CARTA DE INVITACIÓN Nº:018/10
MODALIDAD: CONTRATACION DIRECTA

Fecha:
Señor:

Presente

Objeto del llamado

1.01 El presente llamado tiene por objeto seleccionar a un profesional y su equipo para prestar los servicios de **Fiscalización de Obras de la Licitación Pública Nacional Nº 01/10 "Construcción de Edificio de uso institucional"**

1.02 Los servicios se describen en los Términos de Referencia que se anexa. Las "Obras" abarcan las obras civiles.

1.03 A los efectos del presente llamado el Proponente será un profesional que se desempeñará como Fiscal de Obras, con carácter de **"residente"**, y asumirá la responsabilidad penal y civil emergente del Contrato correspondiente. Se entiende además que el Proponente es el Fiscal de Obras propuesto. El Proponente incluirá en su Propuesta Técnica al personal contratado por él así como la infraestructura y gastos necesarios para realizar los servicios, y todo el costo resultante será incluido en la Propuesta Económica.

2. Fuente de los fondos

Los fondos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en el rubro 260 del Presupuesto General de la Nación.

3. Tipo de contrato

El contrato será de adhesión, esto es, de aceptación total de las cláusulas del mismo. Los servicios se contratarán por un precio total y único, especificado en la Propuesta Económica

4. Plazo de ejecución

4.01 El plazo de ejecución de los servicios coincidirá con el de la Obra. A los fines de la elaboración de la Propuesta el plazo total de ejecución será de veinte y cuatro **(24) meses**, culminando los servicios con la suscripción de las actas de recepción definitiva de las obras y la presentación del Informe Final.

4.02 El Contratista se obliga a iniciar los trabajos a partir de la firma del Contrato.

5. Participantes

5.01 Este llamado es una convocatoria a profesionales arquitectos e ingenieros especializados en el tema de la contratación, los que deberán reunir los requisitos especificados en el presente Pliego.

5.02 No podrán incluirse en las Propuestas a funcionarios públicos del Estado.

5.03 El Proponente no podrá tener ninguna relación de tipo comercial o de otra índole que genere dependencia, con las empresas proveedoras adjudicadas para la construcción, provisión e instalación de la Licitación Pública Nacional Nº 01/10 "Construcción de Edificio de uso institucional". Esta restricción también afecta a los directivos de tales empresas.

6. Habilitación de los proponentes

6.01 A fin de que pueda adjudicársele el contrato, todo proponente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Tener la capacidad legal y administrativa de contratar con el Estado Paraguayo.
b) Ser un profesional nacional con experiencia en el rubro del servicio a contratar.
c) Poseer título universitario que lo habilite para ejercer la profesión de arquitecto o ingeniero.
d) Cumplir con las condiciones impuestas en los Documentos del llamado.

7. Plazos del llamado

Fecha límite para entrega de la Propuesta (hasta las 08:00hs) 29/11/2010
Fecha de apertura del Sobre Nº 1 (a las 08:30hs) 29/11/2010
Fecha estimada para resultado de la habilitación de Proponentes 30/11/2010 a las 08:30 hs.
Fecha estimada de apertura del Sobre Nº 2 de los habilitados 30/11/2010 a las 14:00 hs

8. Conocimiento de los documentos del llamado y del sitio de la obra

8.01 Los Proponentes deberán revisar cuidadosamente los Documentos del llamado y cumplir con todos los requisitos solicitados en ellos. La omisión o descuido del proponente al revisar todos los documentos no lo relevará de sus obligaciones con relación a su propuesta.

8.02 Los Proponentes inspeccionarán y examinarán el sitio de ejecución de la obra y sus alrededores, para verificar, por sí mismos, las condiciones reales existentes para la ejecución de los trabajos, y en general obtener por su cuenta toda la información necesaria para definir la complejidad de los trabajos y evaluar la influencia de todos los factores intrínsecos y extrínsecos, de manera a incluirlos

en la elaboración de su propuesta. Los gastos relacionados con la visita y la inspección, no obligatorios, correrán por cuenta del proponente.

8.03 El desconocimiento del sitio de la obra y sus características no le exime de la responsabilidad que adquiere como proponente, ni le da derecho a presentar reclamo alguno.

DOCUMENTOS DEL LLAMADO

9. Documentos que forman parte del llamado

Los documentos del llamado incluyen el conjunto de los documentos que se especifican a continuación:

1. Formularios para la presentación de las propuestas
2. *Fotocopia simple de la Cedula de identidad del firmante de la oferta.*
3. *Fotocopia simple de la cedula tributaria del oferente (RUC)*
4. *Certificado de cumplimiento tributario*
5. *Fotocopia simple de la patente municipal del oferente. (2do semestre 2010)*
6. *Fotocopia simple de los estatutos y sus modificaciones (en caso de ser persona jurídica)*
7. *Fotocopia simple del documento que acredite la capacidad del firmante, cuando corresponda (Poder o documentos estatutarios como acta de asamblea o de directorio)*
8. *Declaración jurada de no hallarse comprendido en la s prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el Art. 40 y de integridad conforme al Art. 20, inciso "W", ambos de la Ley Nº 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución Nº 330/07 de la Dirección General de Contrataciones*
9. *Declaración jurada por la cual se garantiza que ni el oferente ni sus proveedores se encuentran involucrados en practicas que violen los Derechos de los Menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OTI), El código del Trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia (se adjunta pro forma).*
10. *Declaración jurada en donde el oferente se compromete en presentar una **póliza de seguridad y responsabilidad profesional** en el caso de ser adjudicada.*
11. *Constancia de inscripción en el ministerio de trabajo*

10. Aclaraciones e información adicional solicitada por el Comité de evaluación

Después de haber vencido el plazo y la hora para la presentación de las propuestas, ninguna información adicional del Proponente será aceptada o considerada. No obstante, el Comité de Evaluación a través de la Unidad Operativa de Contrataciones podrá solicitar aclaraciones o informaciones luego de efectuada la apertura de las propuestas. Pero, en ningún caso éstas podrán modificar la propuesta, ni ser motivo de negociación con los proponentes.

C. PREPARACION DE LAS PROPUESTAS

11. Idioma de la propuesta y del contrato

El idioma de la propuesta y del contrato será el español. Todos los formularios y demás documentos que sean parte integrante de la propuesta deberán realizarse en forma clara y completa en dicho idioma.

12. Período de validez de la propuesta

Las propuestas deben tener un período de validez de por lo menos **30 (treinta) días calendario**, contados a partir de la fecha límite para su presentación, el mismo que deberá constar expresamente en el formulario de la propuesta.

13. Forma de presentación

Para este llamado se adoptará el sistema de dos sobres cerrados (sobre N°1 y sobre N°2) contenidos en un sobre general.

SOBRE GENERAL: CONTIENE EL SOBRE Nº 1 y EL SOBRE Nº 2

SOBRE Nº 1: RECAUDOS LEGALES Y PROPUESTA TÉCNICA

Lista de documentos señalados en el Apartado 9.

SOBRE Nº 2: PROPUESTA ECONÓMICA

En el **Sobre Nº 1**, **"Recaudos Legales y Propuesta Técnica"**, el Proponente entregará como Recaudos Legales la información y documentos que permitirán evaluar su capacidad legal y administrativa para contratar con el Estado Paraguayo y como Propuesta Técnica la información que permita calificar su capacidad técnica para realizar los servicios.

En el **Sobre Nº 2**, **"Propuesta Económica"**, el Proponente entregará su presupuesto por honorarios profesionales, salarios y otros gastos que el mismo oferta para realizar los servicios.

Toda oferta que no se ajuste a este Pliego será considerada incompleta, y por lo tanto será descalificada.

14. Requisitos formales

a) Los documentos de la propuesta deben presentarse en el mismo orden en que están especificados en los Apartados 9 y 13.

b) Los documentos deberán presentarse en **UN ORIGINAL** y **UNA COPIA** debidamente introducidos en el **mismo sobre correspondiente**. El único ejemplar válido será el ORIGINAL y la copia será de uso exclusivamente administrativo.

c) El Proponente deberá foliar cada uno de los documentos de su propuesta, rubricar cada página de la misma con la firma del profesional.

d) En la carta de presentación debe constar la firma y nombre del Proponente. También deberá indicarse su dirección, RUC, número de teléfono, fax y dirección de e-mail (si lo tuviere).

e) Los sobres N° 1 y N° 2 deberán estar contenidos dentro de un único sobre denominado General. Todos los sobres estarán rotulados y dirigidos a la:

Facultad de Ciencias Exactas y Naturales
Mcal. Estigarribia Km 11 Campus Universitario
San Lorenzo, Paraguay.
Teléfono: +595(21)585 600; Interno 223
Ref.: "Fiscalización de Obras de la construcción de edificios de uso institucional"

El **sobre general** deberá estar identificado, además, con la leyenda **"PROPUESTA",** así como el **Sobre N°1** deberá llevar la leyenda **"SOBRE N°1: RECAUDOS LEGALES Y PROPUESTA TÉCNICA"** y el **Sobre N°2** la leyenda **"SOBRE N°2: PROPUESTA ECONÓMICA"**. Todos y cada uno de los sobres llevará impreso en lugar visible los datos del proponente indicando:

Proponente: _____

Dirección: _____
Teléfonos: _____ **Fax:** _____ **E-mail:** _____

f) Todos los sobres se deben presentar cerrados y en particular el sobre **N°2** que contiene la oferta, de tal manera que no se pueda conocer su contenido antes de la apertura oficial. Si los sobres fuesen entregados sin cerrar o sin las inscripciones antedichas, La Facultad no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la propuesta sea traspapelada o abierta prematuramente.

15. Documentos de la Propuesta

Cada sobre se asocia respectivamente con las siguientes dos etapas del llamado:

Sobre N°1: Habilitación de los Proponentes y Calificación de la Propuesta Técnica. La habilitación se realizará mediante la demostración de poseer la capacidad legal y administrativa para contratar con el Estado Paraguayo, así como poseer la capacidad técnica para realizar los servicios a partir de una puntuación mínima resultante de la evaluación y calificación de la Propuesta Técnica.

Sobre N°2: Propuesta Económica. Se procederá a la apertura de los Sobres N°2 de aquellos Proponentes habilitados en la primera etapa. La puntuación obtenida en la calificación de la Propuesta Técnica, obtenida en la primera etapa, se sumará a la correspondiente a la Propuesta Económica resultando una puntuación final que determinará el orden de elegibilidad para contratar los servicios objeto de este llamado.

16. Contenido del Sobre N°1: RECAUDOS LEGALES Y PROPUESTA TÉCNICA

16.01 Los Proponentes deben presentar los documentos para la habilitación que demuestren que reúnen las condiciones exigidas en el Apartado 9:

RECAUDOS LEGALES

1. Formularios para la presentación de las propuestas **Formulario Nº 1**
2. *Fotocopia simple de la Cedula de identidad del firmante de la oferta.*
3. *Fotocopia simple de la cedula tributaria del oferente (RUC)*
4. *Certificado de cumplimiento tributario*
5. *Fotocopia simple de la patente municipal del oferente. (2do semestre 2010)*
6. *Fotocopia simple de los estatutos y sus modificaciones (en caso de ser persona jurídica)*
7. *Fotocopia simple del documento que acredite la capacidad del firmante, cuando corresponda (Poder o documentos estatutarios como acta de asamblea o de directorio)*
8. *Declaración jurada de no hallarse comprendido en la s prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el Art. 40 y de integridad conforme al Art. 20, inciso "W", ambos de la Ley Nº 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución Nº 330/07 de la Dirección General de Contrataciones*
9. *Declaración jurada por la cual se garantiza que ni el oferente ni sus proveedores se encuentran involucrados en practicas que violen los Derechos de los Menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OTI), El código del Trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia (se adjunta pro forma).*
10. *Declaración jurada en donde el oferente se compromete en presentar una **póliza de seguridad y responsabilidad profesional** en el caso de ser adjudicada.*
11. *Constancia de inscripción en el ministerio de trabajo*

PROPUESTA TÉCNICA
j) Metodología de trabajo para la realización de la Fiscalización de Obra.
k) Currículum Vitae del Proponente, de acuerdo al **Formulario N°2**.
l) Fotocopias de las facturas o recibos legales que demuestren que el Proponente ejecutó los trabajos descriptos en el Formulario Nº2.
m) Fotocopias de certificados y/o constancias de que el proponente ejecutó y culminó satisfactoriamente los trabajos descritos en el Formulario Nº2.

16.02 Se deberá entregar la información estrictamente de acuerdo al Formulario correspondiente indicado, la cual tendrá carácter de **Declaración Jurada**. En caso de que algún dato no correspondiere – lo cual deberá ser obvio y no simplemente a criterio del Proponente – deberá indicarse obligatoriamente **"No corresponde"**.
La **omisión** de alguno de los datos solicitados (salvo que no corresponda) podrá **descalificar** al Proponente.
16.03 Los formularios deberán contener la información solicitada en los mismos evitando la inclusión de documentación complementaria no especificada. En caso de requerirse documentación adicional, el Proponente deberá presentarla en un plazo máximo de **24 (veinticuatro)** horas desde el momento en que le haya sido solicitada, y si así no lo hiciere, el Proponente quedará **descalificado**.

17. Contenido del Sobre N°2: PROPUESTA ECONÓMICA
En el **Sobre Nº2**, los Proponentes deberán presentar, los siguientes documentos:
1. Carta de presentación de la Propuesta Económica. **Formulario Nº3.**

18. Precio de la propuesta
18.01 El precio total propuesto deberá cubrir todos los gastos necesarios para la prestación de todos los servicios especificados los Documentos del llamado y conforme a la Propuesta Económica acordada.
18.02 Los análisis de precios realizados por el Proponente son de su exclusiva responsabilidad. Cualquier omisión en este análisis se interpretará como voluntaria.

19. Moneda de la propuesta y de los pagos
La oferta cotizada, los pagos y todas las garantías y seguros a emitirse en virtud del Contrato resultante se realizarán en su totalidad en **Guaraníes**.

20 Reajustes
En virtud del presente contrato los precios cotizados por los Proponentes serán fijos mientras dure el contrato y no estarán sujetos a reajustes por variaciones de los costos de salario u otros establecidos por el Gobierno Nacional ni por otro motivo. El proponente deberá contemplar en su propuesta los índices de variaciones de precios.

21. Presentación de una única Propuesta
21.01 Cada Proponente deberá presentar solamente una propuesta técnica como establece el PBC y solamente una oferta como está establecido en el Formulario Nº 5. Será rechazada aquella propuesta que no reúna las condiciones establecidas precedentemente.

22. Modificaciones y/o retiros de la propuesta
22.01 El proponente podrá retirar su Propuesta después de presentada, siempre y cuando la Facultad reciba el aviso del retiro por escrito antes del plazo de Presentación de Ofertas. Ninguna Oferta podrá ser modificada después del Plazo de Presentación de las Ofertas. Ninguna Oferta podrá ser retirada en el intervalo entre el Plazo de Presentación de las Ofertas y el vencimiento del Período de Validez de la Oferta.
22.02 En lo posible el proponente evitará modificaciones a su propuesta; sin embargo, de existir inserciones u otras correcciones, deben ser necesariamente salvadas al pie de cada hoja, y al frente de cada corrección, con la firma y sello del Proponente o su representante legal. Las modificaciones que no sean debidamente salvadas podrán conducir al rechazo de la propuesta. Se podrán rechazar las propuestas que contengan excepciones y condicionantes

23. Rechazo de la propuesta
23.01 Se considerará irregular y por lo tanto se rechazará toda Propuesta que contenga cambios de forma, excepciones, condicionantes, conceptos de trabajo no solicitados, limitaciones u otras irregularidades o cualquier modificación a los Documentos del llamado, así como las que no se ajusten a las condiciones básicas establecidas en este Pliego de Bases y Condiciones.
23.02 Serán rechazadas las propuestas que no se ajusten a las bases del llamado o que contengan errores u omisiones no subsanables. Se considerará errores u omisiones de naturaleza subsanable a aquellas relacionadas con constatación de datos no determinantes para la evaluación o información de tipo histórico, las cuales podrán ser proporcionadas por el interesado en un plazo breve.
23.03 Serán rechazadas las propuestas afectadas por prácticas corruptivas.

23.04 Se podrán rechazar todas las ofertas cuando ninguna de ellas se ajuste a los Documentos de la Solicitud de Propuesta, o cuando sea evidente que ha habido falta de competencia o colusión o si la oferta evaluada más baja fuese considerablemente superior al presupuesto oficial.

D. PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

24. Plazo para la presentación de las propuestas

24.01 Las propuestas deberán presentarse en la dirección indicada en el Apartado 17, no después de la hora y fecha señalada en el Apartado 8. Los proponentes son responsables de la entrega de su propuesta en el lugar de recepción indicado y hasta la fecha y hora señaladas.
24.02 Se devolverá al Proponente toda propuesta que haya sido enviada por télex, fax o correo electrónico, y sin abrir aquella que haya sido presentada fuera de la fecha y hora límite para hacerlo.
24.03 Serán rechazadas las propuestas entregadas en otro lugar o después de la fecha y hora fijada para su recepción, aún cuando el retraso obedezca a factores fuera de control del Proponente.

25. Recepción de las propuestas

25.01 Inmediatamente después del vencimiento del plazo para la presentación de las propuestas, el La Facultad verificará las propuestas presentadas y elaborará un listado de las mismas.

E. APERTURA, EVALUACION Y CALIFICACION DE LAS PROPUESTAS

26. Comité de Evaluación

26.01 Para la recepción, apertura, evaluación y calificación de las propuestas, se conformará un Comité de Evaluación.
26.02 El Comité de Evaluación podrá solicitar, a través del Jefe del Dpto. de la U.O.C., información adicional a cualquier Proponente durante el proceso de evaluación y el requerido deberá remitir lo solicitado dentro del plazo establecido.
26.03 Todo el proceso de apertura, evaluación y calificación de las propuestas realizado por el Comité de Evaluación será registrado en Actas, donde constarán las conclusiones y recomendaciones para la adjudicación del contrato objeto del llamado. A las Actas se anexarán todas las propuestas presentadas, la información adicional solicitada a los Proponentes y cualquier otro documento que respalde lo resuelto por el Comité de Evaluación.

27. Apertura y evaluación del Sobres Nº1: Recaudos Legales y Propuesta Técnica

27.01 Los representantes de la Facultad procederán a abrir los sobres generales de la propuesta y el Sobre N°1 “Recaudos Legales y Propuesta Técnica”, en acto público el día señalado, verificando la existencia de la documentación solicitada y registrando en formatos especiales las observaciones que correspondan, dejando constancia de ello en Acta a ser suscrita por los participantes. No se abrirán las propuestas cuyo retiro se haya notificado debidamente.
27.02 Los Sobres Nº2, previa verificación de los rótulos de identificación y el correcto cierre de los mismos, serán rubricados por los miembros del Comité de Evaluación y depositados en lugar seguro bajo custodia hasta el momento de su apertura.
27.03 Posteriormente, en sesión privada, el Comité de Evaluación analizará y verificará el cumplimiento de los requisitos para la habilitación, de acuerdo a los criterios establecidos en este Pliego. El Comité de Evaluación se encargará de verificar y analizar la documentación presentada, determinando si los Proponentes cumplen las condiciones establecidas en el Apartado 9 y 13 y procederá a recomendar la habilitación o no de los mismos.
27.04 Una vez completados los procesos de análisis y verificación de los requisitos dispuestos por los documentos del llamado, el Comité labrará el acta correspondiente, rubricado por todos sus integrantes en el cual se consignarán todas las observaciones y los resultados de la evaluación. Los resultados del proceso referido serán elevados a la Máxima Autoridad de la Facultad para su aprobación.
27.05 Una vez que el Contratante apruebe la habilitación o no de los Proponentes, la U.O.C. notificará el resultado y convocará a los habilitados al acto de apertura de los Sobres Nº2 informando fecha y hora con 24 horas de antelación.
27.06 El Comité tendrá pleno derecho a no habilitar a los Proponentes sin justificación de motivos, y no aceptará reclamación alguna de los que no fueren habilitados, ni dará lugar esta inhabilitación a indemnización alguna. Tampoco se aceptarán reclamos de proponentes habilitados en contra de otros proponentes igualmente habilitados.
27.07 Los Proponentes que no hayan sido habilitados o convocados para la apertura del Sobre Nº2 podrán retirarlos, sin ser abiertos, dentro de los **5 (cinco)** días hábiles siguientes a la notificación pertinente. Los sobres no retirados en este plazo serán destruidos sin abrirlos.

28. Criterios para la habilitación

28.01 La **Capacidad Legal y Administrativa** para contratar con el Contratante deberá ser demostrada mediante la presentación de los documentos solicitados, según la vigencia requerida, y enumerados en el **Apartado 9**, **ítem 1) hasta 11)**. El Comité de Evaluación constatará la validez de

los documentos presentados bajo el criterio **"Cumple"** o **"No Cumple"**, descalificando al Proponente que no cumpla con los requisitos exigidos.

28.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LA PROPUESTA TECNICA (PT)

Se evaluará y puntuará la propuesta de cada oferente de acuerdo a los siguientes factores de evaluación:

i. **Experiencia : Se** presentarán los antecedentes profesionales y la experiencia de trabajo del Fiscalizador o la firma consultora. Estos antecedentes serán evaluados y puntuados según la tabla y las aclaraciones que se enuncian más abajo.

Posición	Total	
	(a) Experiencia General	**(b) Total**
PTC	100	100

a) La puntuación por Experiencia General se otorgará de la siguiente manera: Se considerarán los contratos de Fiscalización similares al presente llamado de los 5 (cinco) últimos años previos a la presentación de la presente solicitud, para lo cual se asignará 10 **(diez)** puntos por cada contrato realizado dentro de dicho periodo

ii. **Propuesta Metodológica (PM):** Cada oferente deberá presentar una propuesta metodológica en la cual se deberá detallar las actividades a ser desarrolladas y la metodología a emplear para alcanzar los resultados esperados, e incluir un cronograma de trabajo.

iii. Calificación y Competencia del personal clave para el trabajo
a) Titulo Universitario (Arquitecto/a o Ingeniero/a)
b) Experiencia en obras similares comprobables 10 (diez) puntos por cada experiencia

Las propuestas serán calificadas teniendo en cuenta los siguientes criterios:

a) La Propuesta Metodológica que presente un plan de trabajo detallando únicamente las principales actividades y un cronograma básico, será calificada con 50 (cincuenta) puntos.

b) La Propuesta Metodológica que establezca claramente el alcance de los servicios ofrecidos, explique el enfoque metodológico a emplear, especifique todas las actividades que serán realizadas desde un enfoque lógico de proyecto, es decir incorporando objetivos, metas, actividades y resultados a obtener en base a indicadores medibles; y que además incluya un cronograma en el cual se detallen las actividades, las fechas estimadas de inicio y fin, la vinculación entre las mismas y la asignación del personal a cargo, de manera consistente, será calificada con 100 (cien) puntos.

	Puntuación	
	(a) Propuesta Metodológica Básica	**(c)** Propuesta Metodológica Amplia
PM	50	100

iii. **Ponderación Final de la Propuesta Técnica**: La ponderación final se obtendrá del siguiente criterio:

Puntaje (PT)= E x 0.60 + PM x 0.40

Factores de Evaluación	**Puntos**
i) Experiencia	**máx. 60 pts.**
ii) Propuesta Metodológica y Cronograma	**max. 40 pts.**
Total	**100**

En caso que la Propuesta Metodológica sea rechazada será calificada con 0 (cero) puntos.

La oferta que no alcance el total de 70 (setenta) puntos en la Propuesta Técnica será descalificada

28.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LA PROPUESTA ECONÓMICA (PE)

- ✓ La propuesta económica será evaluada posteriormente, entre aquellos oferentes que hayan alcanzado y/o superado los 70 (setenta) puntos en la presentación de la Oferta Técnica.
- ✓ Se adjudicará el trabajo a aquel oferentes que presente la propuesta económica considerada la más conveniente para la convocante, desde el punto de vista económico.

29. Notificación del Resultado de la Evaluación DEL SOBRE Nº 1
29.01 El Dpto. de la U.O.C. comunicará por escrito a todos los Proponentes el resultado de la evaluación del Sobre Nº 1, e invitará a los Proponentes que hayan alcanzado el puntaje a concurrir a la apertura del Sobre Nº 2.
29.02 Los Sobres Nº 2 de los Proponentes no seleccionados estarán a disposición de éstos hasta el día hábil anterior al fijado para la apertura, posteriormente los sobres no retirados serán destruidos.

30. Apertura de Sobre N°2 y Evaluación de la Propuesta Económica
30.01 El Comité de Evaluación procederá a la apertura de los sobres Nº2 de los Proponentes habilitados y calificados en acto público, en la fecha y forma indicadas. En dicho acto se verificará la existencia de la documentación solicitada y seguidamente se dará lectura al monto de la oferta económica, registrándose en formatos especiales las observaciones que correspondan, dejando constancia de ello en Acta a ser suscrita por los participantes del acto.
30.02 Los miembros del Comité de Evaluación rubricarán todos y cada uno de los documentos que forman parte de la Propuesta Económica, pudiendo verificar las propuestas, las copias, los representantes de los Proponentes que asistan al acto.
30.03 Ya en sesión privada, el Comité de Evaluación se encargará de analizar y calificar las propuestas, según los criterios de calificación establecidos en los Pliegos. Lo cual le permitirá al Comité identificar las propuestas más ventajosas para, finalmente, establecer un orden de elegibilidad y recomendar a la Máxima autoridad de la Facultad la adjudicación del contrato objeto de este llamado.
30.04 El Comité de Evaluación, antes de proceder a la evaluación detallada de las Propuestas Económicas, determinará si cada una de ellas ha sido debidamente firmada y si se ajustan a las condiciones de los Documentos del llamado.

31. Aclaración de las propuestas
A fin de facilitar el análisis, la evaluación y la comparación de las propuestas, el Comité de Evaluación tendrá la facultad de solicitar a cualquier Proponente que aclare su respectiva propuesta, incluyendo la composición de los precios unitarios. La solicitud de aclaración y la respuesta pertinente deberán hacerse por escrito, fax o e-mail, pero no se deberá pedir, ofrecer ni permitir la introducción de cambio alguno en los precios ni en los aspectos sustanciales de la propuesta, salvo que sea necesario a fin de corregir errores aritméticos que haya descubierto el Comité en ocasión de la evaluación de las propuestas.

32. Informe de recomendación
32.01 En función de los aspectos antes indicados, el Comité de Evaluación elaborará el informe de evaluación y calificación de las propuestas presentadas, en el que constará el detalle de los análisis realizados, acompañado de cuadros demostrativos y recomendará a la Máxima autoridad de la Institución la adjudicación al Proponente que haya cumplido satisfactoriamente con todos los requisitos estipulados en los Documentos de la Solicitud de Propuesta, y cuya propuesta hubiese sido evaluada como la más conveniente.

F. CONCLUSION DEL PROCESO DEL CONCURSO

33. Criterios de adjudicación
Se adjudicará el contrato a la propuesta que cumpla con todos los requisitos estipulados en los Documentos del llamado y sea evaluada como la más conveniente de acuerdo con los criterios de evaluación y calificación establecidos por la convocante.

34. Notificación de la adjudicación
34.01 La Facultad notificará a los proponentes, mediante comunicación escrita, que su propuesta ha sido aceptada por el Contratante según resolución de adjudicación.

FORMULARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

INDICE DETALLADO

DE LOS FORMULARIOS PARA PRESENTAR LAS PROPUESTAS

Formulario N° 1: Carta de Presentación y Compromiso
Formulario N° 2: Formato de Currículum Vitae del Fiscal de Obra
Formulario N° 3: Carta de Presentación de la Propuesta Económica
Formulario N° 4: Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Formulario Nº 1: Carta de Presentación y Compromiso

Asunción, ___ de _____ de 2010

Facultad de Ciencias Exactas y Naturales
Mcal. Estigarribia Km 11, Campus universitario
San Lorenzo - Paraguay
Ref: Fiscal de Obras de la construcción de edificio de uso institucional.

De nuestra consideración:
En atención a la invitación a presentar propuestas, ofrezco realizar el servicio de Fiscalización de Obras correspondiente a la Licitación Pública Nacional Nº 01/10 “Construcción de edificio de uso institucional”, de acuerdo con las condiciones indicadas en los Documentos del llamado. Y con este fin, presento mis Recaudos Legales, mi Propuesta Técnica y mi Propuesta Económica, en forma y contenido ajustados a las instrucciones establecidas en los Documentos del llamado.
En la ocasión, declaro bajo fe de juramento que:
1. La validez de esta Propuesta es por el plazo de **30 (treinta)** días calendario a partir de la fecha de presentación.
2. No estoy inhabilitado para contratar con el Estado Paraguayo por ningún motivo.
3. No he solicitado convocatoria general de acreedores y no he iniciado juicio de quiebra.
4. Conozco el sitio de las obras, por lo que estoy enterado de las condiciones existentes respecto a la ejecución del trabajo. He procedido a estudiar todos los Documentos del llamado, por lo que me encuentro satisfecho del conocimiento adquirido con relación a las obligaciones contractuales. Por consiguiente renuncio a cualquier reclamo posterior, aduciendo desconocimiento del lugar o de las instrucciones o demás documentos precontractuales.
5. Toda la información proporcionada es veraz y exacta. Y autorizo mediante la presente que cualquier persona natural o jurídica recabe toda la información que consideren necesaria para confirmar la veracidad de la misma. En caso de comprobarse cualquier falta a la verdad en la información que presento, me doy por notificado que ustedes tienen el derecho de invalidar mi presentación.
6. La propuesta se encuentra formulada de acuerdo a las exigencias y condiciones establecidas en los Documentos del llamado, en forma independiente y sin conexión con otro u otros Proponentes. Es en todo aspecto honrada y de buena fe.
7. Reconozco que el Contratante se reserva el derecho de adjudicar el contrato a cualquiera de los Proponentes o de declarar desierto el llamado, si así conviene a los intereses nacionales e institucionales.
8. El que suscribe, se desempeñará como Fiscal de Obra, máximo responsable de los servicios, en las condiciones establecidas y bajo el régimen de dedicación permanente a tiempo completo. Y que el incumplimiento de esta condición dará motivo a la rescisión del Contrato por causa imputable al Contratista.
9. El Comitente podrá resolver el Contrato por causas atribuibles al Contratista en casos de reemplazo del máximo responsable de los servicios sin autorización expresa del Comitente o no reposición a satisfacción del Comitente del personal comprometido

Asimismo, en caso de adjudicación, me comprometo a:
1. Aceptar los términos contractuales establecidos en los Documentos del llamado y brindar una Atención prioritaria al servicio objeto del Contrato que se me adjudique.
2. Suministrar todo el personal, equipo y materiales requeridos para realizar el servicio objeto del contrato que se me adjudique.
A efectos de este llamado la dirección del Proponente es:
Dirección: _____ Ciudad: _____ País: _____
Teléfono: _____ Fax: _____ E-mail: _____
Atentamente,
Firma: _____
Nombre: _____
Asunción, _____ del mes de _____ de _____

Formulario N° 2: Currículum Vitae del Fiscal de Obra
Fiscal de Obras de la "construcción de edificio de uso institucional".

A DATOS PERSONALES
1. Nombre y Apellido: _____
2. Lugar y fecha de Nacimiento: _____
3. Documento de Identidad: _____
4. Nacionalidad: _____

B FORMACIÓN ACADÉMICA
1. Título máximo obtenido: _____ Año: _____
2. Institución: _____
3. Otros estudios cursados (post-grado y otros cursos):

Institución Descripción del curso Fechas Duración (horas)

C EXPERIENCIA ACUMULADA

Obra Función desempeñada Periodo (mes/año – mes/año) Monto Contratación

1.
2.
3.
4.
5.

D EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN OBRAS DE EDIFICIOS

Ficha de Obra N°: *(completar una ficha por cada obra)*

1 Función desempeñada en la Obra:
2 Nombre de la Obra:
3 Ubicación: 4 Año ejecución:
Descripción de la Obra
Obras civiles:
Instalación hidráulica y sanitaria:
5
Instalación eléctrica:
6 Destinación del edificio N° de pisos Superf. m_2
a. *(Indicar uso de los pisos referidos)*
b.
c.
..
Totales *(Suma) (Suma)*
7 Instalaciones especiales
7.1 Climatización Sistema Split Compacto con ductos Enfriadores de agua
(capacidades totales) Capac.= T.R. Capac.= T.R. Capac.= T.R.
7.2 Seguridad electrónica Detecc. incendios Detecc. intrusos CCTV
Detectores H/C = un Detectores PIR = un N° cámaras = un
7.3 Extinción de incendios Bocas de incendio equipadas Rociadores tipo Splinkers Reservorio de agua
BIEs = un Rociadores = un Volumen = litros
7.4 Comunicación Música funcional Central telefónica
Parlantes = un Marca =
Modelo =
N° troncales = un
N° internos = un
7.5 Equipos eléctricos Transformador Generador eléctrico Ascensor para personas
Potencia = KVA Potencia = KVA Cant. = un - capac. = Kgr
Cant. = un - capac. = Kgr
1 T.R. = 12.000 BTU/hora H/C: detectores humo / calor PIR: detectores de movimiento (infrarrojo)
Proponente: _____ Firma: _____

Formulario N0 3: Carta de Presentación de la Propuesta Económica
Asunción, ___ de _____ de 200_
Facultad de Ciencias Exactas y Naturales
Mcal. Estigarribia Km 11, Campus Universitario
San Lorenzo - Paraguay
Ref.: Fiscal de Obras de la construcción de edificio de uso institucional.

De nuestra consideración:
En atención a la invitación a presentar propuestas, ofrezco realizar el servicio de **Fiscalización de Obras de la construcción de edificio de uso institucional**, por el precio total de **Gs.**_____**.- (Guaranies**_____
_____**)**, que incluye el Impuesto al Valor Agregado, bajo el compromiso de hacerlo de acuerdo con las condiciones indicadas en los Documentos del llamado.
El desglose de los costos del servicio es el siguiente:

Item Componente Total (Gs.)
1 Honorarios del Fiscal de Obras

2 Salarios del Asistente Técnico de Construcción
3 Salarios del Asistente Técnico Electricista
3 Costos de residencia
4 Gastos administrativos
5 Seguros
Sub Total
Impuesto al Valor Agregado
Total General

En la ocasión, declaramos que:

1. La validez de esta Propuesta Económica es por el plazo de **30 (treinta)** días calendario a partir de la fecha de presentación.
2. Reconozco que el Contratante se reserva el derecho de adjudicar el contrato a cualquiera de los Proponentes o de declarar desierto el llamado, si así conviene a los intereses nacionales e institucionales.

Asimismo, en caso de adjudicación, me comprometo a:

1. Suscribir el contrato dentro del término de **7 (siete)** días posteriores a la fecha de la notificación de la adjudicación, previo cumplimiento de los correspondientes requisitos.
2. Presentar la Garantía de Responsabilidad Profesional a satisfacción del Contratante.
3. Aceptar la contratación de otro consultor, en caso de no suscribir el contrato en el plazo estipulado por causas imputables a mi responsabilidad.

Firma: _____
Nombre: _____
Asunción, _____ del mes de _____ de _____

Formulario N0 6: Garantía de Responsabilidad Profesional

La Garantía de Responsabilidad Profesional deberá ser otorgada por un banco o compañía de seguros, en los siguientes términos:

1. Objeto: Garantizar el cumplimiento de las obligaciones en virtud del contrato suscrito como consecuencia de la adjudicación notificada para la contratación del servicio para la **Fiscalización de Obras de la construcción de edificio de uso institucional**.
2. Beneficiario de la Garantía: FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES
3. Monto de la Garantía: _____ *(10% de la Suma Contractual)*.
4. Vigencia de la Garantía: _____ *(La garantía permanecerá en vigencia por lo menos hasta treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de conclusión de los servicios)*.
5. El Banco o la Compañía se compromete a pagar al Contratante el monto antes mencionado ante su primer requerimiento por escrito y sin oponer reparos u objeciones de ninguna clase, sin necesidad de que el Contratante tenga que probar o aducir causa o razón alguna para exigir la suma especificada.
6. El Banco o la Compañía, libera al Contratante de reclamar previamente dicha suma al Contratista.
7. El Banco o Compañía conviene en que ningún cambio del Contrato y/o de las Obras lo liberará de la obligación que asume en virtud de la garantía que otorga; y libera al Contratante de informar al Banco sobre dichos cambios.
8. La garantía deberá manifestar expresamente que es una garantía incondicional, irrevocable, a la vista del primer requerimiento.
9. Firma del Representante Legal (*): _____
10. Sello (*): _____
11. Nombre (*): _____
12. Dirección (*): _____
13. Lugar y fecha: _____

(*) del Banco o Compañía de Seguros, emisor de la Garantía.

Atentamente.

Econ. Oscar R. Flor Pérez
Jefe del Dpto. de la U.O.C.

Anexo 1

Instrucciones para los oferentes y datos del procedimiento de contratación directa

1. La FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES emite estos Documentos que forman parte de las condiciones de la Contratación Directa N° 018/10 para el servicio de consultoría para fiscalización de obras.

   La descripción, las especificaciones técnicas y condiciones de pago se especifican en el Anexo 3.

2. Los fondos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en el rubro 260 del Presupuesto General de la Nación.

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 24/11/10 hasta las 10:00 hs. y en la dirección de correo electrónico oflor@facen.una.py o vía fax al 585 600 interno 223. La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los oferentes invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py)

7. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta el 24/11/10 hasta las 14:00 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.contratacionesparaguay.gov.py). La Convocante podrá, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las adendas en la preparación de sus ofertas.

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. 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.

10. 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.
    b) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta;
    c) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente (RUC);
    d) Certificado de cumplimiento tributario
    e) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente; (2do. Semestre 2010)
    f) Fotocopia simple de los estatutos y sus modificaciones (en caso de ser persona jurídica);
    g) Fotocopia simple del documento que acredite la capacidad del firmante, cuando corresponda (poder o documentos estatutarios como acta de asamblea o de directorio).
    h) 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.
    i) Declaración jurada en donde el oferente se compromete en presentar una **póliza de seguridad y responsabilidad profesional** en el caso de ser adjudicada.
    j) Declaración jurada por la cual se garantiza que ni el oferente ni sus proveedores se encuentran involucrados en practicas que violen los Derechos de los Menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OTI), El código del Trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia (se adjunta pro forma).
    k) Constancia de inscripción en el ministerio de justicia y trabajo

Observaciones:

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

11. 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.

12. Las ofertas deberán permanecer válidas por treinta (30) días, contado a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por la Convocante. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por la Convocante. El Oferente garantizará el mantenimiento de su oferta durante dicho plazo de validez mediante la declaración jurada que suscribe al firmar el formulario de oferta adjunto como anexo 2.

13. Las ofertas deberán presentarse en sobres cerrados dirigidos a la Convocante. La Convocante no asumirá responsabilidad alguna por el traspapelamiento o la apertura prematura de las ofertas.

14. 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.

15. Las ofertas deberán ser recibidas por la Convocante en Mcal. Estigarribia Campus Universitario San Lorenzo y a más tardar el día 29/11/10 hasta las 08:00 horas. La Convocante no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas. Toda oferta que reciba la Convocante después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir.

16. La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas en público en Mcal. Estigarribia Campus Universitario San Lorenzo en la Unidad Operativa de Contrataciones de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales, el día 29/11/10 a las 08:30 horas. Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21909.

17. Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios:

    Se verificará el cumplimiento de cada oferta respecto al suministro de la documentación básica de carácter sustancial, mencionado más arriba ítem 10.

    Además se aplicarán las disposiciones establecidas en los artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 64 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03.

    Las ofertas se aceptarán siempre que provengan de personas físicas o jurídicas que cuenten con la solvencia técnica, económica y legal suficiente para responder a los compromisos asumidos frente al Estado Paraguayo y que su actividad comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de bienes, servicios u obras a contratar.

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

19. 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.

20. La adjudicación será notificada por nota a cada uno de los oferentes. Deberá difundirse además en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py).

21. 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.

22. Cualquier persona puede realizar las denuncias de supuestos hechos de corrupción o de irregularidades en este proceso de contratación o en cualquier otro, que tenga conocimiento, a través del Portal de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py), utilizando el Programa de Protección al Denunciante, que garantiza la confidencialidad de los datos del denunciante, y cuya investigación puede monitorearse a través del Portal

Econ. Oscar R. Flor Pérez
Jefe del Dpto. de la U.O.C.