa del Rectorado, con periodicidad a ser establecida y consensuada entre las partes.

En todos los casos, las tareas asignadas a la Fiscalización de Obras, se encuentran detallas por rubros en las Especificaciones Técnicas para la ejecución de los trabajos, cuya observancia es estricta.

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

Los plazos de ejecución se determinaran en función a cada actividad especifica y en todos los casos los resultados deberán permitir el desarrollo de los proyectos relacionados dentro del plan general anual de la Institución, las actividades se desarrollaran en las oficinas administrativas de la Institución.

La entrega del servicio se realizara dentro de los plazos establecidos en el cronograma propuesto y aprobado por la INSTITUCION según de Orden de servicio emitida por la convocante a la empresa adjudicada.

La vigencia del contrato será desde la fecha de la firma del contrato hasta el 31 de diciembre del 2010.

5. **Garantía de Responsabilidad Civil**

El Oferente adjudicado deberá presentar una Garantía de Responsabilidad Profesional, sobre el 10% del monto contratado, en cumplimiento de lo establecido en el Art 53 de la Ley 2051/03.

6. **Lugar de entrega de los bienes/ o de prestación de los servicios**

La entrega de los bienes y/o servicios se realizaran en la Dirección Administrativa del Rectorado UNE del Rectorado UNE. El informe de los servicios realizados seran elevados por el Fiscalizador por escrito dirigido al Rectorado, por etapas concluidas y deberá hacerlo dentro del plazo establecido para la culminación de las distintas etapas según cronograma propuesto. El informe deberá detallar las actividades desarrolladas en cada periodo de actuaciones que correspondan y acompañar los documentos relacionados al servicio contratado

7. **Condiciones de pago**

*Las condiciones de pago: los pagos serán efectuados a través de la Dirección General Administrativa, de acuerdo al plan de caja asignado contra a la presentación de las facturas por los servicios efectuados, las cuales deberán estar acompañadas por el Informe de los servicios realizados para el efecto", se retendrá el **0,4 %** sobre el importe de cada factura, deducido los impuestos correspondientes (**IVA 30% y Renta 0,2%**) que presente al cobro el Consultor.*

El plazo de pago de factura al proveedor será como máximo de 30 DIAS.

ANEXO 6

CONTRATACION DIRECTA - ***Servicios Profesionales de Fiscalización de Obras***

CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

---

1. Cargo propuesto [*solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición]:*
_____

2. Nombre de la firma: *[inserte el nombre de la firma que propone al candidato]:*
_____

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

4. Fecha de nacimiento: _____ Nacionalidad: _____

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

6. Asociaciones profesionales a las que pertenece: _____
_____

7. Otras especialidades *[Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el 5 – Dónde obtuvo la educación]:*
_____

8. Experiencia de trabajo nacional y/o internacional, en el área relacionada al llamado, indicar año.

_____

9. Idiomas *[Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en hablarlo, leerlo y escribirlo]:*
_____

_____

10. Historia Laboral *[Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó el candidato, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos*

desempeñados] **(Contratos Ejecutados que demuestren experiencia anterior en trabajos similares a lo solicitado. Adjuntar copias de los contratos).** *(HASTA 3 CONTRATOS)*

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

Empresa: _____

Cargos desempeñados: _____

11. Detalle de las actividades asignadas *[Enumere todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]*	**12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas** **[***Entre todos los trabajos que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 11.]* Nombre de la tarea o proyecto: _____ Año: _____ Lugar: _____ Contratante: _____ Principales características del proyecto: _____ Actividades desempeñadas: _____

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

_____ Fecha: _____
[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo] *Día / Mes / Año*

Nombre completo del representante autorizado: _____

ANEXO 7 PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

CONTRATACION DIRECTA "*Servicios de Consultaría para la elaboración de Proyectos de Inversión para obras y viabilidad*

N°	Actividad[1]	PERSONAL A CARGO	Meses[2]												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n
1															
2															
3															
4															
5															
n															

1 Indique todas las actividades principales del trabajo, incluyendo entrega de informes (por ejemplo, inicial, provisional, informes finales), y otras etapas tales como aprobaciones por parte del Contratante. Para tareas en varias fases, indique separadamente las actividades, entrega de informes y etapas para cada fase.

2 La duración de las actividades deberán ser indicadas en un gráfico de barras.

3 Indicar la vinculación entre cada actividad

Firma autorizada [*completa e iniciales]:*_____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre de la firma: _____

Dirección: _____

ANEXO 8 – ENFOQUE TÉCNICO Y METODOLOGÍA

Enfoque técnico y metodología. En este capítulo el Consultor deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Usted deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que usted adoptaría para tratarlos. El Consultor deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto.

Firma autorizada [*completa e iniciales]:*_____
Nombre y cargo del signatario: _____
Nombre de la firma: _____
Dirección: _____

ANEXO 9- FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

[*Lugar, fecha*]

A: [*Nombre y dirección del Contratante*]

Señoras / señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [*título de los servicios de consultoría*] de conformidad con su solicitud de propuestas de fecha [*fecha*].

Presentamos por medio de la presente nuestra propuesta, que consta de esta propuesta técnica, que se presenta en sobre separado sellado.

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

Atentamente,

Firma autorizada [*completa e iniciales]:*_____
Nombre y cargo del signatario: _____
Nombre de la firma: _____
Dirección: _____