REPÚBLICA DEL PARAGUAY

INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA, NORMALIZACION Y METROLOGIA (INTN)

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 08/2013

"Servicio de Consultoria de Asesoramiento y Diseño"

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Asuncion,……de julio del 2013

Señor
Proveedores

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación Directa N° 08/2013 con ID N° 260.790 para el Servicio de Consultoria de Diseño y Asesoramiento.

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

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

Atentamente,

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 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 impugnado.

6) Denuncias

Cualquier persona puede realizar las denuncias de supuestos hechos de corrupción o de irregularidades en este proceso de contratación o en cualquier otro que tenga conocimiento, a través del Portal de

Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py), utilizando el Programa de Protección al Denunciante, que garantiza la confidencialidad de los datos del denunciante, y cuya investigación puede monitorearse a través del Portal.

7) Solución de Controversias

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

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

8) Documentos complementarios

En todo lo que no esté expresamente indicado en esta Carta de Invitación sobre preparación, presentación, evaluación y adjudicación de ofertas, aplicarán supletoriamente las Instrucciones a los Oferentes (IAO) del Pliego de Bases y Condiciones estándar para adquisición de Bienes y Servicios, 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:** *Instituto Nacional de Tecnologia, Normalizacion y Metrologia (INTN).*

2. **La descripción y el número del llamado a Contratación Directa:** *Contratacion Directa N° 08/2013 "Servicio de Consultoria de Diseño y Asesoramiento".*

3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es:** 260.790

4. **El sistema de adjudicación de la presente licitación:** *Por Items*

   El método de selección que sera utilizado para el presente llamado va ser: Selección Basada en Precios.

5. **Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria:** Objeto de Gasto 260, con Fuente de Financiamiento 30 (FF30), del Ejercicio Fiscal 2013.

6. **Para aclaraciones sobre los documentos que forman parte de la Carta de Invitación, la dirección y contacto de la Convocante es la siguiente***: Avda. Artigas 3973 y Gral. Roa, Departamento de la UOC – INTN.*

7. **Fecha y hora límites para realizar consultas:** *únicamente por escrito hasta las 07:00 hs del dia 11 de julio del 2013.*

8. **La Convocante realizará una Junta de Aclaraciones:** No Aplica.

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

10. **Se utilizará la modalidad de Contrato Abierto:** *No se utilizará la Modalidad de Contrato Abierto.*

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:** *30 (treinta) dias.*

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:** *No Aplica*

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:** *No Aplica.*

17. **Para propósitos de la presentación de las ofertas: La dirección de la Convocante es: Avda. Artigas 3973 y Gral. Roa.**
    De no contar con un mínimo de 3 (tres) ofertas vencido el plazo para la presentación de ofertas originalmente establecidas, la Convocante podrá realizar una prórroga de la presentación y apertura según lo estipulado en la Resolución DNCP N° 805/09 y el artículo 34 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas.
    Atención: *Oscar Ayala Oviedo*
    Dirección: Avda. Artigas 3973 y Gral. Roa
    Ciudad: Asuncion, Paraguay
    La fecha límite para presentar las ofertas es:
    Fecha: 16 de julio del 2013
    Hora: 10:30 hs.

18. **La apertura tecnica de las ofertas tendrá lugar en: Dirección:** *Avda. Artigas 3973 y Gral. Roa*
Ciudad: Asuncion, Paraguay
Fecha: 16 de julio del 2013.
Hora: 11:00 hs.

La Apertura económica tendrá lugar en: Avda. Artigas 3973 y Gral. Roa.
Ciudad: Asuncion
Fecha: 18 de julio del 2013.
Hora: 11:00hs.

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

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.

a) Capacidad legal:
- No estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el **Anexo E**;
- Tener capacidad legal para presentar ofertas y ejecutar el contrato. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el **Anexo E;**
- Otros requisitos que la Convocante considere pertinente conforme a la legislación vigente que se indique en el **Anexo E**.

b) Capacidad financiera:
Según siguiente criterio:
- ✓ Ratio de Liquidez: Activo corriente/Pasivo corriente: Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los tres últimos años.-
- ✓ Endeudamiento: Pasivo total/activo total: No deberá ser mayor a 0,80 en promedio de los tres últimos años.-
- ✓ Rentabilidad: Porcentaje de Utilidad después de impuestos o perdida con respecto al patrimonio neto. El promedio en los tres últimos años, no deberá ser negativo

Balance General y Estado Financieros de los tres últimos ejercicios fiscales (2009-2010-2011)

c) Capacidad técnica

EVALUACIÓN DE CALIDAD

En la evaluación se dará importancia a la especialización en el área, requiriéndose contar con un equipo de profesionales de su Staff con dedicación a tiempo completo, experiencia comprobada en la elaboración de proyectos de obras similares y estudios similares, así como al plan de trabajo que propongan las firmas.
Al efecto, se establecen los factores a evaluar, la importancia de cada factor (ponderación del factor), y los puntajes a utilizar para calificar cada factor (puntaje de calificación).
La calificación final de cada firma se obtendrá de la suma ponderada de los puntajes logrados en cada factor, según se detalla:

FACTORES	PUNTOS
A.1. ANTECEDENTES DE LA EMPRESA	20
A.2. CALIFICACION Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL ASIGNADO	60
A.3. PLANIFICACION DEL TRABAJO	20
TOTAL	100

El puntaje mínimo que deberá alcanzar cada Oferente será de 85 puntos.
A.1. FACTOR ANTECEDENTES DE LA EMPRESA
La calificación máxima de este factor será de 20 puntos, otorgándose 10 puntos por trabajo similar o afines, suscritos con empresas públicas o privadas, que demuestren fehacientemente haber proyectado.
A.2. CALIFICACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL ASIGNADO
La calificación de este factor será de 60 puntos, otorgándose a:
Coordinador del Proyecto:
- 40 puntos, al profesional arquitecto o ingeniero civil, con experiencia de más de 15 años en la elaboración de proyectos de obras en general y que haya sido coordinador del proyecto similar o afín para alguna entidad pública o privada.
- 20 puntos al profesional arquitecto o ingeniero civil, con experiencia menor de 15 años en la elaboración de proyectos de obras en general y que haya sido coordinador del proyecto similar o afín para alguna entidad pública o privada.

Profesionales área proyecto:
- 20 puntos, al profesional arquitecto con experiencia laboral de 5 años o más en la elaboración de proyectos de obras en general.

- 10 puntos al profesional arquitecto con experiencia laboral de menor de 5 años en la elaboración de proyectos de obras en general.

A.3. PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO

La calificación máxima de este factor será de 20 puntos. Se evaluarán la Planificación del trabajo presentados, que como mínimo deberá adecuarse a los Términos de Referencia, teniendo en cuenta la claridad, lógica, vinculación de las actividades y las horas/hombre asignadas a cada una de ellas; así como también los grupos de trabajos para realización de la toma y procesamiento de datos y el enfoque con el cual se encarará el servicio.

Se otorgará 20 puntos a la metodología del plan de trabajo que presente mucha claridad y muy buena lógica en el cumplimiento de los requerimientos de la convocante, vinculación satisfactoria de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades con el cual se encarará los servicios.

Se otorgará 10 puntos a la metodología del plan de trabajo que presente adecuada lógica en el cumplimiento de los requerimientos de la convocante, vinculación satisfactoria horas/hombre asignadas a cada una de las actividades con el cual se encarará los servicios.

Se otorgará 5 puntos a la metodología del plan de trabajo que presente cierta correspondencia con los requerimientos de la convocante, vinculación satisfactoria de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades con el cual se encarará los servicios.

d) Experiencia:

- Antecedentes de la firma; Presentación de la firma, incluyendo la descripción de la experiencia en trabajos similares con empresas públicas y/o privadas, acompañando las respectivas certificaciones debidamente autenticadas.

21. El margen de preferencia a ser utilizado es:

Se aplicara de acuerdo a lo establecido en la Ley 4558/11 de Apoyo a la Producción y Empleo Nacional "Que establece mecanismo de apoyo a la Producción y Empleo Nacional a través de los procesos de contrataciones Públicas":

- *Articulo 2 – Dispóngase que en las contrataciones que realice el Estado paraguayo por vía de procesos de carácter nacional, se establezca un margen de preferencia del 20% (veinte por ciento), a favor de los productos y servicio de origen nacional.*
- *Articulo 3 – A los efectos de la imposición del margen de preferencia con considerados Productos y Servicios de origen nacional a:*

✓ *En obras viales, construcciones, servicios de mantenimiento, transporte, seguros, consultoría y otros en general cuando el personal del prestador en más del 70% (setenta por ciento) sea de nacionalidad paraguaya.*

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, 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.

Se analizará la capacidad financiera del oferente, y la que posea la mejor capacidad, con mayor ratios, será considerada la mejor calificada.

Según siguiente criterio:

- ✓ Ratio de Liquidez: Activo corriente/Pasivo corriente: Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los tres últimos años.-
- ✓ Endeudamiento: Pasivo total/activo total: No deberá ser mayor a 0,80 en promedio de los tres últimos años.-
- ✓ Rentabilidad: Porcentaje de Utilidad después de impuestos o perdida con respecto al patrimonio neto. El promedio en los tres últimos años, no deberá ser negativo

Balance General y Estado Financieros de los tres últimos ejercicios fiscales (2009-2010-2011)

24. Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer *con notificación por escrito dentro de los 5 días posteriores a la emisión de la Resolución de Adjudicación*.

25. La convocante formalizará la contratación mediante: *[Se utilizara la modalidad de Contrato Cerrado].*

26. El precio adjudicado estará sujeto a reajustes. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes:

Los precios de los demás bienes serán reajustados siempre y cuando exista una variación sustancial de precios en la economía nacional y esta 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 15 % (quince por ciento) sobre la inflación oficial.
La formula a aplicar será la siguiente:
$\mathbf{P_R=P_O \times TC_1/TC_0}$
Donde
$\mathbf{P_R}$ = precio reajustado
$\mathbf{P_O}$ = precio inicial
$\mathbf{TC_1}$= tipo de cambio del dólar emitido por el Banco Central del Paraguay correspondiente al mes de la solicitud de reajuste.
$\mathbf{TC_O}$= tipo de cambio del dólar emitido por el Banco Central del Paraguay correspondiente al mes de la firma del contrato.
El reajuste se podrá aplicar solamente a pedido del contratista.

27. Las formas y condiciones de pago:
La moneda utilizada sera: Guaranies
A crédito, a los 30 días. Por mes vencido.
El INTN realizará las siguientes retenciones: el 0,4% (cero coma cuatro por ciento) conforme al Artículo 41 de la Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas; y las demás retenciones previstas en la Ley 125/91.
El INTN no otorgará anticipo

28. El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor es: *31 (treinta y uno) días.*

29. La tasa de interés que se aplicará es del: *La tasa de interés que se aplicará es del 0,5 % (cero coma cinco por ciento) por mes a calcular por el monto de cada orden de compra emitida.*

30. Se otorgará Anticipo: *No se otorgara Anticipo*.

31. El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de: *No Aplica.*

32. La Convocante podrá aceptar la Garantía de Cumplimiento de Contrato en forma de Declaración Jurada: *No Aplica*

33. La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: será a los 15 (quince) días posteriores a la finalización de la vigencia del Contrato.

34. El plazo de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de: *según las especificaciones tecnicas.*

35. El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de: *En el Local del INTN, sito en la Avda. Artigas 3973 y Gral. Roa.*

36. El valor de las multas será: *1% (uno por ciento) por cada dia de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados.*

37. La vigencia del contrato es de*: hasta el 31 de diciembre del 2013.*

Anexo C
Especificaciones técnicas de los bienes o servicios a ser adquiridos

1. Especificaciones Técnicas

- ✓ **Items 1 - Servicio de Consultoria para Diseno de Readecuación / Mantenimiento Edilicio**

1. PERIODO DE EJECUCION Y LUGAR DE ENTREGA.

Los trabajos se realizarán en las oficinas del INTN y en las de la firma seleccionada.
El plazo previsto para la Elaboración del Proyecto de Ampliación del Laboratorio de Combustibles es de 60 (sesenta) días calendarios contados a partir de la firma del contrato.
Los informes y documentos deberán ser entregados en dos copias una en Mesa de Entrada del INTN y otra en la oficina del Departamento de Mantenimiento Técnico, Obras Civiles y Taller al Fiscal designado por el INTN, en el horario de 07:00 hs. a 13:00 hs.

2. LUGAR Y OTROS DATOS.

Los trabajos indicados serán ejecutados en las instalaciones del INTN, sito en la Avenida Artigas N° 3973 y General Roa.

3. TERMINOS DE REFERENCIA

3.1. Objetivo de la Consultora

Los Servicios de Consultoría a ser contratados tienen como objetivo el levantamiento y elaboración del Diseño Final del Proyecto (incluyendo planos, cómputos métricos, especificaciones técnicas, detalles constructivos, etc.) para la Ampliación del Laboratorio de Combustibles, preparados para ser llamados a la construcción, incluyendo la gestión hasta la aprobación de los planos municipales además de todo lo relacionado al cumplimiento a normativa ambiental vigente, incluyendo los costos correspondientes para cada caso, etc.

3.2. Actividades de la firma consultora.

La firma seleccionada deberá realizar los Estudios Preliminares y Programación, Elaboración del Anteproyecto en reuniones con funcionarios del INTN y una vez aprobado el anteproyecto, realizar el Diseño Arquitectónico detallado, Diseño Estructural e Instalación Generales y Especiales, Planos para aprobación municipal hasta su aprobación y demás actividades que correspondan para el logro del objetivo de la consultoría.

Los servicios mencionados y sus accesos correspondientes incluirán en forma enunciativa pero no limitativa el desarrollo de las siguientes actividades:

A. Estudios preliminares

× *Levantamiento de datos,* consiste en establecer reuniones con los responsables del área acompañado del Fiscal del INTN, de modo a realizar el levantamiento de las necesidades dicha área, tanto en el ámbito edilicio como en las instalaciones existentes y a ser implementadas (eléctrica, sanitarias, ambientales, de seguridad, etc.), para la elaboración de la Ampliación del Laboratorio de Combustibles.

× *Ejecución de Estudios Topográficos* El Consultor deberá realizar los trabajos topográficos necesarios, para poder representar en planos las características topográficas del lugar donde se emplazará el trazado del proyecto. Este levantamiento será de planta-perfil y de secciones transversales.

× *Ejecución de Estudios Geológicos* este estudio deberá suministrar datos suficientes de la mecánica de suelos y características geomorfológicas tanto para las cimentaciones de la estructura a diseñar.
En base a este estudio el Consultor determinará el tipo de fundación que se diseñará y el sistema constructivo a ejecutarse.

B. Elaboración del proyecto.

× *Elaboración de anteproyecto, proyecto arquitectónico detallado, diseño estructural e instalaciones,* las propuestas serán presentadas a la Fiscalización para la aprobación del diseño teniendo en cuenta: materiales a utilizar, instalaciones previstas (iluminación, prevención contra incendio, de agua, cloacal, etc.) señalizaciones horizontales y verticales, etc. De modo a continuar con las especificaciones y características para el desarrollo final del proyecto.

- ❖ *PLANOS CONSTRUCTIVOS REQUERIDOS*

El consultor deberá presentar planos constructivos detallados, ubicación y características de todas las edificaciones, líneas de servicios y otras instalaciones,
Los planos constructivos deben contener como mínimo lo siguiente:

a. Índice de Planos.
b. Resumen de las Normas y Parámetros Técnicos de Diseño.
c. Convenciones y Abreviaturas.

d. Notas Generales: En las que se deben reseñar los principales aspectos relacionados con las normas y parámetros técnicos utilizados en el diseño, así como las especificaciones especiales para la construcción de las obras.
e. Planos para aprobación Municipal.
f. Planta de Ubicación del Proyecto y Planimetría General.
g. Planta arquitectónica en escala 1:50.
    - Plantas acotadas,
    - Plantas equipadas,
    - Planos de iluminación e instalaciones eléctricas incluye las instalaciones existentes como las nuevas o modificadas,
    - Plantas de desagües: cloacal, agua corriente y pluvial,
    - Planos de estructura,
    - Plantas de instalación de prevención contra incendio,
    - Plantas de Aire Acondicionado,
    - Mínimo tres Cortes,
    - Mínimo tres Fachadas,
h. Detalles constructivos completos de todas las obras que conforman el proyecto, tales como:
    - De instalaciones hidráulicas,
    - De desagües cloacales,
    - Detalles constructivos de la señalización horizontal y vertical a construir, con la indicación de las dimensiones, letreros, materiales (tipo y color) y detalles de instalación.
    - De aberturas: puertas, ventanas,
    - De estructura metálica, hormigón armado.

× *Memoria general, especificaciones técnicas, cómputos, costos y presupuestos,* consiste en la descripción total de la obra a ser realizada, con todos sus detalles, cómputos métricos, descripción y modo constructivo de cada ítem, todo lo referido para que cualquier empresa pueda construir sin ningún inconveniente.

❖ *ESPECIFICACIONES TECNICAS CONSTRUCTIVAS AMBIENTALES Y ESPECIALES.*

Definidos los diseños finales, incluyendo los diseños de estructuras, edilicias, obras sanitarias, dispositivos de seguridad y otros; se prepararán los planos de diseño en los que se detallarán todos los elementos necesarios para la correcta interpretación del proyecto. Se acompañarán los mismos con la Especificaciones Técnicas que correspondan para su posterior llamado a Licitación.
Las correspondientes especificaciones incluirán todos los aspectos necesarios para una adecuada y completa definición de cada actividad entre ellos: materiales a utilizar, calidad de los mismos, estándares mínimos, parámetros de control y aceptación, rangos de tolerancia en los ensayos de control, procesos constructivos y de elaboración, formas de medición y pago de los distintos ítems, etc. Asimismo, se definirá la unidad de medida de cada ítem y se detallarán adecuadamente las distintas operaciones que estarán comprendidas en el precio unitario a cotizar por cada actividad correspondiente a cada especificación técnica.

❖ *COMPUTOS, COSTOS Y PRESUPUESTO*

El Consultor efectuará el cálculo de los volúmenes de obra a ser ejecutados y los desglosará o agrupará en Ítems, los que serán evaluados en precios unitarios para preparar el correspondiente presupuesto. El cómputo debe incluir las cantidades de requeridas para la obra, incluyendo la estructura de pavimentos, obras civiles, estructuras, instalaciones y otros.
Se deberán evaluar, las cantidades de materiales que sean necesarios en el proyecto.
El Consultor presentará una memoria de cálculo del cómputo de cada Ítem, para facilitar su revisión.
Para los costos de construcción se determinarán considerando los diseños efectuados, así como el análisis detallado de la selección de fuentes de materiales asociados a sus costos de transporte (distancias, modo de transporte, etc.).
Para cada ítem, el precio unitario correspondiente deberá estar conformado por los siguientes componentes: mano de obra (calificada), equipos, materiales, transporte, gastos generales y utilidades.
A los efectos de facilitar su revisión, los Análisis de Precios a presentar deberán respetar un orden, una metodología de calculo uniforme y una estructura discriminada de sus componentes capaces de demostrar, mediante el detalle de los distintos rubros fundamentales que conforman los ítems, la justificación de los precios unitarios que se obtengan de los mismos.
El presupuesto de obras deberá especificarse por ítems de obra y objeto del gasto, siendo necesarios un detalle análogo al de los precios unitarios.
El presupuesto deberá incluir los costos de trabajos profesionales que se erogarán durante la etapa de construcción.
Considerando la relación e interdependencia entre actividades de construcción, los aspectos climáticos, las condicionantes de ley y otros factores que inciden el normal desenvolvimiento de las tareas constructivas, el Consultor formulará un cronograma físico de ejecución de obras partiendo de un Plan de Ejecución Preliminar (PEP), considerando los grados de libertad necesarios para cubrir posibles imprevistos.

Establecerá también un diagrama de barras para todas y cada una de las tareas del proyecto, incluyendo las etapas de movilización y desmovilización de equipo y personal.

- *Aprobación de los Planos Municipales,* consiste en preparar los planos municipales con todos sus documentos y planillas necesarias para que el consultor realice todas las gestiones correspondientes hasta la aprobación de los mismos, incluyendo el pago de todos los impuestos y tasas requeridas para el trámite correspondiente.
- *Aprobación del impacto ambiental en la SEAM,* se refiere a las gestiones a realizar para la aprobación de dicho trámite los gastos que amerite dicho trámite correrá por cuenta del consultor.

3.3. Coordinación, supervisión e informes.

Las actividades del Consultor serán coordinadas y supervisadas por el Fiscal designado por el INTN.
El Consultor presentará al INTN los siguientes informes de modo a verificar el avance de los trabajos:
a) Informe de alternativas de Diseño: presentarse a los 10 días de haberse firmado el Contrato y Acta de Inicio.

- Presentación del borrador del cómputo métrico general de la obra, con el presupuesto correspondiente.
- Presentación del borrador de las Especificaciones Técnicas Constructivas.

c) Informe Borrador Final 1ª Parte: A presentarse a los 20 días de haberse firmado el Contrato y Acta de Inicio. El Fiscal de Obra del INTN hará la revisión de los borradores de informe final y emitirá las observaciones en un plazo de 5 (cinco) días El mismo comprenderá el diseño final de las instalaciones tanto estructurales como arquitectónicas según el siguiente esquema.

i. Introducción
ii. Memoria Descripta del Proyecto
iii. Estudios realizados
iv. Cómputos, Costos y Presupuesto
v. Especificaciones Técnicas Constructivas, Ambientales y Especiales
vi. Anexos
    1. Atlas de Planos
    2. Análisis de Precios Unitarios

e) Informe Final: A presentarse a los 30 días de haberse firmado el Contrato y Acta de Inicio. El informe Final será presentado hasta 5 (cinco) días después de la comunicación por escrito de las observaciones hechas por la Fiscalización de Obras del INTN al informe borrador final. El mismo comprenderá el diseño final completo según el siguiente esquema:

i. Introducción
ii. Memoria Descripta del Proyecto
iii. Estudios realizados
iv. Cómputos, Costos y Presupuesto
v. Especificaciones Técnicas Constructivas, Ambientales y Especiales
vi. Anexos
    1. Atlas de Planos
    2. Análisis de Precios Unitarios
vii. Documentos para Aprobación Municipal.

e) Informe para la entrega de la aprobación de los Planos Municipales: A presentarse a los 60 días de haberse firmado el Contrato y Acta de Inicio. Será entregado la aprobación de los Planos Municipales a través de un informe, lo cual habilitará el pago final y culminación del Servicio de Consultoría.
f) Informes Especiales: El Consultor deberá redactar informes especiales cada vez que se produzcan eventos que merezcan cierta relevancia y a solicitud del Fiscal de Obras del INTN.
Consideraciones a tener en cuenta para la presentación de los informes:
La consultora deberá presentar un (1) original de los Informes debidamente sellados y firmados en todas sus hojas, por el representante Técnico de la Consultora. Adicionalmente, deberá presentar (1) una copia en medio digital (el documento escaneado del original firmado y sellado, en formato PDF) y la copia digital de los archivos bases (Autocar, Microsoft Word, Excel, otros), que debe corresponder exactamente con las copias impresas con su respectivo índice de carpetas y archivos que contiene.
La consultora deberá presentar el Informe Final en tres (3) originales debidamente sellados y firmados en todas sus hojas, por el representante Técnico de la Consultora. Adicionalmente, deberá presentar (3) tres copias en medio digital (el documento escaneado del original firmado y sellado, en formato PDF) y la copia digital de los archivos bases (Auto CAD, Microsoft Word, Excel, otros), que debe corresponder exactamente con las copias impresas con su respectivo índice de carpetas y archivos que contiene.
El Informe Final deberá contener toda la documentación técnica del proyecto, siendo la Consultora única responsable por la exactitud de todos los cálculos (Movimientos de suelo, estructurales, etc.) y las previsiones y estimaciones para la aplicabilidad del Diseño (con las recomendaciones correspondientes) **en el periodo de hasta tres (3) años de aprobado el Informe Fina**l.

La Consultora será responsable sobre cambios o ajustes que resulten de una eventual revisión del Diseño, en que se hayan detectado errores, previo a la construcción de las obras, por el plazo indicado en el párrafo anterior.
Durante la ejecución del Contrato, se efectuarán reuniones diarias de coordinación entre representantes del Contratante y del Consultor, en las cuales el Consultor será el responsable de la presentación del estado de situación y avance del estudio.
En oportunidad de la presentación de cada informe, el Contratante podrá solicitar la realización de una sesión explicativa, en la sede del INTN, con la participación obligatoria de los especialistas involucrados. La realización de dichas sesiones explicativas es de carácter obligatorio para el Consultor.
El INTN tendrá la responsabilidad de aprobar los informes, a través de su Fiscal. Una vez aprobado el informe final por parte del Contratante será enviado a la UOC para el proceso del pago final.

Items 2 - Consultoria para elaboración / evaluación / monitoreo de programas / proyectos

1. **OBJETO**

   El objeto del presente Pliego es definir las Bases y Condiciones para la "Elaboración del Proyecto de la Planta de Tratamiento de efluentes (provenientes de laboratorios, plantas piloto, sanitarios y otros) del INTN" y realizar las gestiones para la aprobación del mismo por los entes reguladores.

2. **ALCANCE**

   Adquirir un servicio de consultoría para la elaboración del Proyecto de Planta de Tratamiento de efluentes (provenientes de las actividades desarrolladas en los diferentes Organismos y Direcciones de la institución, como ser laboratorios, plantas piloto, sanitarios y otros) del INTN y realizar las gestiones para la aprobación del mismo por los entes reguladores.
   Dentro del alcance están contemplados:

   - ✓ **Presentación de anteproyecto**: incluye estudios preliminares y elaboración del anteproyecto.
   - ✓ **Elaboración del Proyecto Ejecutivo:** planos, detalles, especificaciones técnicas, memoria de cálculo, etc.; firmados por un profesional habilitado por los entes correspondientes: Municipalidad, SEAM, ERSSAN de acuerdo a las normativas vigentes.
   - ✓ **Gestiones para la aprobación del Proyecto:**
   - Gestiones, presentación de planos, documentos, planillas, memoria de cálculos y otros requeridos para la aprobación municipal definitiva del Proyecto.
   - Gestiones, presentación de planos, documentos, planillas, memorias y otros, para la renovación/ampliación de la Licencia Ambiental del INTN emitida por la SEAM, el 17 de enero de 2013.

3. **CONDICIONES PARA CONCURSAR**

   Los trabajos se ejecutarán de acuerdo a las reglas del buen arte y oficio, pues el objetivo del pliego es la adquisición de un servicio de consultoría para los fines de: "la elaboración de las documentaciones necesarias para el proyecto del sistema de tratamiento de efluentes".
   Los oferentes deberán prever e incluir en su oferta todo lo que no esté especificado en este pedido de cotización, como ser prestaciones, provisiones y detalles que aunque no sean enumeradas en forma expresa en la presente documentación, resulten necesarias para la correcta ejecución y culminación de los trabajos de acuerdo a su fin, sin recibir reconocimientos adicionales de ningún tipo.

   Es condición de admisibilidad de las ofertas, presentar junto a otros documentos requeridos: el curriculum vitae de los profesionales consultores que elaborarán el proyecto, quienes deben demostrar que están habilitados por la Municipalidad, SEAM y ERSSAN. Con esos documentos la Contratante podrá evaluar la experiencia y carrera de los mismos.

4. **VISITA AL SITIO DE OBRA**

   El oferente debe interiorizarse del lugar, verificar las condiciones y detalles del sitio de incumbencia del servicio solicitado, para lo cual debe visitar el lugar asignado para el mismo en compañía de funcionarios asignados para el efecto por el INTN.
   En particular, durante la visita el Oferente es responsable de recabar toda la información adicional que requiera para lograr el alcance del trabajo solicitado.
   El mero hecho de la presentación de la oferta implica que el Oferente admite tener conocimiento total del contenido del PBC para la Licitación, no pudiendo aducir a partir de ese momento,

desconocimiento u ignorancia de los reales alcances de la presente licitación para elaborar la propuesta técnica-económica.

5. PLAZOS DE EJECUCION

El INTN establece un plazo de 60 días corridos a partir de la fecha de la firma del contrato para la presentación del proyecto ejecutivo a la institución.

Los plazos de aprobación por las instituciones reguladoras dependerán de las gestiones realizadas ante las mismas.

6. HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

El Oferente debe dar cumplimiento a todas las Leyes y Reglamentaciones existentes o establecidas por autoridades gubernamentales de la República del Paraguay.

El adjudicado/contratista mantendrá una entrevista con supervisores de la Convocante, para informarse de las condiciones particulares de los aspectos de seguridad a aplicar durante la ejecución de los trabajos y la aplicación de las normas generales sobre la materia**.**

7. ESPECIFICACIONES TECNICAS

PARAMETROS DE DISEÑO, TIPO DE TRATAMIENTO Y COMPONENTES

- Primer paso
  - Aguas residuales (provenientes de laboratorios, plantas piloto, sanitarios y otros): características físico-químico, variables de carga y caudal, contaminantes especiales.
  - Límites de vertido: de acuerdo con las legislaciones vigentes
  - Ensayos de pilotaje: ensayos de floculación, simulación de procesos biológicos, de homogeneización, análisis de control de diferentes procesos.
  - Anteproyecto técnico: procesos unitarios, pre-tratamiento, tratamiento físico-químico, tratamiento biológico, limitaciones de espacio, evaluación del impacto ambiental
  - Estudio económico: costes de inversión, explotación y mantenimiento.
- Segundo paso

Estudio técnico completo que contemple un análisis de la situación actual y planteo de las diferentes alternativas de tratamiento, que debe contener:

  - Calculo y dimensionamiento de las capacidades de los equipos,
  - Valoración de la tecnología disponible,
  - Viabilidad técnica para introducir modificaciones que sean oportunas

- Estudio económico: donde se considere los costos de inversión y de mantenimiento, que serán aprobados por la Comisión Evaluadora.
- Proyecto técnico definitivo: memoria descriptiva, memoria técnica, estudio económico y planos.
- Elaboración del Proyecto Ejecutivo: planos, detalles, especificaciones técnicas, memoria de cálculo, etc.; firmados por un profesional habilitado por los entes correspondientes (Municipalidad, SEAM, ERSSAN), conforme a normas vigentes.
- Gestiones de Aprobación de proyecto: gestiones, presentaciones de planos, documentos, planillas, memorias de cálculo y otros, para la aprobación definitiva por la Municipalidad de Asunción y de la SEAM del Proyecto.

NIVELES DE TRATAMIENTO. PROCESOS UNITARIOS Y CALIDAD REQUERIDA

El tren de tratamiento de la combinación de procesos unitarios o sistemas empleados para alcanzar un objetivo específico de tratamiento que permita obtener (a partir de las aguas residuales crudas de los sanitarios, de los laboratorios y de otra índole), la calidad de agua deseada para cumplir con los parámetros de requerimientos de la SEAM y ERSSAN.

  - ✓ Efluente de llegada a la planta de tratamiento, previo uso de tecnologías limpias.
  - ✓ Tipo de tratamiento

- Componentes de la planta de tratamiento:
  - ✓ Pre-tratamiento
  - ✓ Tratamiento primario
  - ✓ Tratamiento secundario
  - ✓ Sistema de desinfección final con cloro
  - ✓ Descarga final

El Oferente podrá presentar alternativas de tipos de Planta de Tratamiento que crea más conveniente para el presente Proyecto.

CONTINGENCIAS

El Oferente debe diseñar un programa de contingencias comprendiendo planes particulares según los distintos riesgos, especialmente programas para lluvia e inundaciones, incendios, vuelcos y/o derrames, accidentes, vandalismo, etc

GENERALIDADES

- Formarán parte del proyecto, los planos generales y los correspondientes a las distintas partes de la obra en concordancia con la Memoria Técnica.

Contendrán la información necesaria, expuesta explícitamente para llevar a cabo la ejecución de la obra.

- Se presentará 3 (tres) copias en papel y 3 (tres) copias en soporte magnético, realizados con la tecnología de avanzada (AUTOCAD v2004 O ó superior), en forma clara y legible.
- Todas las leyendas serán redactadas en idioma castellano y las dimensiones expresadas en unidades métricas.
- Los planos generales tendrán el Norte orientado hacia la parte superior del plano.
- El grafismo para su indicación será elaborado de tal manera que no deje dudas en cuanto a su interpretación.
- Se ubicará en el vértice superior derecho, paralelo al margen derecho o con una desviación máxima de ± 30º con respecto al mismo.
- Cuando se trate de planos parciales, que integran un conjunto, en cada uno de ellos se representará en forma sintética y reducida la totalidad, marcando la división y numeración adoptada, destacando el sector al que pertenece el plano en cuestión.

ESCALAS

Las escalas a emplear serán las más adecuadas de acuerdo con la finalidad del plano:

- Los planos de conjunto se presentarán en escalas pequeñas a efectos de apreciar la ubicación relativa de los componentes del diseño.
- Se utilizarán escalas mayores, cuando sea necesario señalar detalles del proyecto con más precisión.

DIMENSIONES Y CARATULAS

El proyecto debe ser presentado en hojas de tamaño A4 conforme a normativas vigentes y la carátula se ubicará en el ángulo inferior derecho, se entregarán 3 (tres) copias en papel y 3 (tres) copias en soporte magnético.

PLANOS A PRESENTAR

Se debe elaborar los planos necesarios para la construcción de la obra.

Los planos deben contemplar las plantas y cortes necesarios que permitan una adecuada interpretación del funcionamiento de la obra, indicándose dimensiones, cotas respecto del terreno natural, ubicación de los equipos (rejas, bombas, cañerías, etc.); niveles máximos y mínimos del líquido y todo otro detalle que sea necesario incorporar para su construcción.

Como mínimo se entregarán los siguientes planos:

- Plano de implantación general de la planta de tratamiento de efluentes.
- Planos de lay-aut de la planta de tratamiento (plantas y cortes).
- Planos de arquitectura, incluyendo planta, cortes, vistas.
- Planos estructurales de encofrado y de armaduras de todas las estructuras, con plantas en distintos niveles, cortes, fundaciones, cubiertas, etc.
- Planos de piezas especiales, incluyendo planos generales, de despiece, isométricos, unifilares y de montaje.
- Planos de detalle de equipos, bombas, motores, válvulas, actuadores, tableros, transformadores, sistema de comando, etc.
- Planos eléctricos, de fuerza motriz, puestas a tierra, cableado interno de tableros, servicios auxiliares, etc.
- Planos de iluminación.
- Planos de instalaciones
- Plano de sistema de aireación.

Observacion:

Garantía de Responsabilidad Profesional: El adjudicado deberá entregar para ambos items una Garantía de Seguro de Responsabilidad Profesional por el 10% del monto del contrato, extendida mediante una Póliza de Seguro o una Garantía Bancaria emitida por una compañía de seguros y por un plazo que exceda en 30 días la vigencia del contrato.

Anexo D
Formularios

Índice

FORMULARIO Nº 1
Formulario de la Oferta……

FORMULARIO Nº 2
Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas.....

FORMULARIO Nº 3
Declaracion Jurada de Cumplimiento de Contrato .....

FORMULARIO Nº 4
Declaracion Jurada del Art. 40.....

FORMULARIO Nº 5
Declaración Jurada de no emplear menores .....

FORMULARIO Nº 6
Autorización del Fabricante .....

FORMULARIO Nº 7
Modelo de contrato .....

FORMULARIO Nº 8
Modelo de Orden de Compra.....

FORMULARIO Nº 1

Formulario de Oferta.

[El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones al contenido de este formulario ni se aceptarán substituciones.]

Fecha: _____
CD No.: _____
ID No.: _____

A: __ (*Indicar nombre del Convocante*) _____

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

a) Hemos examinado y no tenemos objeción alguna a las condiciones de este procedimiento de contratación directa, incluyendo las adendas publicadas.

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

c) Nos abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados del 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 pudieran otorgarnos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la colusión;

d) Contamos con las calificaciones requeridas para ejecutar el contrato. Asumimos el compromiso de comunicar por medios fehacientes al 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;

e) Hemos verificado toda la documentación que compone nuestra oferta y conocemos el contenido de los mismos, incluso de aquellos gestionados por terceros para nosotros, y autorizamos a la Convocante a confirmar la información por nosotros suministrada en nuestra oferta, a través de cualquier fuente pública o privada de información*;*

f) 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;

g) 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;

h) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en el punto 13 del Anexo B, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período;

i) 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:

Lista de Precios

[Insertar la Lista de precios que corresponda]

							Fecha:_____ CD No:_____		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Item*	Código Catalogo*	Descripción del Bien *	Marca**	Procedencia**	Unidad de Medida*	Cantidad*	Presentación*	Precio unitario (IVA incluido)**	Precio Total (IVA incluido)**
1-	80101507-986	Servicio de Consultoria para Diseno de Readecuacion / Mantenimiento Edilicio			Unidad	1	Evento		
2-	80101507-005	Consultoria para elaboracion / evaluacion / monitoreo de programas / proyectos			Unidad	1	Evento		
							Precio Total:		

***Campo a ser completado por el Convocante**
****Campo a ser completado por el Oferente**

Firma: *[indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican]* En calidad de *[indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Nombre: *[indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: [*indicar el nombre completo del Oferente]*

El día _____ del mes _____ del año _____ *[indicar la fecha de la firma*

FORMULARIO Nº 2 (No Aplica)

Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas

[El Oferente utilizará este formulario si opta por garantizar el mantenimiento de la oferta por Declaración Jurada, cuando la Convocante así lo permita en el punto 15 del Anexo B de la Carta de Invitación]

Fecha: _____

CD ID No.:_____

A: _____*[nombre completo de la Convocante]*
Yo, quien suscribe, declaro bajo Fe de Juramento que he presentado oferta en representación *de [nombre o razón social de la firma]* en fecha _____ para la Contratación Directa con número de ID_____, para el suministro de_____.

Asimismo, dejo constancia que con la presentación de mi Oferta he contraído una obligación con (indicar la Convocante) por la suma de _____, que pagaré a la misma en los siguientes casos:

a. Si retiro mi oferta durante el período de validez de la misma;
b. Si no acepto la corrección del precio de mi oferta, de conformidad a lo establecido en el artículo 59 del Decreto 21.909/03;
c. Si en mi carácter de adjudicatario no procedo, por causa que me fuera imputable a:
   i. Firmar el contrato o rechazar la Orden de Compra; o
   ii. Suministrar la garantía de cumplimiento de contrato de conformidad al punto 31 del Anexo B de la Carta de Invitación;
   iii. Presentar los certificados expedidos por las autoridades competentes que me sean requeridos por la Convocante para comprobar que no me encuentro comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar con el Estado, conforme al artículo 40 de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas y de acuerdo al artículo 47 del Decreto Reglamentario N° 21909/03 y su modificación, el Decreto N° 5174/05.
d. Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas con mi oferta sean falsas; o
e. Si en mi carácter de adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes, cuando éstas sean requeridas para la firma del contrato o para emitir la Orden de Compra.

Me obligo a pagar a la Convocante, hasta el monto arriba indicado, contra recibo de la primera solicitud por escrito por parte de la Convocante, sin que ésta tenga que justificar su demanda. El pago se condiciona a que la Convocante haga constar en su solicitud la suma adeudada en razón de que ha ocurrido por lo menos una de las condiciones antes señaladas, y de que indique expresamente las condiciones en que se hubiesen dado.
Esta garantía permanecerá en vigor durante el plazo indicado en el punto 16 del Anexo B, y toda reclamación pertinente deberá ser recibida por el Garante a más tardar en la fecha indicada.

Nombre _____ En calidad de_____
Firma _____
Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de _____
_____
El día _____ del mes de _____ de _____.

FORMULARIO Nº 3 (No Aplica)

Declaración Jurada de Cumplimiento de Contrato

[El Proveedor utilizará este formulario si opta por garantizar el cumplimiento de contrato por Declaración Jurada, cuando la Convocante así lo permita en el punto 32 del Anexo B de la Carta de Invitación]

Fecha: _____

CD ID No.: _____

A: *[Nombre completo de la Contratante]*

Yo, quien suscribo, declaro bajo Fe de Juramento que en mi carácter de adjudicatario del procedimiento de Contratación Directa con número de ID _____, para el suministro de _____, garantizo el cumplimiento de todas las obligaciones que me competen en virtud al contrato u orden de compra emitido.

DECLARO que en virtud al punto 31 del Anexo B de la Carta de Invitación, la suma garantizada a favor de la Contratante, asciende a un monto máximo de *[indicar monto en número y letras]* y nos obligamos a pagar a la Contratante sin argumentaciones ni objeciones, y sin necesidad de que la Contratante pruebe o acredite la causa o razones que sustentan la reclamación de la suma indicadas, contra su solicitud escrita, en el que se afirme que no hemos cumplido con alguna obligación establecida en el Contrato u Orden de Compra y que indique expresamente las condiciones en que se hubiesen dado.

Esta garantía es válida hasta el _____del mes de _____ de_____.

Nombre _____

En calidad de Proveedor

Firma _____

Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de _____

El día _____ *del mes de* _____ *de* _____.

FORMULARIO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LAS INHABILIDADES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 40 Y DE INTEGRIDAD ESTABLECIDA EN EL ARTICULO 20, INCISO "W", AMBOS DE LA LEY 2051/03 de CONTRATACIONES PUBLICAS

Fecha: _____

Proceso de Contratación: Modalidad:

Descripción del llamado:

ID (Portal):

A la Convocante:

Yo/Nosotros, quien suscribe/n, declaro/amos 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 2.051/03 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 más 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 21.909/03 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 N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.-

Firma El/los Oferente/s

Aclaración de Firma/s

FORMULARIO Nº 5

DECLARACIÓN JURADA POR LA QUE EL OFERENTE GARANTIZA QUE NO SE ENCUENTRA INVOLUCRADO EN PRÁCTICAS QUE VIOLEN LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REFERENTES AL TRABAJO INFANTIL, ESTIPULADOS EN LA CONSTITUCIÓN NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CÓDIGO DEL TRABAJO, EL CÓDIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DEMÁS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPUBLICA DEL PARAGUAY.

Asunción, __ 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/s de identidad Nº……., formula la presente DECLARACIÓN BAJO FE DE JURAMENTO:

1. QUE no emplea/mos 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.
2. QUE, en caso de tomar conocimiento de alguna conducta que se aparte de las disposiciones citadas precedentemente y que involucre a nuestros proveedores de bienes y servicios que componen la cadena de producción y comercialización de lo ofertado, denunciare/mos ese hecho ante la instancia pertinente, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 5 del Código de la Niñez y la Adolescencia.
3. QUE en el caso de que emplee/mos adolescentes lo haremos 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 complementarias, salvaguardando todos los derechos y garantías del mismo y teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me/nos competen.

RECONOCEMOS QUE cualquier violación a esta Declaración facultará a la Convocante a descalificarnos durante la etapa de evaluación de ofertas y/o rescindir el contrato respectivo cualquiera sea su etapa de ejecución, de conformidad a la forma establecida en el artículo 59 de la Ley 2051/03. En estos casos reconozco que no tendré derecho a reembolso de gastos ni a indemnización alguna y seré pasible de la aplicación del procedimiento para imposición de sanciones previsto en la ley 2051/03, independientemente de las demás responsabilidades que me pudieran generar.

Atentamente,

_____

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

( ) En el caso de que emplee/mos adolescentes trabajadores/as entre 14 y 17 años, adjunto/amos copia del Registro del Adolescente Trabajador/a, de conformidad a lo que establece 55 del Código de la Niñez y la Adolescencia.

El presente texto no podrá ser modificado ni alterado, siendo de **Carácter Formal** su presentación

FORMULARIO Nº 6 (No Aplica)

Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor.

*[El Oferente solicitará al Fabricante, Representante o Distribuidor que complete este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. Esta carta de autorización deberá estar escrita en papel membrete del otorgante y deberá estar firmado por la persona debidamente autorizada para firmar documentos que comprometan al Fabricante. El Oferente lo deberá incluir en su oferta, si así se establece en los **DDLC**.]*

[Este Formulario podrá ser reemplazado por la documentación que pruebe fehacientemente que el Oferente es Representante o Distribuidor de la marca del bien ofertado]

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de presentación de la oferta]*

CD No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

A: [*indicar el nombre completo del Convocante]*

POR CUANTO

Nosotros *[nombre completo del fabricante]*, como fabricantes oficiales de *[indique el nombre de los bienes fabricados]*, con fábricas ubicadas en *[indique la dirección completa de las fábricas]* mediante el presente instrumento autorizamos a *[indicar el nombre y dirección del Oferente]* a presentar una oferta con el propósito de suministrar los siguientes bienes de fabricación nuestra *[nombre y breve descripción de los bienes],* y a posteriormente firmar el contrato.

Cuando existan servicios conexos como parte del contrato, reconocemos que *[indique el nombre del Oferente]* cuenta con la capacidad para llevarlos a cabo.

Por este medio extendemos nuestro aval y plena garantía, respecto a los bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

Firma: _____

[firma del(los) representante(s) autorizado(s) del fabricante]

Nombre: *[indicar el nombre completo del representante autorizado del Fabricante]*

Cargo: *[indicar cargo]*

Debidamente autorizado para firmar esta Autorización en nombre de: *[nombre completo del Oferente]*

Fechado en el día _____ de _____de 20__ *[fecha de la firma*

FORMULARIO Nº 7

Modelo de Contrato N° _____

Entre_____, domiciliada en _____, República del Paraguay, representada para este acto por_____, con Cédula de Identidad N° _____, denominada en adelante la CONTRATANTE, por una parte, y, por la otra, la firma _____, domiciliada en _____, República del Paraguay, representada para este acto por _____, con Cédula de Identidad N° _____, denominada en adelante el PROVEEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "CONTRATO DE _____", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

(Especificar el objeto del contrato)

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del Contrato son los siguientes:

(a) Contrato;

(b) El Pliego de Bases y Condiciones y sus Adendas o modificaciones;

(c) Las Instrucciones al Oferente (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el portal de Contrataciones Públicas;

(d) La oferta del Proveedor;

(e) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;

(f) [Agregar aquí cualquier otro(s) documento(s)]

Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o diferencia entre los documentos que forman parte integral del Contrato, la prioridad de los mismos será en el orden enunciado anteriormente.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO.

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente Contrato está previsto conforme al siguiente detalle:

Año	T.P.	Programa	Sub Programa	Proyecto	Objeto de Gasto	F.F.	O.F.	Departamento	Monto

Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el ID Nº _____

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de _____ [*insertar nombre del tipo de procedimiento]* N° _____, convocado por la *[Nombre de la Unidad Operativa de*

Contrataciones]. La adjudicación fue realizada según acto administrativo N°_____

5. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES y/o SERVICIOS.

Nro. De Orden	Nro. De Ítem/Lote	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Presentación	Precio Unitario (IVA incluido)
					Precio total:	

El Proveedor se compromete a proveer los Bienes a la Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del Contrato.

La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC).

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia de este Contrato sera hasta el 31 de diciembre del 2013

7. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE BIENES.

Los bienes deben ser entregados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas del Pliego de Bases y Condiciones, en la siguiente dirección; _____

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo de: _____

9. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato. La garantía de fiel cumplimiento debe ser equivalente al _____% del monto total del contrato.-

10. MULTAS.

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato. Llegado al monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2.051/03 “De Contrataciones Públicas”, caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.

La rescisión del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 72 de la Ley N° 2051/03 “De Contrataciones Públicas”.

11. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO.

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma

anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2.051/03, y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato (CGC y CEC).

12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los Contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.

13. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la Contratación debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afectara al Contrato ya suscrito entre LAS PARTES, el Contrato o la parte del mismo que sea afectado por la nulidad quedará automáticamente sin efecto, de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la D.N.C.P., debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de _____ República del Paraguay al día_____ mes_____ y año_____.

Firmado por: *[indicar firma]* en nombre de la Contratante.
Firmado por: *[indicar la(s) firma(s)]* en nombre del Proveedor.

FORMULARIO Nº 8 (No Aplica)

MODELO DE ORDEN DE COMPRA

[En procedimientos de Contratación Directa para adquisición de bienes y servicios, la norma permite a las Convocantes optar por firmar un contrato con el Proveedor, o bien, formalizarlo mediante una Orden de Compra o de Servicios (artículo 76, Decreto N° 21909/03). En este último caso, la Convocante deberá utilizar una de las Órdenes de Compra anexas a la Carta de Invitación, atendiendo a la forma de contratación, es decir, si es por contrato abierto o no]

Anexo E

Documentos de la Oferta

I. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.	Cumple	No Cumple
a) Formulario de Oferta * *[El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en la Sección VI]*		
b) Garantía de Mantenimiento de Oferta*		
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 para Oferentes individuales que sean Personas Físicas.	Cumple	No cumple
a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta*.		
b) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente *(RUC).*		
c) Fotocopia simple de su última declaración de IVA y/o Impuesto a la Renta.		
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 autenticada de la última declaración de IVA y/o del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta.		

III. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas	Cumple	No cumple
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.*		i
b) Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC) y de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad.		

c) Fotocopia autenticada 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.*		
d) Fotocopia autenticada de la declaración de IVA del último mes vencido y/o del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta.		

IV. Documentos legales para Oferentes en Consorcio	Cumple	No cumple
a) 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.		
b) 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.*		
c) 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.*		
d) Fotocopia autenticada 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.	Cumple	No cumple
a) Balance General de los 3 años (2009, 2010, 2011). b) Calificación y Experiencia del personal asignado; Listado del Plantel Profesional clave para la ejecución de los servicios, adjuntando calificaciones profesionales y/o universitarias, experiencia anterior, currículos de los mismos. c) Planificación del trabajo; Para el desarrollo de los servicios conforme a las exigencias mínimas de los Términos de Referencia.		

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

Observación: Los oferentes que estén inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), al momento de la presentación de las ofertas no necesitarán acompañar los

documentos que consten en la Constancia emitida por el sistema, bastando la presentación de la misma, siempre que dichos documentos se hallen "**ACTIVOS**".

Documentos a presentar para la firma del contrato o emisión de Orden de Compra.

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

1. Personas Físicas / Jurídicas

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

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

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

d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

2. Documentos. Consorcios

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

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

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

d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

3. Documentos. 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 legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.