TERMINOS DE REFERENCIA
LLAMADO A CONTRATACION DIRECTA
¨SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA PROYECTOS Y FISCALIZACION DE LAS OBRAS PARA GOBERNACION DE LA CORDILLERA"

Caacupé,……. de 2012

Señor: ……
TEL: ……
Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Uds. en representación de la Unidad Operativa de Contrataciones (UOC) de la Gobernación del Tercer Departamento de la Cordillera, a los efectos de invitarles a participar en el procedimiento de contratación directa para **SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA PROYECTOS Y FISCALIZACION DE OBRAS PARA LA GOBERNACION DE CORDILLERA.**

El plazo límite para la presentación de la oferta es hasta el **día 06 de setiembre del 2012 a las 08:30 hs.**

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

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

Anexo 2. Formulario de presentación de oferta.

Anexo 3. Cantidad, descripción y especificaciones técnicas de los bienes/servicios requeridos. Plazo y lugar de entrega o ejecución y condiciones de pago.

Anexo 4. Declaración Jurada De No encontrarse comprendido en las inhabilidades previstas en el artículo 40 y de integridad establecida en el artículo 20, inciso "w", ambos de la Ley 2051/03 De Contrataciones Publicas

Anexo 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 república del Paraguay

Observación:

- ***Condiciones de pago:*** *El mismo se realizara en forma mensual y Conforme al Plan Financiero de la Institución Departamental, no se establece anticipo alguno.*

Se considerará lo establecido en el Art. 2º de la Ley 4558/11: 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* ***servicios*** *de origen nacional*

Garantía de Responsabilidad Profesional: La consultora adjudicada deberá presentar una Garantía de Responsabilidad Profesional **con el 5% del total**, en cumplimiento de lo establecido en el Art. 53 de la Ley Nº 2.051/03.

Atentamente.

Abg. Pedro Vera Arriola
Responsable U.O.C

ANEXO 1

INSTRUCCIONES PARA LOS OFERENTES Y DATOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

La Convocante _***Gobernación del Tercer Departamento de la Cordillera*** emite estos Documentos que forman parte de las condiciones de la Contratación Directa convocada por la Institución Departamental para los **¨SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA PROYECTOS Y FISCALIZACION DE LAS OBRAS DE LA GOBERNACION DE LA CORDILLERA"**

1. La cantidad, descripción, las especificaciones técnicas, plazo y lugar de entrega de los servicios y condiciones de pago se **especifican en el Anexo 3.**

2. Los fondos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en los rubros FF 260_10-01 Recursos del tesoro Genuino, FF 260_ 30-008 Recursos Propios_ Impuesto Inmobiliario, FF 260_ 30-007 juegos de azar.

3. 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.

4. 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.

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

6. Todo Oferente potencial que requiera alguna **ACLARACIÓN** sobre estos Documentos deberá comunicarse con la Convocante por escrito hasta **el día 31 de agosto del corriente hasta las 12:00hs.** en el local de la Gobernación de Cordillera, sito Dr. Venancio Pino y Pozo de la Virgen de la ciudad de Caacupé 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.contrataciones.gov.py).

7. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta ***el día 31 de agosto del corriente año hasta las 12:00 hs.*** 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.contrataciones.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.

8. 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.

9. **El Consultor tendrá el carácter de Fiscal Residente de Obras (el Oferente) este requisito será exigido por la Convocante. El mismo realizara los proyectos y las fiscalizaciones teniendo como sede las oficinas de la gobernación, no pudiendo ser reemplazado por otro profesional (con las mismas características).**
10. **Deberá contar con movilidad y equipos informáticos propios.**

11. Recaerá sobre el Fiscal Residente de Obras toda la responsabilidad civil de las obras encomendadas a su cargo.
12. 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. Se permitirán la presentación de catálogos y/o folletos en el idioma de origen de los servicios, acompañados con la traducción correspondiente realizado por un profesional matriculado.

13. **El oferente deberá presentar con su oferta los siguientes documentos:**

a) El Formulario de oferta suscripto por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta en **Anexo 2(técnico y económico).**
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/o del Impuesto a la Renta;
e) Fotocopia simple de los estatutos y sus modificaciones (en caso de ser persona jurídica);
f) Fotocopia simple del documento que acredite la capacidad del firmante, cuando corresponda (poder o documentos estatutarios como acta de asamblea y de directorio que lo acrediten ante escribano como representante de la firma).

g) 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.

h) Declaración jurada del oferente de conocer sus derechos y obligaciones, las cuales están contempladas en el Vademécum Jurídico sobre las Responsabilidades Jurídicas en el Proceso de Contrataciones Públicas, conforme al Art. 3 de la Resolución DNCP Nº 338/08.

i) 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 REPÚBLICA DEL PARAGUAY

j) Los documentos mencionados en el **Punto 20 _ *CRITERIOS DE CALIFICACIÓN***

k) ***Certificado de cumplimiento Tributario vigente al día de la apertura.***

<u>Observaciones</u>:

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

14. **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.

15. **Las ofertas deberán presentarse en sobres cerrados y lacrados dirigidos a la Convocante**. La Convocante no asumirá responsabilidad alguna por el traspapela miento o la apertura prematura de las ofertas.

16. **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.

17. **Fecha Límite para presentación de las Propuestas:** Los sobres con las propuestas podrán ser **RECIBIDAS** por la Convocante en mesa de entrada central de la Gobernación de Cordillera, sito Dr. Venancio Pino y Pozo de la Virgen de la ciudad de Caacupé **hasta las 08:30 horas del día 06 de setiembre del 2012** . La Convocante no considerará ninguna Propuesta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación. Toda Propuesta que reciba la Convocante después del plazo límite para la presentación de las mismas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir.

Aclaración: El sobre de Propuesta de cada Oferente contendrá 2 (dos) sobres: 1(un) sobre con la Propuesta técnica y 1(un) sobre con la Propuesta Económica, los mismos deberán ser debidamente identificados con nombre aclaratorios.

18. **Fecha Límite para la apertura de la Propuesta Técnica**: La Convocante llevará a cabo el **Acto de Apertura** de las Propuestas Técnicas en un acto público en la oficina de la Unidad Operativa de Contratación (UOC), **a las 09:00 horas del día 06 de setiembre del 2012**. Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto Nº 21909.

Observación: La Evaluación de las propuestas se hará en 2(dos) etapas:

1ra.Etapa: Apertura de la Propuesta técnica.

2da. Etapa: Una vez realizada el análisis técnico la convocante notificara a las firmas consultoras el resultado de dicha evaluación, indicando para aquellas que no hayan obtenido el **puntaje mínimo (85 puntos),** que sus **sobres de la oferta económica les serán devueltos sin ser abiertos después de terminado el proceso de selección.**

Asimismo se estará informando sobre la **fecha y hora** fijadas para abrir las **Propuestas Económicas** a aquellas firmas que hayan alcanzado el puntaje mínimo establecido por la convocante. **La fecha de apertura de la oferta económica será 2(dos) días hábiles posteriores a la fecha de la notificación, el mismo será realizado en acto público.**

19. **PARA LA EVALUACIÓN Y COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS, LA CONVOCANTE UTILIZARÁ LOS SIGUIENTES CRITERIOS:**

Según el Art. 92 del decreto reglamentario de la ley 2051/03 el cual expresa:

1. La convocatoria para la contratación de firmas consultoras, cuyo monto estimado sea de dos mil jornales mínimos o más, deberá estar precedida de una pre calificación de la cual se calificara **no menos de tres** de las mejores firmas puntuadas, bajo un sistema de puntuación que mida objetivamente los requisitos de la precalificación .
2. La precalificación de las firmas deberá basarse únicamente en la capacidad de los posibles oferentes para ejecutar satisfactoriamente el contrato de que se trata teniendo en cuenta:

1) La propuesta técnica:

- **Formulario TEC-1 Organización y Experiencia del Consultor**
- **Formulario TEC-2 Observaciones y Sugerencias de los Términos de Referencias**
- **Formulario TEC- 3 Memoria Técnica**
- **Formulario TEC-4 Composición del Grupo de Trabajo**
- **Formulario TEC-5 Curriculum del Personal**
- **Formulario TEC-6 Cronograma del Plan de Trabajo**

2) La experiencia de las firmas y cumpliendo anteriormente con respecto a contratos similares y la capacidad del personal de la firma.

Los requisitos de calificación son los siguientes:

***1. Capacidad legal**:*

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

- Tener capacidad legal: para presentar la oferta y ejecutar el contrato. Este requisito se acredita con el poder, los estatutos y/o ***con la declaración jurada de tener las calificaciones para ejecutar el contrato en caso de Unipersonales.***

2. Experiencia General:

Presentar Currículum y contratos emitidos por las Entidades Contratantes de trabajos similares que comprueben su experiencia y con una antigüedad mínima de 4 años del CONSULTOR LIDER. (No se consideraran Certificados de trabajo sin los respectivos Contratos).

3. Capacidad financiera:

- Presentar tres últimos balances 2009, 2010,2011

4. PARA LA EVALUACIÓN DE CALIDAD Y COSTO- Art. 54 Inc. a) de la Ley 2051/03

FACTORES A EVALUAR Y SU PONDERACIÓN:

1RA FASE:

DESCRIPCION		PUNTAJE
EXPERIENCIA		máximo
1	**Experiencia General:** **Consultor Líder Arquitectura – Experiencia en Consultoría TEC1** **10** puntos por título universitario (copia autenticada), en el área de Arquitectura.-	**10**
2	**Propuesta Técnica:** - Formulario **TEC 3** Memoria Técnica.	**25**
3	**Experiencia especifica en PROYECTO Y FISCALIZACION de obras de igual o mayor envergadura:** Por cada experiencia de haber realizado proyectos y fiscalización de igual porte se deberán presentar copias autenticadas de facturas y con sus respectivos contratos emitidos para respaldar la oferta. el mismo se evaluara de la siguiente manera:	

3.1	**Experiencia en fiscalización de Obras de sistema de abastecimiento de agua potable TEC 1:**	
	Como mínimo tres (3) o más trabajos de fiscalización de construcción de sistemas de abastecimiento de agua potable en comunidades rurales 5 Puntos por cada factura y contrato. Como ser: • **Sistema de Agua Potable;** Red de distribución de cañerías, Tanques, Equipamiento Electromecánico y Caseta de Operaciones.	**15**
3.2	**Experiencia en Proyecto y fiscalización de Obras Civiles TEC1:**	
	Como mínimo tres (3) o más trabajos de Proyecto y Fiscalización de Obras Civiles 5 Puntos por cada contrato. Como ser: • Clubes Deportivos • Edificios públicos.	**15**
3.3	**Experiencia en fiscalización de Obras Viales TEC1:**	
	Como mínimo cuatro (4) o más trabajos de Proyecto y Fiscalización de Obras viales 5 Puntos por cada contrato Como ser: • Pavimento pétreo tipo empedrado. (Mínimo 15.000 m^2) **(10 Puntos)** • Alcantarillados tubulares de hormigón armado. **(5 puntos)** • Puentes de Hormigón Armado y Madera de 15 a 30 m de longitud. **(5 puntos)**	**20**
4	**Calificación del personal que deberá estar a cargo de la consultora del área de la construcción; Arquitectos y/o Ingenieros Civiles TEC 4 y TEC 5:**	
	Asistentes de Fiscalización: **- Arquitecto (Asistente):** Título Universitario Autenticado **5 Puntos** **-Técnico en Construcción:** Curriculum y Titulo. **5 Puntos** **- Lic. en Geografía.** Curriculum y titulo. **5 puntos**	**15**
	TOTAL DE PUNTOS DE PROPUESTA TECNICA:	**100 puntos**

El puntaje mínimo en la1ra fase será de 85 puntos que deberá alcanzar el oferente para evaluar su propuesta económica.

LA GOBERNACION DE CORDILLERA adjudicará al oferente que obtenga el mayor puntaje, entre las ofertas económicas que no superen el precio estimativo de la Institución, y que presente la oferta que cumpla las calificaciones y la capacidad necesaria para ejecutar el contrato y que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones exigidas.

2da. FASE:

Ítem	DESCRIPCION	PUNTAJE Máximo
1	Oferta evaluada como la más baja y económica para la Gobernación de Cordillera.	**100**
	TOTAL de Puntos	**100**

Propuesta Económica: Se presentara un estudio Costo MES/Horas Hombres (asignación de tareas a los profesionales) que deberá estar en concordancia con el cronograma de trabajo TEC6 y TEC4 formulario de la composición del grupo de trabajo, por el cual se justificara la oferta presentada, teniendo en cuenta los trabajos a realizarse.

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

Asimismo se tendrá en cuenta lo estipulado en el decreto

*Se considerará lo establecido en el Art. 2º de la Ley 4558/11: 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 **servicios** de origen nacional*

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 servicios, servicios u obras a contratar.

Fórmula para determinar los puntajes financieros es la siguiente:

Se asignará un puntaje financiero (Pf) de 100 puntos a la oferta de precio más baja.

Los puntajes financieros (Pf) de las demás ofertas de precio serán calculados teniendo en cuenta la oferta mas baja.

Los Pt (puntaje técnico) también deberán ser ponderados según el porcentaje asignado (de 85%), según la fórmula propuesta:

$$P = Pt \times T\% + Pf \times P\%.$$

La firma consultora que obtenga el puntaje técnico y financiero combinado más alto será seleccionada para la firma del contrato.

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

T: 85%

P: 15%

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

22) 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.

23) 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.contrataciones.gov.py).

24) 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.

25) 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.

ANEXO 2 PARA LA OFERTA TECNICA

Formulário de carta/oferta.
Procedimiento de contratación directa.
Adquisición de bienes o contratación de servicios.

Señores:
Gobernación de Cordillera
Contratación Directa para la prestación de **¨SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA PROYECTOS Y FISCALIZACION DE LAS OBRAS PARA GOBERNACION DE LA CORDILLERA"**
ID Nº: _____

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 si las hubiere];***

5. En las condiciones requeridas en los documentos de este procedimiento de contratación directa, ofrecemos proveer los Bienes/Servicios solicitado por la institución Departamental, para tal efecto se anexan los siguientes documentos requeridos en el **ANEXO 1: de los inc. 13 y 20(hasta la primera fase).**

6. 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.

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

_____***(firma)***_____
Oferente

Datos del oferente: (Especificar el nombre completo de la empresa, si la oferta es presentada por una persona jurídica.)

Datos del firmante de la oferta: (Indicar el nombre, documento de identidad y cargo del firmante de la oferta).

ANEXO 2 _PARA OFERTA ECONOMICA

Formulário de carta/oferta.
Procedimiento de contratación directa.
Adquisición de bienes o contratación de servicios.

Señores:
Gobernación de Cordillera
Contratación Directa para la prestación de **¨SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA PROYECTOS Y FISCALIZACION DE LAS OBRAS PARA GOBERNACION DE LA CORDILLERA"**
ID Nº: _____

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 si las hubiere];***
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: El cual se deberá presentar conforme a lo solicitado por la institución Departamental en el **ANEXO 3**
6.

1	2	3	4	5	6	7
Ítem	Código	Descripción	Presentación	Precio unitario (IVA incluido si correspondiese)	Cantidad	Precio Total (IVA incluido si correspondiese)
	[Indicar la el código correspondiente.]	***[Indicar la descripción de los Bienes o servicios.]***	***[indicar la forma de presentación de los Servicios]***	***[indicar el precio unitario por ítem]***	***[indicar la cantidad de los Servicios]***	***[indicar el precio total por ítem]***
1	*8110150 8-001*	¨SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA PROYECTOS Y FISCALIZACION DE LAS OBRAS PARA GOBERNACION DE LA CORDILLERA"	Evento		1	
TOTAL CON IMPUESTOS						

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

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.

_____***(firma)*** _____
Oferente

Datos del oferente: (Especificar el nombre completo de la empresa, si la oferta es presentada por una persona jurídica.)

Datos del firmante de la oferta: (Indicar el nombre, documento de identidad y cargo del firmante de la oferta).

ANEXO 3.

1. CANTIDAD Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

Descripción	**Código de catalogo**	**Cant.**	**Precio Total**
¨SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA PROYECTOS Y FISCALIZACION DE LAS OBRAS PARA GOBERNACION DE LA CORDILLERA”	81101508-001	1	
Total con impuestos			

PROYECTO Y OBRAS A SER FISCALIZADAS

Nº	**Trabajos a realizar**	**Unid.**	**Cantid.**
1	Proyecto y Fiscalización de Pavimento Pétreo Tipo empedrado, muros, canales	M2	27.658
2	Proyecto y Fiscalización de Locales de Exposición Permanente de Productos	Un	1
3	Proyecto y Fiscalización de Puentes de hormigón armado	Un	3
4	Construcción de veredas de circunvalación	Un	1
5	Proyecto y Fiscalización de Construcción de Centros de Salud	Un	1
6	Proyecto y Fiscalización de la ciclo vía	Un	1

Formularios Técnicos TEC

TEC1. REFERENCIAS DEL CONSULTOR

1) Breve Reseña de la Organización del Consultor (mínimo 2 hojas)

2) Experiencia -Servicios pertinentes provistos en los últimos años,
Que mejor ilustran las calificaciones

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

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

Nombre de la firma: _____

TEC2 OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS DE LOS CONSULTORES CON RESPECTO A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.

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

1.

2.

3.

4.

5.

TEC3.MEMORIA TÉCNICA

DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA

Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO

TEC 4 COMPOSICIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO Y ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES

1. Personal técnico/directivo

Nombre	Cargo	Actividad

2. Personal de apoyo

Nombre	Cargo	Actividad

TEC 5. FORMULARIO PARA EL CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

Cargo propuesto: _____

Nombre de la firma: _____

Nombre del individuo: _____

Profesión: _____

Fecha de nacimiento: _____

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

Asociaciones profesionales a las que pertenece: _____

_____

Detalle de las tareas asignadas: _____

_____

Calificaciones principales:

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

Educación:

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

Experiencia laboral:

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

también los tipos de actividades realizadas y dar referencias de los contratantes, cuando corresponda.]

Idiomas:

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

Certificación:

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

_____ Fecha: _____

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

Nombre completo del individuo: _____

TEC 6. CRONOGRAMA DEL PLAN DE TRABAJO

FORMULARIO TEC-7 Cronograma del Plan de Trabajo							
N°	**Actividades**	**Meses (10meses)**					
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**n**
1							
2							
3							
4							

Disposiciones Generales

Alcance de los Trabajos

El contrato será de adhesión, esto es, de aceptación total de las clausulas del mismo. Los trabajos a realizar se ejecutaran por su monto total, determinando a partir de las cantidades y los precios unitarios que consten en la tabla de cantidades y precios unitarios de acuerdo con la oferta adjudicada. Se entenderán que los precios unitarios de la oferta incorporan todos los costos de los trabajos a realizar, conforme a las especificaciones técnicas y a las normas y principios de ejecución de general aceptación, aun cuando dichos costos no corresponden directamente a los rubros y/o cantidades específicas en la tabla de cantidades y de precios unitarios.

El sistema de contratación será por el sistema conocido como "Precios unitarios" por lo que el oferente deberá incluir en los precios unitarios todos los costos en los que va a incurrir para poder concluir el contrato conforme a lo solicitado en la planilla y en las especificaciones. El valor del contrato será el se indique como resultado de la suma de todos los ítems. Si la suma indicada en planilla no coincide con la suma real será tomada como válida para el contrato la indicada en planilla como resultare de dicha sumatoria.

Cronograma

El cronograma indicara el tiempo de ejecución real de los trabajos a ser ejecutados, siendo fundamental importancia para la elección de la oferta más conveniente. Deberá demostrar inequívocadamente la ejecución ordenada de los trabajos, para lo que deberá indicar metas comprobables por ítem o grupo de trabajos a ser ejecutados.

Objetivo

La elaboración de los Proyectos en tiempo y forma para la realización de los llamados correspondientes y la posterior fiscalización de los trabajos.

Descripciones particulares

Elaboración de los Proyectos:

- **Relevamiento de datos:** Estos serán relevados en los diferentes distritos de departamento de la Cordillera (20 distritos). Quedando a cargo de Consultora la movilidad del Fiscal residente y sus asistentes.
- **Procesamiento de Datos**: Estos serán procesados con el equipo informático de la Consultora (computadoras. Impresoras, scaner) y dentro de la sede de la Gobernación.

- **Documentos a ser entregados a la Gobernación**:
  - ✓ Planos en formato digital e impresos en tres copias, de todos los proyectos ejecutados:
    Planos Arquitectónicos: Planta, corte y fachadas.
    Planos de relevamiento de refacciones de locales
    Planos de curvas de nivel, cortes longitudinales y transversales de los caminos a ser ejecutados.
    Planos de detalles hormigón armado y estructuras metálicas
  - ✓ Planillas de Cómputo métrico en formato digital e impresos.
  - ✓ Planillas de Precios en formato digital en impresos.
  - ✓ Especificaciones Técnicas de cada uno de los proyectos elaborados en formato digital e impresos en una copia.

Fiscalización de las Obras

1. CONDICIONES QUE DEBEN REUNIR LOS OFERENTES

Podrán participar empresas consultoras o personas físicas o jurídicas que cuenten en su plantel con un profesional que cumpla con los siguientes requisitos:

2. PERFIL Y REQUISITOS DEL CONSULTOR

El Consultor (Fiscal Residente) deberá acreditar ser un profesional con titulo de grados relacionados fundamentalmente con el tema del servicio y con experiencia en la conducción de trabajos de consultoría y manejo de contratos de las tareas asignadas. **El mismo deberá fijar como sede de trabajo las oficinas de la Gobernación (de lunes a viernes).**

3. El Fiscalizador deberá <u>presentar al Contratante los siguientes informes.</u>

<u>Informe Inicial</u>

El Fiscalizador deberá presentar dentro de los primeros quince días de inicio del contrato un informe inicial el cual contendrá:

Revisión del Plan de Trabajos y cronogramas propuestos por el Contratista, con dictamen de racionabilidad y eficiencia de ejecución, recomendando las correcciones que correspondan.

De acuerdo a los mismos, el Fiscalizador deberá presentar su metodología del proceso de Fiscalización, tomando en consideración los términos de referencia correspondiente.

Informes Mensuales

El Fiscalizador preparara mensualmente o cuando así lo requiera la Contratante, informes que contendrán por lo menos, la siguiente información:

- ✓ Análisis del estado del proyecto en ejecución, referente a los aspectos técnicos , económicos y financieros del avance de la obra
- ✓ Calculo de cantidades de obra y determinación de acumulación
- ✓ Informes de los resultados de los ensayos de laboratorios y comentaros al respecto.
- ✓ Análisis y opinión sobre la calidad y cantidad del equipo dispuesto en la obra.
- ✓ Análisis del personal técnico del Contratista.
- ✓ Informe estadístico sobre las condiciones climáticas o cualquier evento que repercuta en la ejecución de la obra
- ✓ Referencia de las comunicaciones cursadas con el Contratista
- ✓ Otros aspectos importantes del proyecto.

INFORME FINAL

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

COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN E INFORMES

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

Garantía de Responsabilidad Profesional: La consultora adjudicada deberá presentar una Garantía de Responsabilidad Profesional **con el 5% del total**, en cumplimiento de lo establecido en el Art. 53 de la Ley Nº 2.051/03.

Moneda de la Oferta y Pago: Sera en **GUARANÍES.**

Conforme al circular Nº 02/09 *de la dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) todas las Empresas que resulten Adjudicadas para la provisión de los bienes, obras o servicios a las Instituciones del Estado, incluyendo Gobernaciones y Municipalidades,* ***deberán*** *estar inscriptos en el* ***Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE)*** *como requisito* ***para la obtención del Código de Contratación (CC)*** *Indispensable para el pago de Proveedores*

- Mantener la oferta sin variación de precio hasta la culminación del contrato firmado.

- Los fines y/o actividad principal de las firmas deberán estar relacionadas y/o vinculadas con los servicios solicitados en el presente llamado.

- La Gobernación del Tercer Departamento de Cordillera descalificará toda oferta que no cumpla con lo establecido en los presentes términos de referencia.

- Ninguna de las condiciones citadas en el presente término de referencia, así como en las ofertas presentadas por los participantes podrá ser negociada – Art. 20 inc. f).de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas".

2. PLAZO DE REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS.

El servicio abarcara el ejercicio fiscal 2012 y se iniciara en forma inmediata a partir de la recepción del orden de servicio y la fecha de entrega del servicio será de **tres meses.**

3. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES/ O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Los trabajos se realizaran en la Gobernación del tercer departamento de la Cordillera

4. CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizara de la siguiente manera:

Anticipo: **de 50%.**

Saldos: Contra Informes.

Anexo 4

Declaración jurada [1]

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 REPÚBLICA DEL PARAGUAY.

……, __ de_____ de 2011

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.
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 al Art. 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 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 del representante
CIC Nº……

[1] ( ) En caso de que emplee/mos adolecentes trabajadores entre 14 y 17 años, adjunto/mos copia del Registro del Adolecente Trabajador/a, de conformidad a lo que establece el Art. 55 del Código de la Niñez y Adolescencia.

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

En caso de corresponder, marque aquí con una X.-

Anexo 5.

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 2.051/03 DE CONTRATACIONES PUBLICAS

Fecha: _____

Proceso de Contratación: Modalidad: Contratación Directa
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 2.051/03, 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

Adjunto/amos copia/s de documentos	SI:	NO .

…///…